

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	02 04 2024		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000					1449	1449
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		652		
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES				
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0			
Beneficiario:	1760001200001	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL					

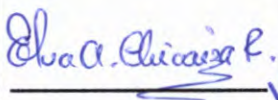
AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	008	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	240.00
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	240.00
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:280-9999-0 No de fondo: 344 No Entrada: 1558

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 02/04/2024	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

Para recibir futuras actualizaciones de Google Chrome, deberás tener Windows 10 o una versión posterior. Este ordenador tiene Windows 7.

Liquidación de Fondos

[Downloaded from https://academic.oup.com/jnci/article-abstract/97/10/867/1122033 by University of Cambridge user on 12 November 2018](#)

[illegible]

DIRECCIÓN FINANCIERA
INFORME LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Ministerio de Inclusión
Económica y Social

1. DATOS GENERALES

No. CÉDULA:	1709927832	CARGO:	SPA1
SERVIDOR:	ULLUARI CASTILLO EMILIANO	NIVEL:	SPA1
LUGAR COMISIÓN:	TENA - NAPO		
FECHA DE SALIDA:	25/03/2024	HORA:	07H30
FECHA DE RETORNO:	28/03/2024	HORA:	16H30
		C. PRESUPUESTARIA:	11
		TIPO DE GASTO:	CORRIENTE

2. CÁLCULO DE VIATICOS

CONCEPTO	MONTO (USD)	No. DÍAS	TOTAL VIÁTICO
Viático	80,00	3	240,00
TOTAL			240,00

3. DETALLE DE GASTOS PARA REEMBOLSO

No.	CONCEPTO	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO (USD)
1	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	530803	0,00
2	PEAJES	570102	0,00
3	MANTENIMIENTO VEHICULAR	530405	0,00
4	REPUESTOS Y ACCESORIOS	530813	0,00
5	PARQUEADERO	530502	0,00
6	HOSPEDAJE	530303	0,00
7	ALIMENTACIÓN	530303	0,00
TOTAL REEMBOLSO			0,00

4. DETALLE DE GASTOS JUSTIFICADOS

No.	CONCEPTO	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO (USD)
1	HOSPEDAJE	530303	105,00
2	ALIMENTACION	530303	66,00
3	MOVILIZACION	530201	0,00
TOTAL GASTOS DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACION			171,00

5. LIQUIDACION

a) Total cálculo de viáticos			
Total de viáticos			240,00
(-) Anticipo entregado:	CUR No. 112251435	240,00	240,00
Valor a Justificar	70%	168,00	168,00
Valor sin Justificar	30%	72,00	72,00
Valor que justifica el funcionario			240,00
Saldo a favor de MIES			0,00
b) Total por reembolso de gastos			0,00
c) Total por liquidacion de compras			0,00
d) Total a favor del Funcionario			0,00

6. OBSERVACIONES

1	Nro. de Fondo 344
---	-------------------

7. RECOMENDACIÓN

Analizada la documentación que sustenta la liquidación de la comisión de servicios ante referida, se determina que: En base a la delegación, solicitud de autorización de comisión de servicios e informe de cumplimiento de servicios institucionales, se da continuidad al debido proceso, conforme al respectivo control previo de cada gestión de la dirección financiera en aplicación a las Normas de Control Interno.

Quito, 02 de abril de 2024

Elaborado por:

Econ. Ricardo Zambrano
CONTROL PREVIO

Contabilizado Por:

CONTABILIDAD

REG 1449



EL NUEVO
ECUADOR

Ministerio de Inclusión
Económica y Social

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS
INSTITUCIONALES:
MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-0265-M

FECHA DE INFORME:

01-04-2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

ULLAURI CASTILLO EMILIANO

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO 1

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:
TENA-NAPO

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

EMILIANO ULLAURI CASTILLO; PABLO JARAMILLO; MARJORIE SIMBAÑA Y CONDUCTOR, LUIS AULESTIA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES

25-03-2024

07H30 - 12H00

TRASLADO: QUITO - TENA

12H00 - 12H30

ALMUERZO

12H30 - 17H00

INGRESO AL ARCHIVO CENTRAL, RECORRIDO DE ARCHIVO CENTRAL, LEVANTAMIENTO DE DIAGNÓSTICO Y CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.

