

023

**COMPROBANTE DE PAGO**

Ejercicio: 2018      Entidad: 280-9999-0000      MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL -  
No. CUR: 2923      Tipo Registro: DEV      PLANTA CENTRAL

Monto: 184,60

IVA: 0,00

---

Sub Total: 184,60

Retenciones IVA: 0,00

Deducción Presupuestaria: 0,00

---

Total Líquido Pagar: 184,60



Estado: APROBADO      Descripción: VACA PERALTA ANDREA CECILIA: POR VIAJE A TULCAN, EJECUTAR EL PLAN DE TRABAJO DE INTERVENCION DE PROCESOS LEGALES, JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LAS AREAS JURIDICAS, TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO, DEL 29 AL 31-05-2018. CONTROL PREVIO

Cuenta Monetaria No.: 003218476204

Solicitud de Pago	Aprobado por Tesorería	Entregado al BCE
SI	SI	SI

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
1110006	1	RECURSOS FISCALES	25/06/2018	184,60	0,00
<b>Sub - Total</b>				<b>184,60</b>	<b>0,00</b>

Retenciones					
		NO PRESENTA RETENCIONES			0,00
<b>Total Deducciones:</b>					0,00
					0,00

**Deducciones Sin Factura**

Código	Nombre	Monto

**Monto Líquido: 184,60**



23/23 May

19 feje

**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	019 06 2018	2923	2912	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-CGAJ-DAJ-2018-0058	1598	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0703905133	VACA PERALTA ANDREA CECILIA				

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	003	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	184.60
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										184.60
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										184.60
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										0.00
<b>TOTAL A PAGAR</b>										184.60

**SON:** CIENTO OCHENTA Y CUATRO DOLARES CON 60/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** VACA PERALTA ANDREA CECILIA: POR VIAJE A TULCAN, EJECUTAR EL PLAN DE TRABAJO DE INTERVENCION DE PROCESOS LEGALES, JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LAS AREAS JURIDICAS, TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO, DEL 29 AL 31-05-2018. CONTROL PREVIO MJ-RZ-NG.

**DATOS APROBACION**

<b>ESTADO</b>	<b>REGISTRADO:</b>	<b>APROBADO:</b>
SOLICITADO		
FECHA:	Funcionario Responsable	Director Financiero

**MARCA TABANCO**

880

021

### 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	019 06 2018	2923	2912	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-CGAJ-DAJ-2018-0058		1598

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0703905133	VACA PERALTA ANDREA CECILIA				

### DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
SOLICITADO		
FECHA:		
	_____ 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	019 06 2018	2912	2912	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-CGAJ-DAJ-2018-0058	1598	

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0703905133	VACA PERALTA ANDREA CECILIA				

## AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	003	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	184.60
TOTAL PRESUPUESTARIO										184.60
IVA										0.00
SUB - TOTAL										184.60
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										184.60

SON: CIENTO OCHENTA Y CUATRO DOLARES CON 60/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: VACA PERALTA ANDREA CECILIA, VIAJE A TULCAN, EJECUTAR EL PLAN DE TRABAJO DE INTERVENCION DE PROCESOS LEGALES, JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LAS AREAS JURIDICAS, TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO, DEL 29 AL 31-05-2018

## DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 19/06/2018	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

**DIRECCIÓN FINANCIERA**  
**INFORME DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS**
Grupo de gasto: **53**Certificación N°: **100****DATOS GENERALES**

Cédula No.	0703905133	Cargo:	COORDINADORA GENERAL
Funcionario	VACA PERALTA ANDREA CECILIA	Nivel:	NOMBRAMIENTO
Salida:	Fecha: 29/05/2018 Hora: 05h00	Retorno:	Fecha: 31/05/2018 Hora: 21h00 Ciudad: Tulcán-Carchi

**1. CÁLCULO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIA Y ALIMENTACIÓN**

Concepto	Valor	N° Días	Monto a Pagar
Viático	130,00	2	260,00
Viático	65,00	0	0,00
	0,00	0	0,00
<b>Total del cálculo Viáticos Subsistencia y Alimentación \$</b>			<b>260,00</b>

Residencia #N/A #N/A #N/A

**2. DETALLE DE COMPROBANTES DE REEMBOLSO DE GASTOS**

Fecha	No. Comprob.Venta	Partida-Certif	Concepto	Monto
			REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,00
			PEAJES	0,00
			PARQUEADERO	0,00
			COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	0,00
<b>Total reembolso</b>				<b>0,00</b>

**3. DETALLE DE COMPROBANTES JUSTIFICADOS**

Fecha	No. Comprob.Venta	Partida-Certif	Concepto	Monto
			HOSPEDAJE	68,40
			ALIMENTACION	38,20
			MOVILIZACION	0,00
<b>Total reembolso</b>				<b>106,60</b>

