E

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			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		03	04	2024	**1487**	**1487**

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	**RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS**	**6**	**675**

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

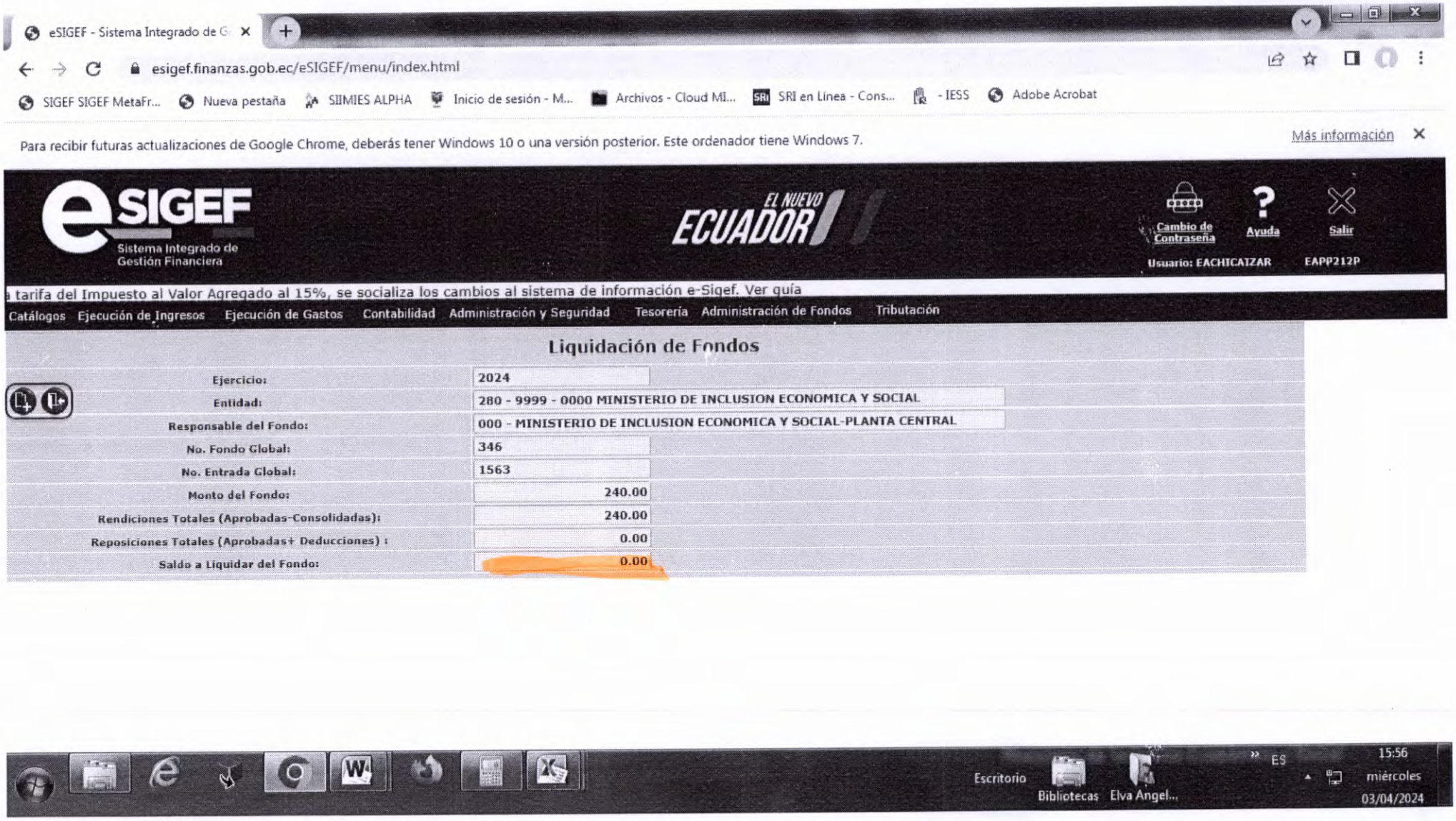
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	008	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	**240.00**
									IVA	**0.00**
									SUB - TOTAL	**240.00**
									RETENCIONES IVA	**0.00**
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO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