26-03-2024

08H00 - 12H30

COORDINACIÓN PARA LA ADECUACIÓN Y ESPACIOS EN LA BODEGA DEL ARCHIVO CENTRAL, TRASLADO DE CAJAS DESDE LA BODEGA HACIA EL PATIO CENTRAL, CLASIFICACIÓN DE LAS CAJAS DE ARCHIVO CONFORME A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL EX ORI, INNFA PRIVADO, INFA PÚBLICO, MBS Y MIES.

12H30 - 13H00

ALMUERZO

13H00 - 17H00

CONTINUACIÓN DE CLASIFICACIÓN DE LAS CAJAS DE ARCHIVO CONFORME A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL EX ORI, INNFA PRIVADO, INFA PÚBLICO, MBS Y MIES.

27-03-2024

08H00 - 12H30

INICIO DE LABORES EN ARCHIVO CENTRAL, CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN E INICIO DE VALORACIÓN DE LAS CAJAS DE ARCHIVO DE EX FONDOS DOCUMENTALES ENCONTRADOS.

12H30 - 13H00

ALMUERZO

13H00 - 17H00

INICIO DE LABORES EN EL ARCHIVO CENTRAL: ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, GENERACIÓN DE FORMATOS DE INVENTARIOS DOCUMENTALES DE LOS FONDOS EXISTENTES POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA. PARTICIPAN SERVIDORES/AS DESIGNADOS PARA LOS PROCESOS DE BAJAS DOCUMENTALES; RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL Y EQUIPO DE TRABAJO DE PLANTA CENTRAL. INGRESO DE INFORMACIÓN A LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE EX FONDOS.

28-03-2024

12H00 - 16H30

TRASLADO: TENA - QUITO

PRODUCTOS:

- ASESORÍA TÉCNICA EN PROCESOS DE: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; EXPURGO; INVENTARIOS; VALORACIÓN Y BAJAS DOCUMENTALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DE LA REGLA TÉCNICA NACIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS E INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL MIES; ELABORACIÓN DE INVENTARIOS DOCUMENTALES Y FICHAS TÉCNICAS DE PREVALORACIÓN DEL DISTRITO.
- INFORME DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA COORDINACIÓN ZONAL 2.

FECHA	NO. COMP. VENTA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
25-03-2024	20451	ALIMENTACIÓN	11.00
25-03-2024	090	ALIMENTACIÓN	11.00
26-03-2024	093	ALIMENTACIÓN	11.00
26-03-2024	097	ALIMENTACIÓN	11.00
27-03-2024	036	ALIMENTACIÓN	11.00
27-03-2024	040	ALIMENTACIÓN	11.00
28-03-2024	638	HOSPEDAJE	105.00
		SUMAN:	USD\$ 171.00

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	25-03-2024	28-03-2024	ESTOS DATOS SE REFIEREN AL TIEMPO EFECTIVAMENTE UTILIZADO EN EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO INSTITUCIONAL, DESDE LA SALIDA DEL LUGAR DE RESIDENCIA O TRABAJO HABITUALES O DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO INSTITUCIONAL SEGÚN SEA EL CASO, HASTA SU LLEGADA DE ESTOS SITIOS.
HORA	07H30	16H30	

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



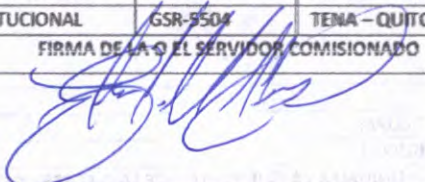
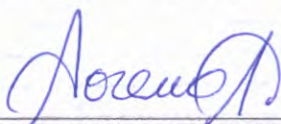
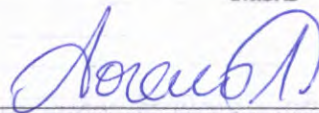
FECHA: - 1 ABR 2024

HORA

DIRECCIÓN FINANCIERA

Firma: No. tramite:

