

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

|                  |      |                                                             |                   |         |              |
|------------------|------|-------------------------------------------------------------|-------------------|---------|--------------|
| Institucion:     | 280  | MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL | Fecha Elaboración | No. CUR | No. Original |
| Unid. Ejecutora: | 9999 | MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL | 29                | 04      | 2024         |
| Unid. Desc:      | 0000 |                                                             |                   | 1992    | 1948         |

|                                        |                       |                |                |
|----------------------------------------|-----------------------|----------------|----------------|
| Tipo Documento Respaldo                | Clase Documento       | No.            | No. Expediente |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | LIQUIDACION DE GASTOS | MIES-DM-DGDAC- | 849            |

|                    |            |                                    |     |     |     |     |        |
|--------------------|------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|--------|
| Clase de Registro: | DEV        | Clase de Gasto:                    | OGA | RPA | RTO | DEV | IOFP/D |
| Area De:           | GASTOS     |                                    |     |     |     |     |        |
| Beneficiario:      | 1705284717 | PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON |     |     |     |     |        |

## AFECTACION PRESUPUESTARIA

| PG                   | SP | PY  | ACT | ITEM   | UBG  | FTE | ORG  | No.PREST | DESCRIPCION DE CUENTAS                  | MONTO  |
|----------------------|----|-----|-----|--------|------|-----|------|----------|-----------------------------------------|--------|
| 01                   | 00 | 000 | 008 | 530303 | 1701 | 001 | 0000 | 0000     | Viaticos y Subsistencias en el Interior | 320.00 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 320.00 |
| MONTO IVA            |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 0.00   |
| TOTAL                |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 320.00 |
| TOTAL DEDUCCIONES    |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 0.00   |
| LIQUIDO              |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 320.00 |

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON.- POR COMISIÓN A MACAS, APOYO TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, DEL 08 AL 12-04-2024  
SEGUN MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-358-M HOJA DE CONTROL RZ-YP-GV-ECH

| APROBADO | DATOS APROBACIÓN   |                 | DATOS SOLICITUD PAGO |                 |
|----------|--------------------|-----------------|----------------------|-----------------|
|          | FIRMA ELECTRONICA: | JBSX26XPVOBQCDD | FIRMA ELECTRONICA:   | ZRSNIMXGD3BIKB9 |
|          | USUARIO:           | GVACAV          | USUARIO:             | SBUSTILLOS      |
|          | FECHA:             | 29/04/2024      | FECHA:               | 29/04/2024      |

|       |                                                                                     |       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| FIRMA |  | FIRMA |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|



7

| APROBADO | DATOS APROBACIÓN   |                 | DATOS SOLICITUD PAGO |                 |
|----------|--------------------|-----------------|----------------------|-----------------|
|          | FIRMA ELECTRONICA: | JBSX26XPVOBQCDD | FIRMA ELECTRONICA:   | ZRSNIMXGD3BIKB9 |
|          | USUARIO:           | GVACAV          | USUARIO:             | SBUSTILLOS      |
|          | FECHA:             | 29/04/2024      | FECHA:               | 29/04/2024      |

FIRMA

FIRMA

## 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     | 029                       | 04                      | 2024        | No. CUR        | 1992 | No. Original | 1948 |
| Unid. Desc:                            | 0000                                                             |                       |                           |                         |             |                |      |              |      |
| Tipo Documento Respaldo                |                                                                  | Clase Documento       |                           | No.                     |             | No. Expediente |      |              |      |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS |                                                                  | LIQUIDACION DE GASTOS |                           | MIES-DM-DGDAC-2024-0106 |             | 849            |      |              |      |
| Clase de Registro:                     | DEVENGADO                                                        | Clase de Gasto:       | OTROS GASTOS              |                         | RPA RTO DEV |                |      |              |      |
| Banco:                                 |                                                                  | Cuenta Monetaria:     |                           |                         |             |                |      |              |      |
| Comprobante                            | GASTOS                                                           |                       | Numero Operación          |                         | 0           |                |      |              |      |
| Beneficiario:                          | 1705284717 PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON                    |                       |                           |                         |             |                |      |              |      |

## 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 | 320.00 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO             |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 320.00 |
| IVA                              |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 0.00   |
| SUB - TOTAL                      |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 320.00 |
| RETENCIONES IVA                  |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 0.00   |
| TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 0.00   |
| TOTAL A PAGAR                    |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 320.00 |

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON.- POR COMISIÓN A MACAS, APOYO TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, DEL 08 AL 12-04-2024 SEGUN MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-358-M HOJA DE CONTROL RZ-YP-GV-ECH

## DATOS APROBACIÓN

| ESTADO               | REGISTRADO:                                                                         | APROBADO:                                                                            |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| APROBADO             |  |  |
| FECHA:<br>29/04/2024 | Funcionario Responsable                                                             | Director Financiero                                                                  |