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:280-9999-0 No de fondo: 346 No Entrada: 1563

Devolver a Elva

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	**REGISTRADO:**	**APROBADO:**
APROBADO FECHA: 03/04/2024	Elva a Chicaiza R Funcionario Responsable	KV Director Financiero


eSIGEF - Sistema Integrado de G
esigef.finanzas.gob.ec/eSIGEF/menu/index.html
SIGEF SIGEF MetaFr...
Nueva pestaña
SIIMIES ALPHA
Inicio de sesión - M...
Archivos - Cloud MI...
SRI en Línea - Cons...
- IESS
Adobe Acrobat
Para recibir futuras actualizaciones de Google Chrome, deberás tener Windows 10 o una versión posterior. Este ordenador tiene Windows 7.
Más información
eSIGEF
Sistema Integrado de Gestión Financiera
EL NUEVO ECUADOR
Cambio de Contraseña
Ayuda
Salir
Usuario: EACHICAIZAR
EAPP212P
a tarifa del Impuesto al Valor Agregado al 15%, se socializa los cambios al sistema de información e-Sigef. Ver guía
Catálogos
Ejecución de Ingresos
Ejecución de Gastos
Contabilidad
Administración y Seguridad
Tesorería
Administración de Fondos
Tributación
Liquidación de Fondos
Ejercicio: 2024
Entidad: 280 - 9999 - 0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL
Responsable del Fondo: 000 - MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL-PLANTA CENTRAL
No. Fondo Global: 346
No. Entrada Global: 1563
Monto del Fondo: 240.00
Rendiciones Totales (Aprobadas-Consolidadas): 240.00
Reposiciones Totales (Aprobadas+ Deducciones) : 0.00
Saldo a Liquidar del Fondo: 0.00
Escritorio
Bibliotecas
Elva Angel...
ES
15:56
miércoles
03/04/2024

REPÚBLICA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN FINANCIERA
INFORME DE CONTROL PREVIO
VIÁTICOS

Ministerio de Inclusión Económica y Social

1. Datos generales

No. Cédula:	1718008558			**Cargo:**	AUXILIAR DE SERVICIOS
Servidor:	SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA			**Nivel:**	
Lugar de comisión:	TENA-NAPO				
Fecha de salida:	25/03/2024	**Hora:**	07H30	**C. Presupuestaria:**	11
Fecha de retorno:	28/03/2024	**Hora:**	16H30	**Tipo de gasto:**	CORRIENTE

2. Cálculo de viáticos

Concepto	Monto (USD)	No. Días	Total viático
Viático	80,00	3	240,00

3. Detalle de gastos para reembolso

No.	Concepto	Item Presupuestario	Monto (USD)
1	Combustible	530255	-
2	Peajes	570102	-
3	Mantenimiento Vehicular	530405	-
4	Respuestos y accesorios	530813	-
5	Parqueadero	530502	-
6	Hospedaje	530303	-
7	Alimentación	530303	-
Total reembolso			-

4. Detalle de gasto justificados

No.	Concepto	Item Presupuestario	Monto (USD)
1	Hospedaje	530303	105,00
2	Alimentación	530303	66,00
3	Movilización	530301	-
Total hospedaje y alimentación			**171,00**

5. Liquidación

a)	**Total cálculo de viáticos**				
	Total de viáticos				240,00
	(-) Anticipo entregado	**Cur no.**	**112252075**	**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 del MIES				-
b)	**Total por reembolso de gastos**				-
c)	**Total por liquidación de compras**				-
d)	**Total a favor del funcionario**				-

FEC 487

6. Observaciones

No.	Observaciones
1	Se entregó anticipo con fondo Nro. 346

7. Recomendaciones

Analizada la documentación que sustenta la liquidación 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 las Normas de Control Interno.