Recibido
01/04/2024
15:25 fm

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (AERO, TERRESTRE, MARÍTIMO)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	FECHA	HORA	FECHA	HORA
INSTITUCIONAL	GSR-5504	QUITO - TENA	25-03-2024	07H30	25-03-2024	12H00
INSTITUCIONAL	GSR-5504	TENA - QUITO	28-03-2024	12H00	28-03-2024	16H30
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
			EL PRESENTE INFORME DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE 4 DÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, CASO CONTRARIO LA LIQUIDACIÓN SE DEMORARÁ E INCLUSO DE NO PRESENTARLO TENDRÍA QUE RESTITUIR LOS VALORES PERCIBIDOS. CUANDO EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES SEA SUPERIOR AL NÚMERO DE DÍAS AUTORIZADOS, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO			
TNLGO. EMILIANO ULLAURY CASTILLO SERVIDOR PÚBLICO 1						
FIRMAS DE APROBACIÓN						
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO			FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			
						
LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA			LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA			

Jiménez Lara Abdón Ricardo, ILYPA - RUC. 1202122683001 Aut. SRI/1942
Fecha Imp. 19 de Marzo del 2024 - Secuencia del 31 al 80

<i>Sánchez Arteaga Kleber Orlando</i> HOTEL RIO TENA		RUC: 1500380066001 NOTA DE VENTA SERIE 002 - 001 000000638							
DIRECCIÓN: AV. 15 DE NOVIEMBRE SN Y AV. DEL CHOFER TENA - NAPO - ECUADOR Contribuyente: Negocio Popular - Régimen Rimpe		AUTOR.: 1131653546							
SEÑOR: <u>EMILIANO ULLAORI</u>									
DIRECCIÓN: <u>QUITO</u>		FECHA: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">DÍA</td> <td style="padding: 2px 5px;">MES</td> <td style="padding: 2px 5px;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">28</td> <td style="padding: 2px 5px;">03</td> <td style="padding: 2px 5px;">24</td> </tr> </table>		DÍA	MES	AÑO	28	03	24
DÍA	MES	AÑO							
28	03	24							
RUC: <u>1709927832</u>		GUIDA DE REMISIÓN							
FECHA DE CADUCIDAD: 13 / OCTUBRE / 2024		ORIGINAL: Adquiente - COPIA: Emisor							
CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL						
	HOSPEDAJE		105,00						
	3 NOCHES								
	25, 26 Y 27								
	MARZO 2024								
FORMA DE PAGO: EFECTIVO ☒ DINERO ELECTRO. ☐ TARJETA DE CREDITO ☒ OTROS ☐	105,00		105,00						
PROPIETARIO		RECIBI CONFORME							
GAVILANEZ MORETA NORMA ELISA "IMPRESA BOBALINO" RUC: 1600251597001 AUTORIZ. 3849 TEL 2886 476 FECHA MAR 2023 - 10 -13 NUM. 401 - 700									



EL NUEVO
ECUADOR

Ministerio de Inclusión
Económica y Social

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL

ORDEN DE MOVILIZACIÓN (SALVOCONDUCTOS)

MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES DURANTE O FUERA DE LOS DÍAS Y HORAS LABORABLES

No. 148 MIES-DM-DGDAC-2024-0300-M

EMISIÓN

LUGAR QUITO

Fecha 25-Mar-2024

hora 05H00

CADUCIDAD

LUGAR QUITO

Fecha 28-Mar-2024

hora 23H59

Duración Comisión 4 DÍAS

MOTIVO DE LA MOVILIZACIÓN

MOVILIZAR A LOS FUNCIONARIOS DEL MIES

LUGAR DE ORIGEN Y DESTINO

D.M.Q.

ZONAL 2

DATOS DEL FUNCIONARIO

NOMBRES Lcda. Lorena Elizabeth
APELLIDOS Quinteros Avila
CARGO DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA
C.C.

DATOS DEL CONDUCTOR

NOMBRES LUIS GERARDO
APELLIDOS AULESTIA RIVERA
C.C. 050082-1198

DATOS DEL VEHÍCULO

MARCA D'MAX
COLOR VINO
No. PLACA GSR-5504
KM. SALIDA
KM. RETORNO

OBSERVACIONES:

En razón de que el sistema de emisión de salvo conductos de la Contraloría General Del Estado a nivel nacional se encuentra en mantenimiento y actualización; se realizó la consulta vía telefónica al Ing. Rene Morejón al número 3987100, funcionario del departamento de sistemas de la Contraloría el mismo que sugirió que las órdenes de movilización (salvoconductos) sean emitidas manualmente, a partir de la presente fecha hasta que se normalice la emisión automatizada de la C.G.E.