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                                          |                                                             | 029                     | 04                        | 2024           | 1992 1948    |
| Tipo Documento Respaldo                |                                               | Clase Documento                                             | No.                     |                           | No. Expediente |              |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS |                                               | LIQUIDACION DE GASTOS                                       | MIES-DM-DGDAC-2024-0106 |                           | 849            |              |
| Clase de Registro:                     | DEVENGADO                                     | Clase de Gasto:                                             | OTROS GASTOS            |                           | RPA RTO DEV    |              |
| Banco:                                 |                                               | Cuenta Monetaria:                                           |                         |                           |                |              |
| Comprobante                            | GASTOS                                        |                                                             | Numero Operación        |                           | 0              |              |
| Beneficiario:                          | 1705284717 PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON |                                                             |                         |                           |                |              |

DEDUCCIONES

| DATOS APROBACIÓN     |                                        |                                    |
|----------------------|----------------------------------------|------------------------------------|
| ESTADO               | REGISTRADO:                            | APROBADO:                          |
| APROBADO             |                                        |                                    |
| FECHA:<br>29/04/2024 | <div></div><br>Funcionario Responsable | <div></div><br>Director Financiero |

## 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                                                             | 026 04 2024                        | 1948                      | 1948           |
| Tipo Documento Respaldo                |                                                                  | Clase Documento                    | No.                       | No. Expediente |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS |                                                                  | LIQUIDACION DE GASTOS              | MIES-DM-DGDAC-2024-0106   | 849            |
| Clase de Registro:                     | COMPROMETIDO                                                     | Clase de Gasto:                    | OTROS GASTOS              | RPA RTO DEV    |
| Banco:                                 |                                                                  | Cuenta Monetaria:                  |                           |                |
| Comprobante                            | GASTOS                                                           | Numero Operación                   |                           | 0              |
| Beneficiario:                          | 1705284717                                                       | PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON |                           |                |

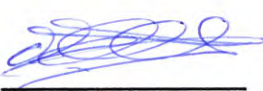
## AFECTACION PRESUPUESTARIA

| 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 | 320.00 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO             |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 320.00 |
| IVA                              |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 0.00   |
| SUB - TOTAL                      |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 320.00 |
| RETENCIONES IVA                  |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 0.00   |
| TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 0.00   |
| TOTAL A PAGAR                    |    |     |     |        |      |     |      |          |                                         | 320.00 |

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON.- POR COMISIÓN A MACAS, APOYO TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, DEL 08 AL 12-04-2024.

## DATOS APROBACIÓN

| ESTADO               | REGISTRADO:                                                                         | APROBADO:                                                                            |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| APROBADO             |  |  |
| FECHA:<br>26/04/2024 | Funcionario Responsable                                                             | Director Financiero                                                                  |



# DIRECCIÓN FINANCIERA INFORME LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Ministerio de Inclusión  
Económica y Social

## 1. DATOS GENERALES

|                   |                                    |                    |           |
|-------------------|------------------------------------|--------------------|-----------|
| No. CÉDULA:       | 1705284717                         | CARGO:             | CONSERJE  |
| SERVIDOR:         | PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON | NIVEL:             | NIVEL 1   |
| LUGAR COMISIÓN:   | MORONA SANTIAGO                    |                    |           |
| FECHA DE SALIDA:  | 08/04/2024                         | HORA:              | 06H00     |
| FECHA DE RETORNO: | 12/04/2024                         | HORA:              | 15H00     |
|                   |                                    | C. PRESUPUESTARIA: | 11        |
|                   |                                    | TIPO DE GASTO:     | CORRIENTE |

## 2. CÁLCULO DE VIATICOS

| CONCEPTO | MONTO (USD) | No. DÍAS | TOTAL VIÁTICO |
|----------|-------------|----------|---------------|
| Viático  | 80.00       | 4        | 320.00        |
| TOTAL    |             |          | 320.00        |

## 3. DETALLE DE GASTOS PARA REEMBOLSO

| No.             | CONCEPTO                | ITEM PRESUPUESTARIO | MONTO (USD) |
|-----------------|-------------------------|---------------------|-------------|
| 1               | COMBUSTIBLE             | 530255              | 0.00        |
| 2               | LUBRICANTES             | 530803              | 0.00        |
| 3               | PEAJES                  | 570102              | 0.00        |
| 4               | MANTENIMIENTO VEHICULAR | 530405              | 0.00        |
| 5               | REPUESTOS Y ACCESORIOS  | 530813              | 0.00        |
| 6               | PARQUEADERO             | 530502              | 0.00        |
| 7               | HOSPEDAJE               | 530303              | 0.00        |
| 8               | ALIMENTACIÓN            | 530303              | 0.00        |
| TOTAL REEMBOLSO |                         |                     | 0.00        |