Quito, 03 de abril del 2024

Elaborado por:

Adriana Chicaiza

Control previo

Contabilizado por:

Contabilidad

EL NUEVO ECUADOR

Ministerio de Inclusión Económica y Social

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:	FECHA DE INFORME:
MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-0265-M	01-04-2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA	AUXILIAR DE SERVICIOS
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:

- APOYO TÉCNICO EN PROCESOS DE: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; EXPURGO; INVENTARIOS; VALORACIÓN Y BAJAS DOCUMENTALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITOTIA 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	20454	1	ALIMENTACIÓN	11.00
25-03-2024	092	2	ALIMENTACIÓN	11.00
26-03-2024	096	3	ALIMENTACIÓN	11.00
26-03-2024	0100	4	ALIMENTACIÓN	11.00
27-03-2024	037	5	ALIMENTACIÓN	11.00
27-03-2024	041	6	ALIMENTACIÓN	11.00
28-03-2024	640	7	HOSPEDAJE	105.00
			SUMAN:	**USD$ 171.00**

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA
FECHA	25-03-2024	28-03-2024
HORA	07H30	16H30

NOTA
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.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
FECHA: 1 ABR 2024 HORA 15h30
DIRECCION FINANCIERA
Firma: ..... No. tramite: .....

1-04-2024
16:07

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
MARJORIE SIMBAÑA QUNTANA **AUXILIAR DE SERVICIOS**	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

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**

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 laborables) 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.

Documento firmado electrónicamente por Quipux

REPÚBLICA
DEL ECUADOR

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,

Documento firmado electrónicamente por Quipux

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

LORENA ELIZABETH
QUINTEROS AVILA

PARADERO "LA GAMITA"

VEINTIMILLA JARA SILVIA EUGENIA

RUC: 1715716732001
Direc. Matriz y Estab.:
Interoceánica s/n
QUIJOS - NAPO - ECUADOR
CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR
RÉGIMEN RIMPE

NOTA DE VENTA SERIE 001 - 001

00020454

AUT. SRI.1132059239
Fecha de Aut. SRI: 07 - Marzo - 2024

FECHA	DÍA	MES	AÑO
	25	03	24

Cliente: MARJORIE SIHBAÑA

Dirección: QUITO

RUC: 1718008558 Telf:

CANT.	DESCRIPCIÓN	V.UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación		11,00

11,00
TOTAL $

Firma Autorizada

Firma Cliente

PROAÑO CISNEROS CHRISTIAN LEONARDO - RUC: 1714234232001 - AUT. 9176 - PRODUGRAFICAS
IMPRESO DEL 20001 AL 21000* TELF: 0969 166 495 **FECHA DE CADUCIDAD: 07/MARZO/2025**

2

Chamorro Palate Cesar Oswaldo

LA CANTERA DEL SUR

DIRECCIÓN: AUGUSTO RUEDA SN Y
VICTOR HUGO SAN MIGUEL
TENA - NAPO - ECUADOR

Contribuyente Negocio Popular - Régimen Rimpe

RUC: 0400725701001

NOTA DE VENTA

SERIE 001 - 001

00 0000092

AUTOR.: 1131136038

SEÑOR: MARJORIE SIHBAÑA

DIRECCIÓN: QUITO

FECHA	DIA	MES	AÑO
	25	03	24

RUC: 1718008558

GUIA DE REMISIÓN

FECHA DE CADUCIDAD: 29/ MARZO / 2024

ORIGINAL: Adquiriente - COPIA: Emisor

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación		11,00

FORMA DE PAGO: EFECTIVO ☐ DINERO ELECTRO ☐
TARJETA DE CRÉDITO Y DÉBITO ☐ OTROS ☐

TOTAL 11,00

PROPIETARIO

RECIBÍ CONFORME

GAVILANEZ MORETA NORMA ELISA "IMPRENTA ROBALINO" RUC: 1600251597001
AUTORIZ. 3849 TEL. 2886 476 FECHA IMP. 2023 - 03 - 29 NUM. 001 - 100