FIRMA DE AUTORIZACIÓN

Tigo. Erick Alexander Vaca Guerrero

1723246615

Relación de Pagos y su Estatus

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 28/03/2024
HORA : 15:33.48
REPORTE: R00817526.rdlc

JERCICIO: 2024

Cuenta Monetaria	Nombre de la Cuenta	RUC	Tipo de Envío	Estado	Monto	Transf. BCE	No. Oficio	No. Cur	T. Pago	Deducción	Fecha de Envío al BCE		Fecha de Respuesta del BCE	
											Entregado	C. Estado	Confirmado	Anulado
TIDAD ORIGEN: 280-9999-0000														
MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL														
Cuenta Monetaria Origen : 1110006														
Banco: 9999	BANCO VIRTUAL	CCU - RECURSOS FISCALES GOBIERNO CENTRAL												
1760001200001	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	1760001200001	SPI	ENTREGADO	240.00	170939		112251435	CONTABLE	0	26/03/2024	1	26/03/2024	
Total Banco		9999	240.00	Cantidad CURS: 1										
Total Cuenta Monetaria		1110006	240.00	Cantidad CURS: 1										
Cantidad de Transacciones: 1		Total Entidad : 280-9999-0000		Total de CURS: 1										
		240.00												



COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

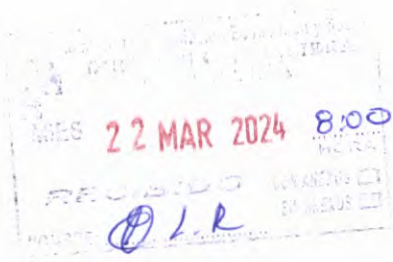
Institucion:	999	GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	112251435	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000		No. CUR	112251435	21	03	2024
Unid. Desc:	0000		No. Original	112251435			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.	CUR PRESUPUESTARIO		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		2809999000000344001558			
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACIÓN		Tipo CUR:	FRC		
		21	03	2024	Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :280 - 9999 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 344 No. de Entrada: 1558		
Beneficiario:		1760001200001	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL				

AFECTACIÓN CONTABLE

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	15	1	28099990000	1709927832	344	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	240.00	0.00
2	212	50	0	28099990000	1709927832	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	240.00
TOTAL COMPROBANTE ==>								240.00	240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :280 - 9999 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 344 No. de Entrada: 1558



APROBADO

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	VERONICAPERERE	FIRMA ELECTRONICA:	794G8DICGKPDQEG	FIRMA ELECTRONICA:		USUARIO:	
FECHA:	21/03/2024	USUARIO:	VERONICAPEREREZ	USUARIO:		FECHA:	
		FECHA:	21/03/2024	FECHA:			

FIRMA

FIRMA

COMPROBANTE DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE FONDOS

Entidad: 280-9999-0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL

Ejercicio: 2024
No. Fondo Global: 344
No. Formulario Interno: 1559
Unidad Gastadora: 014 - DIRECCION GESTION DOCUMENTAL
RUC/CI Responsable: 1709927832
Nombre Responsable: ULLAURI CASTILLO EMILIANO
Monto Fondo Global: 240.00
Monto Fondo Interno: 240.00
Estado: APROBADO

TESORERIA	
Cta. Monetaria	Fecha de Pago
No. Transfer.	No. Pago CUR

Clase de Fondo: FAF - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES

Descripción: ULLAURI CASTILLO EMILIANO. ANTICIPO VIATICO-VIAJE A TENA-NAPO DEL 25 AL 28 DE MARZO DE 2024. SEGUN MERMORANDO NRO. MIES-DM-DGDAC-2024-0265-M. CONTROL PREVIO. VT-VP-KL

No. de Solicitud: FONDO 344
No. de Doc. Aprobación: FONDO 344
No. de CUR Contable: 112251435

Fecha Solicitud: 21/03/2024
Fecha Aprobación: 21/03/2024

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR Contable	Pagado	Monto Aprobado
FAF	001	FRC	1709927832	112251435	NO	240.00 ✓