## 4. DETALLE DE GASTOS JUSTIFICADOS

| No.                                      | CONCEPTO     | ITEM PRESUPUESTARIO | MONTO (USD) |
|------------------------------------------|--------------|---------------------|-------------|
| 1                                        | HOSPEDAJE    | 530303              | 140.00      |
| 2                                        | ALIMENTACION | 530303              | 90.00       |
| 3                                        | MOVILIZACION | 530301              | 0.00        |
| TOTAL GASTOS DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACION |              |                     | 230.00      |

## 5. LIQUIDACION

|                                     |         |        |        |
|-------------------------------------|---------|--------|--------|
| a) Total cálculo de viáticos        |         |        |        |
| Total de viáticos                   |         |        | 320.00 |
| (-) Anticipo entregado:             | CUR No. |        |        |
| Valor a Justificar                  | 70%     | 224.00 | 224.00 |
| Valor sin Justificar                | 30%     | 96.00  | 96.00  |
| Valor que justifica el funcionario  |         |        | 320.00 |
| 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    |         |        | 320.00 |

## 6. OBSERVACIONES

|  |
|--|
|  |
|--|

## 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 y la normativa legal vigente.

Quito, 26 de abril de 2024

Elaborado por:

Econ. Ricardo Zambrano  
CONTROL PREVIO

Comprometido por:

PRESUPUESTO

Contabilizado Por:

CONTABILIDAD

Pagado por:

TESORERÍA

ECON. LUDIA RODRIGUEZ  
CONTROL PREVIO

P. 2024  
2004-2024  
2003



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

|                                                                                                                                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| NRO. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:<br>MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-0358-M<br>MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-0359-M | FECHA DE INFORME:<br>15-04-2024 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

DATOS GENERALES

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR<br>GUILLERMO PACHACAMA VIETRI                                                                            | PUESTO QUE OCUPA:<br>CONSERJE                                                                                    |
| CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:<br>MORONA - MORONA SANTIAGO                                                                       | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:<br>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA |
| SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:<br>EMILIANO ULLAURI CASTILLO; GUILLERMO PACHACAMA; DANILO DURÁN Y CONDUCTOR, RAMIRO RODRÍGUEZ |                                                                                                                  |

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

| ACTIVIDADES   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 08-04-2024                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 06H00 - 14H00 | TRASLADO: QUITO - MORONA                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 14H00 - 14H30 | ALMUERZO                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 15H00 - 15H30 | REUNIÓN CON LA DIRECTORA DISTRITAL DE MORONA, LCDA. LILIAM JARA, EXPLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA ASESORÍA TÉCNICA PARA BAJAS DOCUMENTALES.                                                                                                                                            |
| 15H30 - 16H30 | VISITA AL ARCHIVO CENTRAL, RECORRIDO Y LEVANTAMIENTO DE DIAGNÓSTICO DE LOS ARCHIVOS EXISTENTES EN EL DISTRITO MORONA.                                                                                                                                                                                 |
|               | 09-04-2024                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 08H00 - 12H30 | INICIO DE LABORES EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL DISTRITO MORONA; ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE 79 CAJAS DE ARCHIVO PERTENECIENTE AL EX FONDO DOCUMENTAL OR-FINANCIERO.                                                                                                                                  |
| 12H30 - 13H00 | ALMUERZO                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 13H00 - 16H30 | CONTINUACIÓN DE CLASIFICACIÓN DE LAS CAJAS DE ARCHIVO CONFORME A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL EX ORI.                                                                                                                                                                                             |
|               | 10-04-2024                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 08H00 - 12H30 | INICIO DE LABORES EN ARCHIVO CENTRAL, VALORACIÓN DOCUMENTAL DE 79 CAJAS DE ARCHIVO PERTENECIENTES AL EX FONDO DOCUMENTAL ORI-FINANCIERO, CONTEO DE HOJAS E IDENTIFICACIÓN DE FECHAS EXTREMAS.                                                                                                         |
| 12H30 - 13H00 | ALMUERZO                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 13H00 - 16H30 | CONTINUACIÓN DE LABORES EN ARCHIVO CENTRAL, VALORACIÓN DOCUMENTAL; CONTEO DE HOJAS; IDENTIFICACIÓN DE FECHAS EXTREMAS; INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO CON LA PARTICIPACIÓN DE 5 SERVIDORES DEL DISTRITO MORONA E INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO.                                             |
|               | 11-04-2024                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 08H00 - 12H30 | INICIO DE LABORES EN EL ARCHIVO CENTRAL, INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL; TRASLADO DE 79 CAJAS DE ARCHIVO DEL EX ORI, DESDE EL CENTRO DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL DEL BUEN VIVIR; LUIS FELIPE JARAMILLO Y BENJAMÍN DELGADO HASTA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL MORONA. |
| 12H30 - 13H00 | ALMUERZO                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 13H00 - 16H30 | CONTINUACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ARCHIVO CENTRAL, INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL.                                                                                                                                                                                                   |
|               | 12-04-2024                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 08H00 - 15H00 | TRASLADO: MORONA - QUITO                                                                                                                                                                                                                                                                              |