Chamorro Palate Cesar Oswaldo

RUC: 0400725701001

LA CANTERA DEL SUR

NOTA DE VENTA

DIRECCIÓN: AUGUSTO RUEDA SN Y VICTOR HUGO SAN MIGUEL

TENA - NAPO - ECUADOR

SERIE 001 - 001

00 0000096

Contribuyente Negocio Popular - Régimen Rimpe

AUTOR.: 1131136038

SEÑOR: MARJORIE SIMBAÑA

DIRECCIÓN: QUITO

FECHA: DIA 26 | MES 03 | AÑO 24

RUC: 1718008558

GUIA DE REMISIÓN

FECHA DE CADUCIDAD: 29/ MARZO / 2024

ORIGINAL: Adquiriente - COPIA: Emisor

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación		11,00

FORMA DE PAGO: EFECTIVO ☐ DINERO ELECTRO. ☐ TARJETA DE CRÉDITO Y DÉBITO ☐ OTROS ☐

TOTAL 11,00

PROPIETARIO

RECIBÍ CONFORME

GAVILANEZ MORETA NORMA ELISA "IMPRENTA ROBALINO" RUC: 1600251597001
AUTORIZ. 3849 TEL. 2886 476 FECHA IMP. 2023 - 03 - 29 NUM. 001 - 100

Chamorro Palate Cesar Oswaldo

RUC: 0400725701001

LA CANTERA DEL SUR

NOTA DE VENTA

DIRECCIÓN: AUGUSTO RUEDA SN Y VICTOR HUGO SAN MIGUEL

TENA - NAPO - ECUADOR

SERIE 001 - 001

00 0000100

Contribuyente Negocio Popular - Régimen Rimpe

AUTOR.: 1131136038

SEÑOR: MARJORIE SIMBAÑA

DIRECCIÓN: QUITO

FECHA: DIA 26 | MES 03 | AÑO 24

RUC: 1718008558

GUIA DE REMISIÓN

FECHA DE CADUCIDAD: 29/ MARZO / 2024

ORIGINAL: Adquiriente - COPIA: Emisor

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación		11,00

FORMA DE PAGO: EFECTIVO ☐ DINERO ELECTRO. ☐ TARJETA DE CRÉDITO Y DÉBITO ☐ OTROS ☐

TOTAL 11,00

PROPIETARIO

RECIBÍ CONFORME

GAVILANEZ MORETA NORMA ELISA "IMPRENTA ROBALINO" RUC: 1600251597001
AUTORIZ. 3849 TEL. 2886 476 FECHA IMP. 2023 - 03 - 29 NUM. 001 - 100

5

Contribuyente Negocio Popular RÉGIMEN RIMPE

Vaca Toscano Gabriela Lisset

Dir. Matriz y Establecimiento:
Tena s/n y Inchiquiro
Tena - Napo - Ecuador

RUC.1804994570001
NOTA DE VENTA
Serie: 001- 001- 00
0000037
Aut. SRI. 1132095426

Fecha: 27 DE MARZO 2024
Sr.: MARJORIE SIMBAÑA
RUC. o C.I.: 1718008558 Telf.:
Dirección: QUITO
CADUCA: EL 19 DE MARZO DEL 2025

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación		11,00

ORIGINAL: Adquiriente - COPIA: Emisor

TOTAL $ 11,00

FORMA DE PAGO			
EFECTIVO:	X	Tarjeta Créd/Déb.:	
Dinero Elect.:		OTROS	

Cliente

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

6

Contribuyente Negocio Popular RÉGIMEN RIMPE

Vaca Toscano Gabriela Lisset

Dir. Matriz y Establecimiento:
Tena s/n y Inchiquiro
Tena - Napo - Ecuador

RUC.1804994570001
NOTA DE VENTA
Serie: 001- 001- 00
0000041
Aut. SRI. 1132095426

Fecha: 27 DE MARZO 2024
Sr.: MARJORIE SIMBAÑA
RUC. o C.I.: 1718008558 Telf.:
Dirección: QUITO
CADUCA: EL 19 DE MARZO DEL 2025