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACIÓN
--	--

COMPROBANTE DE CREACIÓN DEL FONDO GLOBAL

Entidad: 280 -9999 -0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL -
Ejercicio: 2024 PLANTA CENTRAL
No. Fondo Global: 344
No. Entrada: 1558
Monto Solicitado: 240,00
Estado: APROBADO

Tesorería	
Solicitud de Pago	Fecha de Pago
NO	

Clase de Fondo: FAF _ ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES

Descripción: ULLAURI CASTILLO EMILIANO. ANTICIPO VIATICO-VIAJE A TENA-NAPO DEL 25 AL 28 DE MARZO DE 2024.
SEGUN MERMORANDO NRO. MIES-DM-DGDAC-2024-0265-M. CONTROL PREVIO. VT-VP-KL

No. de Solicitud: FONDO 344 Fecha Solicitud: 21/03/2024
No. de Doc. de Aprobación: FONDO 344 Fecha de Aprobación: 21/03/2024
No. de Cur Contable: 112251435

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	Ruc	Distribuido	Pagado	Fondo Liquidado	Monto
FAF	001	FRC	1760001200001	SI	NO	NO	240,00

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACIÓN
--	--



DIRECCIÓN FINANCIERA ANTICIPO DE VIÁTICOS

Fondo No 344
Ministerio de Inclusión
Económica y Social

No. CÉDULA:	1709927832	CARGO:	SP1
SERVIDOR:	ULLAURI CASTILLO EMILIANO	NIVEL:	
LUGAR COMISIÓN:	TENA-NAPO		
FECHA DE SALIDA:	25/03/2024	HORA:	06H00
FECHA DE RETORNO	28/03/2024	HORA:	12H30
		C. PRESUPUESTARIA:	11
		TIPO DE GASTO:	CORRIENTE

2. CÁLCULO DE VIATICOS

CONCEPTO	MONTO (USD)	No. DÍAS	TOTAL VIÁTICO
Viático	80,00	3	240,00
TOTAL			240,00

5. OBSERVACIONES

No.	
1	

6. RECOMENDACIÓN

Analizada la documentación que sustenta el anticipo de viáticos de la comisión de servicios antes referida se termina que: En base a la solicitud de autorización de comisión de servicios e informe de cumplimiento de servicios institucionales, se da continuidad al debido proceso, conforme el respectivo control de cada unidad en aplicación a la Norma de Control Interno.

Elaborado por:

Vanessa Terán

CONTROL PREVIO

Contabilizado por:

CONTABILIDAD

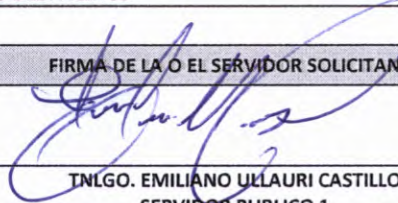
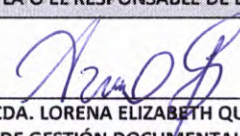
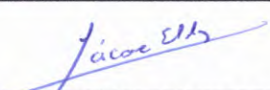
Pagado por:

TESORERÍA

Quito, 21 de marzo de 2024

Emiliano Castillo
DIRECCIÓN FINANCIERA

Vone

		EL NUEVO ECUADOR		Ministerio de Inclusión Económica y Social					
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES									
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0265-M			FECHA DE SOLICITUD: 20-03-2024						
VIÁTICOS		x	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN			
DATOS GENERALES									
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: ULLAURI CASTILLO EMILIANO			PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 1						
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: TENA/NAPO			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA						
FECHA SALIDA		HORA SALIDA		FECHA LLEGADA		HORA LLEGADA			
25-03-2024		06H00		28-03-2024		12H30			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONAL:									
EMILIANO ULLAURI CASTILLO; MARJORIE SIMBAÑA QUINTANA Y PABLO JARAMILLO CUEVA									
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:									
TRASLADO A LA COORDINACIÓN ZONAL 2 PARA CUMPLIR CON ASESORÍA TÉCNICA EN GESTIÓN DOCUMENTAL: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; EXPURGO; FOLIACIÓN; INVENTARIOS Y ETIQUETADO DE LOS ARCHIVOS DE EX FONDOS DOCUMENTALES. PARTICIPAN SERVIDORES/AS DESIGNADOS PARA LOS PROCESOS DE BAJAS DOCUMENTALES; RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA COORDINACIÓN ZONAL 2 Y EQUIPO DE TRABAJO DE PLANTA CENTRAL									
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre)		NOMBRE DE TRANSPORTE		RUTA		SALIDA		LLEGADA	
						FECHA		HORA	
TERRESTRE		INSTITUCIONAL		QUITO - TENA		25/03/2024		06H00	
TERRESTRE		INSTITUCIONAL		TENA - QUITO		28/03/2024		08H00	
						25/03/2024		10H30	
						28/03/2024		12H30	
AUTORIZACIÓN: En caso de recibir valores por concepto de anticipo de viáticos y subsistencias, autorizo a la Coordinación Administrativa Financiera del MIES, a través de la Dirección/Unidad Financiera a descontar a favor del Ministerio de Inclusión Económica y Social -MIES en la siguiente remuneración mensual, aquellos valores que no fueran justificados debidamente									
DATOS PARA TRANSFERENCIA									
NOMBRE DEL BANCO: BANCO DEL PACÍFICO			TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 1054781566				
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE					FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE				
									