PRODUCTOS:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - APOYO EN ASESORÍAS TÉCNICAS 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 DIRECCIÓN DISTRITAL MORONA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| FECHA      | NO. COMP. VENTA | CONCEPTO     | MONTO (CON IVA) |
|------------|-----------------|--------------|-----------------|
| 08-04-2024 | 057             | ALIMENTACIÓN | 10.00           |
| 08-04-2024 | 753             | ALIMENTACIÓN | 10.00           |
| 09-04-2024 | 065             | ALIMENTACIÓN | 10.00           |
| 09-04-2024 | 070             | ALIMENTACIÓN | 10.00           |
| 09-04-2024 | 074             | ALIMENTACIÓN | 10.00           |
| 10-04-2024 | 080             | ALIMENTACIÓN | 10.00           |
| 10-04-2024 | 087             | ALIMENTACIÓN | 10.00           |

MINISTERIO DE INCLUSIÓN  
ECONÓMICA Y SOCIAL



FECHA: 26 ABR 2024

08:21  
HORA

DIRECCIÓN FINANCIERA

Firma: No. tramite:

Recibido  
26/04/2024  
8:30 PM

|            |     |               |                     |
|------------|-----|---------------|---------------------|
| 11-04-2024 | 243 | ALIMENTACIÓN  | 10.00               |
| 11-04-2024 | 251 | ALIMENTACIÓN  | 10.00               |
| 12-04-2024 | 148 | HOSPEDAJE     | 140.00              |
|            |     | <b>SUMAN:</b> | <b>USD\$ 230.00</b> |

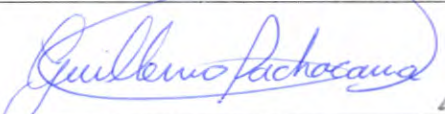
  

|                   |               |                |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
|-------------------|---------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>ITINERARIO</b> | <b>SALIDA</b> | <b>LLEGADA</b> | <b>NOTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
| FECHA             | 08-04-2024    | 12-04-2024     | 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              | 06H00         | 15H00          |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |

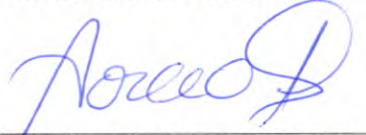
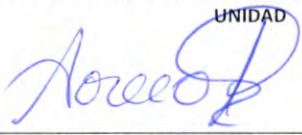
  

| <b>TRANSPORTE</b>                                 |                      |                |            |       |            |       |
|---------------------------------------------------|----------------------|----------------|------------|-------|------------|-------|
| TIPO DE TRANSPORTE<br>(AERO, TERRESTRE, MARÍTIMO) | NOMBRE DE TRANSPORTE | RUTA           | FECHA      | HORA  | FECHA      | HORA  |
| INSTITUCIONAL                                     | PEI-1203             | QUITO – MORONA | 08-04-2024 | 06H00 | 08-04-2024 | 14H00 |
| INSTITUCIONAL                                     | PEI-1203             | MORONA – QUITO | 12-04-2024 | 08H00 | 12-04-2024 | 15H00 |

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>                                                                                              | <b>NOTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <br><b>GUILLERMO PACHACAMA VIETRI</b><br><b>CONSERJE</b> | 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 |
|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| <b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b><br><br><b>LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA</b><br><b>DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA</b> | <b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b><br><br><b>LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA</b><br><b>DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA</b> |



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  
MIES-DM-DGDAC-2024-0358-M

FECHA DE SOLICITUD:  
03-04-2024

VIÁTICOS

x

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:

PACHACAMA VITERI GUILLERMO

PUESTO QUE OCUPA:

CONSERJE

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:

MACAS - MORONA SANTIAGO

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

08-04-2024

06H00

12-04-2024

15H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONAL:

SRES. EMILIANO ULLAURI CASTILLO, GUILLERMO PACHACAMA VITERI, DANILO PATRICIO DURÁN PILLAJO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

TRASLADO A LA DIRECCIÓN DISTRITAL MORONA, PARA CUMPLIR CON APOYO TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; VALORACIÓN DOCUMENTAL; 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 DIRECCIÓN DISTRITAL MORONA Y EQUIPO DE TRABAJO DE PLANTA CENTRAL.