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación		11,00

ORIGINAL: Adquiriente - COPIA: Emisor

TOTAL $ 11,00

FORMA DE PAGO			
EFECTIVO:	X	Tarjeta Créd/Déb.:	
Dinero Elect.:		OTROS	

Cliente

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

7

Sánchez Arteaga Kleber Orlando	RUC: 1500380066001
HOTEL RIO TENA	**NOTA DE VENTA**
DIRECCIÓN: AV. 15 DE NOVIEMBRE SN Y AV. DEL CHOFER	**SERIE 002 - 001**
TENA - NAPO - ECUADOR	000000640
Contribuyente Negocio Popular - Régimen Rimpe	AUTOR.:1131653546

SEÑOR: MARJORIE SIMBAÑA

DIRECCIÓN: QUITO

FECHA	DIA	MES	AÑO
	28	03	24

RUC: 1718008558

GUIA DE REMISIÓN

FECHA DE CADUCIDAD: 13 /OCTUBRE / 2024

ORIGINAL: Adquitiente - COPIA: Emisor

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
	HOSPEDAJE		105,00
	3 NOCHES		
	25, 26, 27		
	MARZO 2024		

FORMA DE PAGO: EFECTIVO ☐ DINERO ELECTRO. ☐
TARJETA DE CRÉDITO Y DÉBITO ☐ OTROS ☐

105,00

HOTEL RIO TENA RUC: 1500380066001 Tel.: 2887 733 Cel. 0993191271 TENA - ECUADOR

PROPIETARIO

RECIBÍ CONFORME

GAVILANEZ MORETA NORMA ELISA "IMPRENTA ROBALINO" RUC: 1600251597001
AUTORIZ. 3849 TEL. 2886 476 FECHA IMP. 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[illegible]198

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.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ORDEN DE MOVILIZACIÓN
QUITO - ECUADOR

FIRMA DE AUTORIZACIÓN
Tlgo. Erick Alexander Vaca Guerrero
1723246615

MINISTERIO DE FINANZAS

Relación de Pagos y su Estatus

FECHA : 28/03/2024
HORA : 15:32.41
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**	CCU - RECURSOS FISCALES GOBIERNO CENTRAL													
Banco: 9999	BANCO VIRTUAL													
1760001200001	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	1760001200001	SPI	ENTREGADO	240.00	170939		112252075	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**				**240.00**		**Total de CURS:**	1						

Ministerio de Inclusión Económica y Social
TESORERÍA
DIRECCIÓN FINANCIERA

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	999	GOBIERNO CENTRAL
Unid. Ejecutora:	0000	
Unid. Desc:	0000	

No. Preliminar	112252075
No. CUR	112252075
No. Original	112252075

FECHA DE ELABORACIÓN		
21	03	2024

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO	No.	CUR PRESUPUESTARIO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	SOLICITUD DE CREACION DE FONDO	28099990000000346001563	

Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACION: 21	03	2024	Tipo CUR: FRC — 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 : 346 No. de Entrada: 1563
					Fuente Especifica
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	1718008558	346	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	240.00	0.00
2	212	50	0	28099990000	1718008558	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 : 346 No. de Entrada: 1563

22 MAR 2024 8:00

APROBADO

DATOS REGISTRO	
USUARIO:	KLOPEZA
FECHA:	21/03/2024

DATOS APROBACIÓN	
FIRMA ELECTRONICA:	7FAWLTIDGSFAQEO
USUARIO:	KLOPEZA
FECHA:	21/03/2024

DATOS SOLICITUD PAGO	
FIRMA ELECTRONICA:	
USUARIO:	
FECHA:	

DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	
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: 346
No. Formulario Interno: 1564
Unidad Gastadora: 014 - DIRECCION GESTION DOCUMENTAL

RUC/CI Responsable: 1718008558
Nombre Responsable: SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA
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: SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA CEDULA 1718008558 ANTICIPO DE VIATICOS VIAJA A NAPO - TENA DEL 25 AL 28 DE MARZO 2024 MEMO MIES-DM-DGDAC-2024-0265-M CONTRO DT-KL

No. de Solicitud: FONDO 346
No. de Doc. Aprobación: FONDO 346
No. de CUR Contable: 112252075

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	1718008558	112252075	NO	240.00

FIRMA RESPONSABLE	FIRMA AUTORIZACIÓN

COMPROBANTE DE CREACIÓN DEL FONDO GLOBAL

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

Ejercicio: 2024
No. Fondo Global: 346
No. Entrada: 1563
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: SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA CEDULA 1718008558 ANTICIPO DE VIATICOS VIAJA A NAPO - TENA DEL 25 AL 28 DE MARZO 2024 MEMO MIES-DM-DGDAC-2024-0265-M CONTRO DT-KL

No. de Solicitud: FONDO 346
No. de Doc. de Aprobación: FONDO 346
No. de Cur Contable: 112252075

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

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**

REPÚBLICA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN FINANCIERA
ANTICIPO DE VIÁTICOS

Ministerio de Inclusión Económica y Social

1. DATOS GENERALES

No. CÉDULA:	**1718008558**			**CARGO:**	AUXILIAR DE SERVICIOS
SERVIDOR:	SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA			**NIVEL:**	
LUGAR COMISIÓN:	NAPO - TENA				
FECHA DE SALIDA:	25/03/2024	**HORA:**	06H00	**C. PRESUPUESTARIA:**	11
FECHA DE RETORNO:	28/03/2024	**HORA:**	12H30	**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. OBSERVACIONES

1	

4. RECOMENDACIÓN

Analizada la documentación que sustente la solicitud de pago de la referencia, se determina que: En concordancia a la solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales y delegación; se da continuidad al debido proceso, conforme al respectivo control de cada unidad en la aplicación a la Normativa de Control Interno

Quito, 21 de marzo de 2024

Elaborado por:	*Contabilizado Por:*	*Pagado por:*
Dayana Toapanta		
CONTROL PREVIO	***Contabilidad***	***TESORERÍA***

Recibido
21/3/2024
9:25

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: SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA	**PUESTO QUE OCUPA:** AUXILIAR DE SERVICIOS
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 APOYO TÉCNICO 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	FECHA	HORA
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO – TENA	25/03/2024	06H00	25/03/2024	10H30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	TENA - QUITO	28/03/2024	08H00	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:	TIPO DE CUENTA:	No. DE CUENTA:
BANCO GUAYAQUIL	AHORROS	0034180975

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
TNLGA. MARJORIE SIMBAÑA QUINTANA AUXILIAR DE SERVICIOS	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 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.
MGS. EDDY FRANKO JÁCOME CARVAJAL COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
FECHA: 21 MAR 2024
9 HORA
DIRECCION FINANCIERA
Firma: ..... No. tramite: 2069 44

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 laborables) 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.

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

REPÚBLICA
DEL ECUADOR

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

REPÚBLICA
DEL ECUADOR

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:

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

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

dpdp

Firmado electrónicamente por:
LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL
Unid. Ejecutora:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL
Unid. Desc:	

NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
11	23	01	24

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	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 REPONSABILIDAD DE LA UNIDAD REQUIRENTE.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	**REGISTRADO:**	**APROBADO:**
APROBADO FECHA: 23/01/2024	Firmado electrónicamente por: WILMA YOMAIRA PEREZ ROSERO Funcionario Responsable	Firmado electrónicamente por: NORMA ALEXANDRA PROAÑO YEPEZ Director Financiero