TNGO. EMILIANO ULLAURI CASTILLO SERVIDOR PÚBLICO 1					LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS ÁVILA DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA				
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO					NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.				
					- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes - El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional				
MGS. EDDY FRANKO JÁCOME CARVAJAL COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO					Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su delegado.				

Recibido P
21/03/2024
09:30MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

FECHA: 21 MAR 2024

4
HORA

DIRECCION FINANCIERA

Firma: No. tramite: 2070

Silva

4 h



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0265-M

Quito, D.M., 12 de marzo de 2024

PARA: Sr. Tlgo. Emiliano Ullauri Castillo /
Servidor Público 1

Sra. Tlga. Marjorie Alexandra Simbaña Quintana
Conserje Externo

Sr. Pablo Johan Jaramillo Cueva
Servidor Público de Apoyo 1

ASUNTO: Disposición de comisión de servicios y cumplimiento de actividades de asesoría técnica para culminar con procesos de bajas documentales en el archivo de la Coordinación Zonal 2

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, con la finalidad de atender el memorando Nro. MIES-CZ-2-2024-3059-M, de fecha 11 de marzo de 2024, suscrito por la Abg. Imelda Adelina Grefa López, Coordinadora Zonal 2 - Napo, en el cual manifiesta:

"Con un cordial saludo, mediante memorando No. MIES-CZ-2-2023-8778-M, de fecha 21 de julio de 2023, la Coordinación Zonal 2 solicitó una asesoría técnica y acompañamiento "in situ" de un equipo de trabajo para procedimientos de valoración y bajas documentales del archivo de la Coordinación Zonal 2".

Sin embargo, con memorando No. MIES-DM-DGDAC-2023-1468-M, de fecha 09 de agosto de 2023, suscrito por el señor Iván Felipe Vallejo Moscoso, Director de Gestión Documental y Atención Ciudadana, indicó lo siguiente:

"Dentro de la planificación de esta Dirección, se había acordado brindar la asesoría técnica y acompañamiento a los procesos de bajas documentales de la Coordinación Zonal 2, cuya fecha se había planificado del 14 al 25 de agosto de 2023; sin embargo, debido a la falta de presupuesto, no es posible cumplir con el compromiso adquirido por mi antecesora; sin embargo, conmino a que se aproveche los conocimientos y experiencias adquiridos por la servidora, Lcda. Enma Martha Grefa Shiguano, designada como archivo central de la Coordinación Zonal 2, quien ha participado en asesorías técnicas en el Distrito Puyo y en la Coordinación Zonal 3".

En este sentido y con el conocimiento de la servidora, Lcda. Enma Grefa, a finales del año 2023, se inició con procesos de valoración de un aproximado de 600 cajas de archivo con documentación que ha perdido sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contengan valores históricos, estas cajas han sido seleccionadas para la debida baja documental.

Es necesario culminar con todo el procedimiento para las bajas documentales de conformidad al Art. 53 de la Regla Técnica, se deberá realizar los Inventarios Documentales; Fichas Técnicas de Prevaloración, Tabla de Plazos de Conservación y más instrumentos conforme a la normativa.