| TIPO DE<br>TRANSPORTE<br>(Aéreo,<br>terrestre) | NOMBRE DE<br>TRANSPORTE | RUTA          | SALIDA     |       | LLEGADA    |       |
|------------------------------------------------|-------------------------|---------------|------------|-------|------------|-------|
|                                                |                         |               | FECHA      | HORA  | FECHA      | HORA  |
| TERRESTRE                                      | INSTITUCIONAL           | QUITO - MACAS | 08/04/2024 | 06H00 | 08/04/2024 | 12H30 |
| TERRESTRE                                      | INSTITUCIONAL           | MACAS- QUITO  | 12/04/2024 | 08H00 | 12/04/2024 | 15H00 |

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

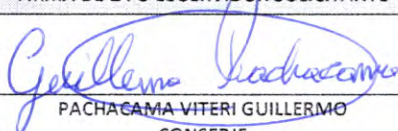
TIPO DE CUENTA:  
AHORROS

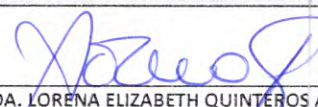
No. DE CUENTA:

1055417655

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

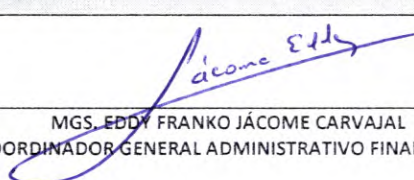
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

  
PACHACAMA VITERI GUILLERMO  
CONSERJE

  
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.

  
MGS. EDDY FRANKO JÁCOME CARVAJAL  
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

- 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.



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0358-M

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

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

Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo  
**Servidor Público de Apoyo 4**

Sr. Christian Javier Ambuludi Luna  
**Servidor Público de Apoyo 4**

Sr. Guillermo Salomón Pachacama Viteri  
**Conserje**

**ASUNTO:** Disposición de comisión de servicios y cumplimiento de actividades de asesoría técnica para procesos de bajas documentales en el archivo central de la Dirección Distrital Morona.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, con la finalidad de atender el memorando Nro. MIES-CZ-6-DDM-2024-1521-M, de fecha 11 de marzo de 2024, suscrito por la Ing. Liliam Margot Jara Serrano, Directora Distrital Morona, en el cual manifiesta:

" (...) muy gentilmente acudo a usted y solicito que la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana, disponga al equipo de Planta Central para que preste la debida asesoría técnica y acompañamiento; con la finalidad que, conjuntamente con los servidores designados por esta Dirección, lleven a cabo los procesos archivísticos para la debida asesoría en bajas documentales normados por las leyes vigentes."

Por lo expuesto dispongo que a partir del día lunes 08 de abril de 2024, hasta el viernes 19 de abril de 2024, (dos semanas laborables) se trasladen a la Dirección Distrital Morona y asistan con la debida asesoría técnica y acompañamiento para procesos de bajas documentales del archivo, cumpliendo con las siguientes actividades:

Equipo de trabajo planta central, semana del 08 de abril al 12 de abril de 2024

| Nombres Apellidos                  | Unidad Administrativa |
|------------------------------------|-----------------------|
| Emiliano Ullauri Castillo          | DGDAC-Planta Central  |
| Danilo Patricio Durán Pillajo      | DGDAC-Planta Central  |
| Guillermo Salomón Pachacama Viteri | DGDAC-Planta Central  |

Equipo de trabajo planta central, semana del 15 de abril al 19 de abril de 2024

| Nombres Apellidos                  | Unidad Administrativa |
|------------------------------------|-----------------------|
| Emiliano Ullauri Castillo          | DGDAC-Planta Central  |
| Christian Javier Ambuludi Luna     | DGDAC-Planta Central  |
| Guillermo Salomón Pachacama Viteri | DGDAC-Planta Central  |

Semana del 08 al 12 de abril de 2024.



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0358-M

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

| Fecha      | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hora inicio | Hora fin |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 08-04-2024 | Traslado a la Dirección Distrital Morona - Macas.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 06H00       | 12H30    |
| 08-04-2024 | Recorrido y levantamiento de diagnóstico del Archivo Central de Morona.                                                                                                                                                                                                                                            | 13H00       | 16H00    |
| 08-04-2024 | Reunión con la Directora Distrital, explicación de la asesoría técnica.                                                                                                                                                                                                                                            | 16H00       | 16H30    |
| 09-04-2024 | Reunión en el Archivo Central con servidores/as de la Dirección Distrital Morona designados para participar en los procesos de bajas documentales. Conformación de equipos de trabajo y explicación de la metodología a seguir.                                                                                    | 08H00       | 10H00    |
| 09-04-2024 | Inicio de labores en el Archivo Central del Distrito: Organización, Clasificación de los archivos de ex fondos documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central.                               | 10H00       | 16H30    |
| 10-04-2024 | Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito: Organización, Clasificación y Valoración documental de los archivos de ex fondos documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central. | 08H00       | 16H30    |
| 11-04-2024 | Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito: Organización, Clasificación y Valoración documental de los archivos de ex fondos documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central. | 08H00       | 16H30    |
| 12-04-2024 | Retorno del equipo de trabajo de Planta Central - Macas - Quito.                                                                                                                                                                                                                                                   | 08H00       | 15H00    |

Semana del 15 al 19 de abril de 2024.

| FECHA      | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Hora inicio | Hora fin |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 15-04-2024 | Traslado a la Dirección Distrital Morona - Macas                                                                                                                                                                                                                                                               | 06H00       | 12H30    |
| 15-04-2024 | Inicio de labores en el Archivo Central del Distrito. Clasificación; expurgo; foliación e ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central.       | 13H00       | 16H30    |
| 16-04-2024 | Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito. Clasificación; expurgo; foliación e ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central. | 08H00       | 16H30    |
| 17-04-2024 | Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito. Clasificación; expurgo; foliación e ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central. | 08H00       | 16H30    |
| 18-04-2024 | Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito. Clasificación; expurgo; foliación e ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central. | 08H00       | 16H30    |
| 19-04-2024 | Retorno del equipo de trabajo de Planta Central - Macas - Quito.                                                                                                                                                                                                                                               | 08H00       | 15H00    |

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0358-M**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Lorena Elizabeth Quinteros Avila

**DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA**

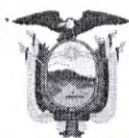
Copia:

Sra. Tlga. Marjorie Alexandra Simbaña Quintana  
**Conserje Externo**

eu



LORENA ELIZABETH  
QUINTEROS AVILA



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0359-M**

**Quito, D.M., 03 de abril 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 primera semana en la Dirección Distrital Morona

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 primera semana del requerimiento de la Dirección Distrital Morona, 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 08 de abril al 12 de abril de 2024, conforme el siguiente cronograma:

Semana del 08 al 12 de abril de 2024.

| Fecha      | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hora inicio | Hora fin |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 08-04-2024 | Traslado a la Dirección Distrital Morona - Macas.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 06H00       | 12H30    |
| 08-04-2024 | Recorrido y levantamiento de diagnóstico del Archivo Central de Morona.                                                                                                                                                                                                                                            | 13H00       | 16H00    |
| 08-04-2024 | Reunión con la Directora Distrital, explicación de la asesoría técnica.                                                                                                                                                                                                                                            | 16H00       | 16H30    |
| 09-04-2024 | Reunión en el Archivo Central con servidores/as de la Dirección Distrital Morona designados para participar en los procesos de bajas documentales. Conformación de equipos de trabajo y explicación de la metodología a seguir.                                                                                    | 08H00       | 10H00    |
| 09-04-2024 | Inicio de labores en el Archivo Central del Distrito: Organización, Clasificación de los archivos de ex fondos documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central.                               | 10H00       | 16H30    |
| 10-04-2024 | Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito: Organización, Clasificación y Valoración documental de los archivos de ex fondos documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central. | 08H00       | 16H30    |
| 11-04-2024 | Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito: Organización, Clasificación y Valoración documental de los archivos de ex fondos documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central. | 08H00       | 16H30    |
| 12-04-2024 | Retorno del equipo de trabajo de Planta Central - Macas - Quito.                                                                                                                                                                                                                                                   | 08H00       | 15H00    |



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0359-M

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

Semana del 15 al 19 de abril de 2024.

| FECHA      | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Hora inicio | Hora fin |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 15-04-2024 | Traslado a la Dirección Distrital Morona - Macas                                                                                                                                                                                                                                                               | 06H00       | 12H30    |
| 15-04-2024 | Inicio de labores en el Archivo Central del Distrito. Clasificación; expurgo; foliación e ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central.       | 13H00       | 16H30    |
| 16-04-2024 | Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito. Clasificación; expurgo; foliación e ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central. | 08H00       | 16H30    |
| 17-04-2024 | Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito. Clasificación; expurgo; foliación e ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central. | 08H00       | 16H30    |
| 18-04-2024 | Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito. Clasificación; expurgo; foliación e ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de trabajo de Planta Central. | 08H00       | 16H30    |
| 19-04-2024 | Retorno del equipo de trabajo de Planta Central - Macas - Quito.                                                                                                                                                                                                                                               | 08H00       | 15H00    |

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

| 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 | Danilo Patricio Durán Pillajo | 0983864615 | Calle 2 de Agosto y Leopoldo Quiña, Valle de los Chillos, sector El Tingo. |
| Dirección de Gestión Documental | Guillermo Pachacama Viteri    | 0996375651 | José Borja S1-45 y Av. 24 de Mayo, parroquia de Puembo.                    |