Por lo indicado, muy gentilmente solicito que disponga al equipo de Técnicos de Archivo de Planta Central para que asistan con la debida asesoría técnica in situ y culminar con los procesos establecidos y llevar a cabo la baja documental de las cajas de archivo seleccionadas".

Por lo expuesto dispongo que, a partir del día lunes 18 de marzo 2024, hasta el jueves 28 de marzo de 2024, (dos semanas laborales) se trasladen a la Coordinación Zonal 2 - Napo y asistan con la debida asesoría técnica y acompañamiento para concluir con los procesos de bajas documentales del archivo, cumpliendo con las siguientes actividades:

Semana del 18 al 22 de marzo 2024.



Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0265-M

Quito, D.M., 12 de marzo de 2024

Fecha	Actividad	Hora inicio	Hora fin
18-03-2024	Traslado de la ciudad de Quito a la ciudad de Tena	06H00	10H30
18-03-2024	Recorrido y levantamiento de diagnóstico del Archivo Central de la Coordinación Zonal 2 - Napo	10H30	13H00
18-03-2024	Reunión en el Archivo Central con servidores de la Coordinación que serán designados para participar en los procesos de bajas documentales. Conformación de equipos de trabajo y explicación de la metodología a seguir.	13H00	16H30
19-03-2024	Inicio de labores en el Archivo Central de la Coordinación: Organización, Clasificación documental de los archivos de ex fondos documentales. Participan servidores designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de planta central.	08H00	16H30
20-03-2024	Inicio de labores en el Archivo Central: Organización, Clasificación, generación de formatos de inventarios documentales de los fondos existentes por cada unidad administrativa. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de planta central.	08H00	16H30
21-03-2024	Inicio de labores en el Archivo Central: Organización, Clasificación, generación de formatos de inventarios documentales de los fondos existentes por cada unidad administrativa. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de planta central.	08H00	16H30
22-03-2024	Ingreso de información a los inventarios documentales por cada unidad administrativa de ex fondos.	08H00	12H00
22-03-2024	Retorno del equipo de trabajo de planta central, Tena a Quito.	12H00	16H30

Semana del 25 al 28 de marzo 2024. ✓

Fecha	Actividad	Hora inicio	Hora fin
25-03-2024	Traslado de la ciudad de Quito a la ciudad de Tena ✓	06H00	10H30
25-03-2024	Inicio de labores en el Archivo Central: Organización, Clasificación, generación de formatos de inventarios documentales de los fondos existentes por cada unidad administrativa. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de planta central.	10H30	16H30
26-03-2024	Inicio de labores en el Archivo Central: Organización, Clasificación, generación de formatos de inventarios documentales de los fondos existentes por cada unidad administrativa. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de planta central.	08H00	16H30
27-03-2024	Inicio de labores en el Archivo Central: Organización, Clasificación, generación de formatos de inventarios documentales de los fondos existentes por cada unidad administrativa. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de planta central. Ingreso de información a los inventarios documentales por cada unidad administrativa de ex fondos.	08H00	16H30
28-03-2024	Retorno del equipo de trabajo de planta central, Tena a Quito. ✓	08H00	12H30

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0265-M

Quito, D.M., 12 de marzo de 2024

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Lorena Elizabeth Quinteros Avila

DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

eu



Firmado electrónicamente por:
**LORENA ELIZABETH
QUINTEROS AVILA**



Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0300-M

Quito, D.M., 20 de marzo de 2024

PARA: Sr. Mgs. Eddy Franko Jácome Carvajal
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitud de asignación de vehículo institucional para comisión de servicios y cumplimiento de actividades de la segunda semana en la Coordinación Zonal 2 - Napo

De mi consideración:

Previo atento y cordial saludo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, de fecha 16 de junio de 2020, mismo menciona que, la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana tiene como misión: *"Administrar, custodiar, controlar y salvaguardar técnicamente la documentación interna de la Institución y administrar el sistema de gestión documental a nivel nacional mediante la certificación de la documentación y los actos administrativos que se generen en los procesos institucionales; y, gestionar la información que proporcione el balcón de servicios y atención al usuario, con el propósito de atender los requerimientos de los usuarios internos y externos."* De conformidad a las atribuciones y responsabilidades asignadas, a la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana le corresponde la administración del servicio de atención al usuario de los Balcones de Servicio."

Mediante circular Nro. MIES-CGAF-2024-0002-C, de fecha 25 de enero de 2024, suscrito por el Jorge Rolando Pozo Pastaz, Coordinador General Administrativo Financiero, a través de la cual emite el "Procedimiento a seguir para solicitudes de movilización internas y a territorio".

Por lo indicado y con la finalidad de atender la segunda semana del requerimiento de la Coordinación Zonal 2 - Napo, solicito a su Autoridad se disponga la asignación del Conductor con vehículo institucional y sus respectivos viáticos, para trasladar a tres servidores de esta Dirección, quienes se movilizarán del 25 de marzo al 28 de marzo de 2024, conforme el siguiente cronograma:

Semana del 25 al 28 de marzo 2024.

Fecha	Actividad	Hora inicio	Hora fin
25-03-2024	Traslado de la ciudad de Quito a la ciudad de Tena	06H00	10H30
25-03-2024	Inicio de labores en el Archivo Central: Organización, Clasificación, generación de formatos de inventarios documentales de los fondos existentes por cada unidad administrativa. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de planta central.	10H30	16H30
26-03-2024	Inicio de labores en el Archivo Central: Organización, Clasificación, generación de formatos de inventarios documentales de los fondos existentes por cada unidad administrativa. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de planta central.	08H00	16H30
27-03-2024	Inicio de labores en el Archivo Central: Organización, Clasificación, generación de formatos de inventarios documentales de los fondos existentes por cada unidad administrativa. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de planta central. Ingreso de información a los inventarios documentales por cada unidad administrativa de ex fondos.	08H00	16H30
28-03-2024	Retorno del equipo de trabajo de planta central, Tena a Quito.	08H00	12H30

De manera cordial se solicita que, el vehículo asignado sea una camioneta, con el fin de proceder a trasladar sesenta cajas armables y seis cajas que contienen biblioratos.

Para ello, se detalla a continuación la información de los servidores para los fines pertinentes:



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0300-M

Quito, D.M., 20 de marzo de 2024

Unidad Adm.:	Nombres	Contacto	Dirección
Dirección de Gestión Documental	Emiliano Ullauri Castillo	0981406354	Calle Lorenzo Flores S19-08 y Domingo Velandia, sector Solanda.
Dirección de Gestión Documental	Pablo Johan Jaramillo Cueva	0991652462	Calle Eloy Alfaro N47171 y Los Laureles.
Dirección de Gestión Documental	Marjorie Alexandra Simbaña Quintana	0988123204	Calle Yantzaza y Chicaña, sector Ajaví, sector Cooperativa Iessfut.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Lorena Elizabeth Quinteros Avila

DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

Copia:

Sr. Econ. Pedro Francisco Oleas Montesdeoca
Director Administrativo

Sr. Tlgo. Carlos Edgardo Gómez Tuárez
Analista de Servicios Generales y Transporte

Sr. Erick Alexander Vaca Guerrero
Auxiliar de Servicios

Claudio Vinicio Chalacán Pastillo
Analista

Sra. Tlga. Marjorie Alexandra Simbaña Quintana
Conserje Externo

dmdp



Firmado electrónicamente por:
**LORENA ELIZABETH
QUINTEROS AVILA**

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:

MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL

NO. CERTIFICACION

11

FECHA DE ELABORACIÓN

23 01 24

Unid. Ejecutora:

MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL

Unid. Desc:

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO

COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS
DE GASTOS

CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO

COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO

COM

CLASE DE GASTO

OGA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	008	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$8,040.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$8,040.00
TOTAL										

SON: OCHO MIL CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION:

PARA: LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA - DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS AL INTERIOR PARA REALIZAR VISITAS EN TERRITORIO PARA CAPACITACIÓN, SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO A BALCONES DE SERVICIO, GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX Y ARCHIVO DEL NIVEL DESCONCENTRADO, SEGÚN MEMORANDO No. MIES-DM-DGDAC-2024-0106-M, CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PAPP No. MIES-DM-DGDAC-CA-2024-005.
LA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ES RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD REQUIRENTE.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: WILMA YOMAIRA PERE ROSETO Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: NORMA ALEXANDRA PROANO YEPEZ Director Financiero

FECHA:
23/01/2024