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Lorena Elizabeth Quinteros Avila

**DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA**

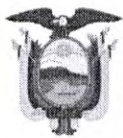
Copia:

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**



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0359-M

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

Sra. Tlga. Marjorie Alexandra Simbaña Quintana  
Conserje Externo

dmdp



Firmado: elcomunicacione.com  
LORENA ELIZABETH  
QUINTEROS AVILA

Remache Balarezo Vicente Eduardo  
RUC: 0502679228001  
IMPRESA GRÁFICAS "LA LUZ" Aut. 8212  
Numerado del 000001 al 000000

**ORELLANA TIGRE BOSCO REMIGIO**

**R.U.C. 1400764609001**

**NOTA DE VENTA 001-001.**

000000065

FECHA EMISIÓN: 09-04-2024

Aut. SRI. N° 1131820185

CLIENTE: GONZALEZ FRANCISCO

RUC./C.I.: 1205784712

**GUÍA DE REMISIÓN:**

DIRECCIÓN: 221TD

|                      |                                              |                        |                                     |
|----------------------|----------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| <b>FORMA DE PAGO</b> | EFFECTIVO                                    |                        | <b>VALOR TOTAL</b> 10 <sup>00</sup> |
|                      | CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO       |                        |                                     |
|                      | OTROS SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO |                        |                                     |
|                      |                                              | <b>RECIBI CONFORME</b> |                                     |

José Luis Morocho Lemache - IMPRESIONES IMAGINAR - Dir.: Soasti s/n y Kiruba - Telf.: 072 704 556 - Aut. 11026  
RUC.: 1600493769001 - Desde el: 0000000001 al 000000100 - Fecha Impresión: 02 / Enero / 2024 - CADUCA: 02 / Enero / 2025

**ORELLANA TIGRE BOSCO REMIGIO**

R.U.C. 1400764609001

**NOTA DE VENTA 001-001-**

000000070

FECHA EMISIÓN: 01-04-2024

Aut. SRI. N° 1131820185

CLIENTE: GONZALO VEGHNER

RUC./C.I.: 1705984717

**GUÍA DE REMISIÓN:**

DIRECCIÓN: 00170

|               |                                              |  |             |       |
|---------------|----------------------------------------------|--|-------------|-------|
| FORMA DE PAGO | EFFECTIVO                                    |  | VALOR TOTAL | 10 00 |
|               | CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO       |  |             |       |
|               | OTROS SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO |  |             |       |

RECIBI CONFORME

José Luis Morocho Lemache - IMPRESIONES IMAGINAR - Dir.: Soasti s/n y Kiruba - Telf.: 072 704 556 - Aut. 11026  
RUC.: 1600493769001 - Desde el: 000000001 al 000000100 - Fecha Impresión: 02 / Enero / 2024 - CADUCA: 02 / Enero / 2025



**HOSTAL JARDIN AMAZONICO  
JARA MATUTE DARIO ASUNCION**

Dirección matriz: AV LUIS FELIPE JARAMILLO BENJAMIN DELGADO Y  
OLIMPIA COZAR

Dirección establecimiento: AV LUIS FELIPE JARAMILLO BENJAMIN  
DELGADO Y OLIMPIA COZAR

Tel: 982655038

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

RUC: 0100677376001

FACTURA 004-100-000000148

NUMERO DE AUTORIZACION:

1204202401010067737600120041000000001482404120512

FECHA Y HORA AUTORIZACION:

AMBIENTE: PRODUCCION

2024-04-12 05:06

EMISION: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1204202401010067737600120041000000001482404120512

|                                                       |          |                                         |  |                      |                           |           |              |
|-------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|--|----------------------|---------------------------|-----------|--------------|
| IDENTIFICACIÓN: 1705284717                            |          | FECHA EMISION: 12-04-2024               |  | GUIA DE REMISION: _  |                           |           |              |
| RAZON SOCIAL: GUILLERMO SALOMON PACHACAMA VITERI      |          |                                         |  |                      |                           |           |              |
| DIRECCION: QUITO                                      |          | CIUDAD: QUITO                           |  | TELEFONO: 0996375651 | VENDIDO POR: ..           |           |              |
| Cod. principal                                        | Cantidad | Descripción                             |  |                      | Precio unitario           | Descuento | Precio total |
| 001                                                   | 4        | HOSPEDAJE DEL 8 AL 12 DE ABRIL DEL 2024 |  |                      | 30.435                    | 0.00%     | 121.74       |
| Información adicional                                 |          |                                         |  |                      | SUBTOTAL 15%              |           | 121.74       |
| Forma de pago: Sin utilización del sistema financiero |          | Valor: 140                              |  | Efectivo             | SUBTOTAL 0%               |           | 0.00         |
| Observaciones:                                        |          |                                         |  |                      | SUBTOTAL no objeto de IVA |           | 0.00         |
|                                                       |          |                                         |  |                      | SUBTOTAL exento de IVA    |           | 0.00         |
|                                                       |          |                                         |  |                      | SUBTOTAL SIN IMPUESTOS    |           | 121.74       |
|                                                       |          |                                         |  |                      | TOTAL DESCUENTO           |           | 0.00         |
|                                                       |          |                                         |  |                      | VALOR ICE                 |           | 0.00         |
|                                                       |          |                                         |  |                      | VALOR IVA 15%             |           | 18.26        |
|                                                       |          |                                         |  |                      | PROPINA                   |           | 0.00         |
|                                                       |          |                                         |  |                      | VALOR TOTAL               |           | 140.00       |

Enviar retenciones a  
jara1947@hotmail.com

*Chillogallo Lozano Fanny Marlene*

**Matriz:** Cinco de Agosto sn y Veinteicuatro de Mayo 1 Cel: 0984658239 - Macas

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR  
REGIMEN RIMPE"

№ 0000243

NOTA DE VENTA  
003-001-00

R.U.C. / C.I. 1705284717

Fecha: 19-04-2024

Dirección: Quito

Original: ~~Adquirente~~ Cópia: Emisor

Fecha de Autorización 14/11/2023 Del 000000201 al 000000400  
Válido para su emisión 14/11/2024

|             |      |
|-------------|------|
| VALOR TOTAL | 10.0 |
|-------------|------|

## FORMA DE PAGO

|                    |                                     |                             |  |
|--------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| EFFECTIVO          | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CREDITO / DEBITO |  |
| DINERO ELECTRÓNICO |                                     | OTROS                       |  |

Entregado

Recibido

Bonito Cisneros Marco Edmundo, Imprenta Navira, Ruc 0500543884001- Autorización: 1446 - Telf. 021-2511111

Chillogallo Lozano Fanny Marlene

Matriz: Cinco de Agosto sn y Veinteicuatro de Mayo 1 Cel: 0984658239 - Macas

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR  
REGIMEN RIMPE"

NOTA DE VENTA  
003-001-00

№ 0000251

R.U.C. / C.I.: 1705284717

Fecha: 17-09-2024

Dirección: 63170

Origem: Adquirida. Condição: Emisor

Fecha de Autorización 14/11/2023 Del 000000201 al 000000400  
Válido para su emisión 14/11/2024

|             |       |
|-------------|-------|
| VALOR TOTAL | 10.00 |
|-------------|-------|

## FORMA DE PAGO

|                    |  |                             |  |
|--------------------|--|-----------------------------|--|
| EFFECTIVO          |  | TARJETA DE CREDITO / DEBITO |  |
| DINERO ELECTRONICO |  | OTROS                       |  |

Entregado

Received

Bonito Cisneros Marco Edmundo, Imprenta Navira, Ruc 0500343884081- Autorización: 1448- Telf

RECIBI CONFORME



**ORDEN DE MOVILIZACIÓN**  
(Fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados  
y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos)

No. 17899

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**

Institución MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL  
RUC 1760001200001

**2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN**

Ciudad QUITO

Fecha de Vigencia Desde 2024-04-08 Hora 05:00 Hasta 2024-04-12 Hora 23:55

Motivo MOVILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL MIES

No. Ocupantes 5

**AUTORIZACIÓN**

Fecha 2024-04-03

No. Comunicación MIES-DM-DGDAC-2024-0359-M

Lugar Origen D.M.Q.

Lugar Destino ZONAL 6

Kilometraje Inicio

Kilometraje Fin

127220 KM

**3. DATOS DEL CONDUCTOR / A**

Nombres RODRIGUEZ MANUEL RAMIRO

Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1707976096

Tipo de Licencia E

**4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO**

Número de Placa PEI1203

Marca / Modelo 2010

Color CREAMA

Número Matrícula A4363776

**5. DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombres Lcda. Lorena Elizabeth Quinteros Avila

Cargo DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
Y ATENCIÓN CIUDADANA

Realizado Por CHALACAN PASTILLO CLAUDIO VINICIO

Fecha de Emisión 2024-04-05 16:13



## CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:

MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL

NO. CERTIFICACION

FECHA DE ELABORACION

Unid. Ejecutora:

MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL

11

23 01 24

Unid. Desc:

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 RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD REQUIRENTE.

## DATOS APROBACIÓN

| ESTADO   | REGISTRADO:                                                                                                                                     | APROBADO:                                                                                                                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APROBADO | <br>WILMA YOMAIRA PEREZ<br>ROSERO<br>Funcionario Responsable | <br>NORMA ALEXANDRA<br>PROANO YEPEZ<br>Director Financiero |

FECHA:  
23/01/2024