**4. LIQUIDACION**

<b>a) Total del cálculo Viáticos Subsistencia y Alimentación \$</b>			
Total de viáticos			260,00
(-) Anticipo entregado:	CUR No.	0,00	0,00
Valor a Justificar	70%	182,00	106,60
Valor sin Justificar	30%	78,00	78,00
<b>Valor que justifica el funcionario</b>			<b>184,60</b>
<b>Saldo a favor de MIES</b>			<b>0,00</b>
<b>b) Total por reembolso de gastos</b>			<b>0,00</b>
<b>c) Total por liquidacion de compras</b>			<b>0,00</b>
<b>d) Total a favor del Funcionario</b>			<b>184,60</b>

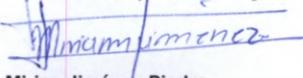
**5. OBSERVACIONES**

No.	
1	
2	

**5. RECOMENDACIÓN**

Analizada la documentación que sustenta la liquidación de la comisión de servicios arriba referida, se determina que dicha documentación cumple con la normativa legal vigente en materia, por lo que, es procedente realizar los registros contables-presupuestarios que correspondan.

Elaborado por,

  
**Miriam Jiménez Piedra**  
**ANALISTA FINANCIERA**

Quito, 19 de junio de 2018

 Ministerio de Inclusión  
Económica y Social

 CONTROL PRESUPUESTARIO  
 PRE-SUPUESTIVO  
 CONTABILIDAD:  
 TESORERÍA:  
 DESCONCENTRADOS:

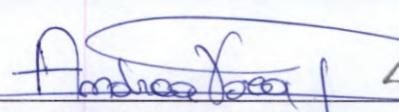
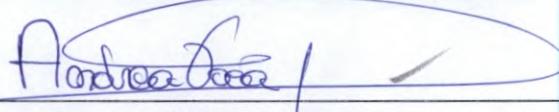
Favor atender requerimiento, conforme normativa.

 DIRECTORÍA FINANCIERA  
 19 JUN 2018



Ministerio  
de Inclusión  
Económica y Social

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES Plan de trabajo autorizado por la señora Ministra		FECHA DE SOLICITUD 28 de mayo de 2018				
VIÁTICOS	x	MOVILIZACIONES				
SUBSISTENCIAS	x	ALIMENTACIÓN	x			
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Dra. Vaca Peralta Andrea Cecilia		PUESTO QUE OCUPA: Coordinadora				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Tulcán - Carchi		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Coordinación General de Asesoría Jurídica				
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
29 de mayo de 2018	05:00	31 de mayo 2018	21:00			
QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: <b>Dr. Juan Pablo Mosquera / Dr. Felipe Delgado/ Ab. David Carrión/ Karina Coronel / Andrés Endara / Fanny Mosquera/Dra. Betty Baez/ Danilo Chico/ Gonzalo Barahona.</b>						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: Ejecutar el Plan de trabajo Intervención de procesos legales, judiciales y administrativos en las áreas Jurídicas, Talento Humano y Administrativo						
<b>TRANSPORTE</b>						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Quito-Tulcán	29/05/2018	05:00	29/05/2018	11:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Tulcán-Quito	31/05/2018	16:00	31/05/2018	21:00
AUTORIZACION: 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.						
<b>DATOS PARA TRANSFERENCIA</b>						
NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: 3218476204	No. DE CUENTA: CORRIENTE				
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE				
 NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Dra. Andrea Vaca Peralta		 Mgs. ANDREA VACA PERALTA COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA				
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO		NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 3 días de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice. <ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> 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.				
Ministra Dra. Leonor Cobo COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA						

Fecha: 07 JUN 2018 Hora: 29:59

Firma: ELENA LEYTON

19/6 MIES 2018



Ministerio de Inclusión Económica y Social  
GENERAL ADMINISTRATIVA

Nomb: Zelaya Sara

Fecha: 07 JUN 2018

Hora: 10:05

au.e.h  
6-06-2018  
16.H15

114



Ministerio  
de Inclusion  
Económica y Social

### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES Plan de trabajo autorizado por la señora Ministra	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 04-06-2018
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

#### DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Dra. Vaca Peralta Andrea Cecilia	PUESTO QUE OCUPA: Coordinadora
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL TULCÁN- CARCHI	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

#### SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

BETTY CONSUELO BAEZ VILLAGOMEZ; KARINA ELIZABETH CORONEL IDROVO; ALEXANDER DELGADO; DANILO CHICO; FANNY MOSQUERA; GONZALO BARAHONA; ANDREA CECILIA VACA PERALTA; DAVID CARRIÓN MORA; ANDRES ENDARA

### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

#### ACTIVIDADES (DIA, HORA)

##### MARTES 29 DE MAYO DE 2018

HORA	ACTIVIDADES
05:00	Salida de Quito a la Dirección Distrital Tulcán
08:30	Desayuno
11:00	Llegada a la ciudad de Tulcán
11:30	Reunión y lineamientos con funcionarios del equipo de trabajo
14:00	Alimentación - Lunch
15:00	Revisión de información de Organizaciones Sociales
16:00	Revisión de Contratos suscritos por la Dirección Distrital
17:00	Reunión con el equipo de trabajo para verificar avances del trabajo
18:00	Salida de la Dirección Distrital Tulcán
18:30	Alimentación-merienda
19:00	Hospedaje

##### MIÉRCOLES 30 DE MAYO DE 2018

HORA	ACTIVIDADES
07:40	Alimentación - Desayuno
08:00	Llegada a la oficina de la Dirección Distrital Tulcán
08:10	Reunión con el equipo de trabajo para lineamientos de intervención
08:30	Revisión de procesos en Talento Humano y Administrativo
13:00	Alimentación - Lunch
14:00	Reunión con los señores conductores del Distrito
15:30	Revisión de procesos de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica
17:00	Revisión de expedientes administrativos de organizaciones sociales
18:00	Salida de la Dirección Distrital Tulcán
18:30	Llegada al Hotel
19:00	Alimentación- Merienda
20:00	Hospedaje

##### JUEVES 31 DE MAYO DE 2018

HORA	ACTIVIDADES
07:30	Alimentación - Desayuno - Check Out Hotel
08:00	Llegada a la D.D.Tulcán
09:00	Reunión con el señor Gobernador del Carchi
14:00	Revisión de denuncia ante la Fiscalía
16:00	Salida hacia la ciudad de Quito
21:00	Llegada a la ciudad de Quito

**PRODUCTOS:**

SE CUMPLIÓ CON EL OBJETIVO DE LA COMISIÓN, ES DECIR, LA INTERVENCIÓN DIRECCIÓN DISTRITAL TULCÁN DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DEL MIES- PLANTA CENTRAL, AUTORIZADO POR LA SEÑORA MINISTRA, CON EL FIN DE VERIFICAR LOS PROCESOS LEGALES, JUDICIALES, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, SUSCRIPCIÓN Y LEGALIDAD DE CONVENIOS, GESTIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES, Y CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LEGAL EN CUANTO A CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA COORDINACIÓN ZONAL 1 – DIRECCIÓN DISTRITAL DE TULCÁN.

**DETALLE DE COMPROBRANTES DE VENTA PARA REEMBOLSO (SE ADJUNTA ORIGINALES):**

FECHA	No. COMP.VENTA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
29-05-2018	001-001-050303	alimentación	3.50
29-05-2018	001-001-000000718	alimentación	9.50
29-05-2018	002-001-0008653	alimentación	5.85
30-05-2018	001-001-0017745	alimentación	7.25
31-05-2018	001-001-000270731	hospedaje	68.40
31-05-2018	001-001-000270702	Alimentación	12.10
<b>SUMAN:</b>			<b>USD\$ 106.60</b>

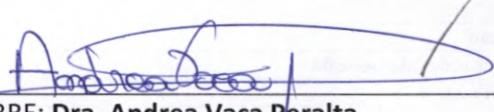
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	29-05-2018	31-05-2018	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	05:00	21:00	

**TRANSPORTE**

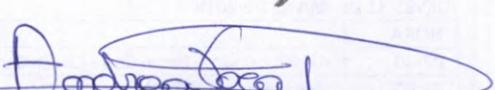
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	MIES	QUITO-TULCÁN	29-MAY-2018	05:00	29-MAY-2018	11:00
TERRESTRE	MIES	TULCÁN-QUITO	31-MAY-2018	16:00	31-MAY-2018	21:00

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

**OBSERVACIONES**

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 <b>NOMBRE: Dra. Andrea Vaca Peralta</b> <b>CARGO: Coordinadora General de Asesoría Jurídica</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

**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
 <b>NOMBRE: Dra. Andrea Vaca Peralta</b> <b>CARGO: Coordinadora General de Asesoría Jurídica</b>	 <b>NOMBRE: MGS. ANDREA CECILIA VACA PERALTA</b> <b>CARGO: COORDINADORA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA</b>



# RESTAURANTE LAS PEÑAS DEL JUNCAL

RUC: 0400883187001  
AUT. SRI: 1122637776

Comunidad El Juncal Panamericana Norte km 151 C001  
Ibarra - Imbabura - Valle del Chota - El Juncal  
Telf/Fax: (593) 062 673 044  
Email: restaurante\_las\_penas\_del\_juncal@hotmail.com  
CALIFICACIÓN ARTESANAL Nº 123073

CHANDI IBUJES MARIA EUGENIA

**FACTURA** SERIE 001-001 - **Nº 050303**

Cliente: Andrea Vacca  
RUC/CI: 0703905133  
Dirección: Quito  
Telf: \_\_\_\_\_ Fecha: 29/5/2018

Cant.	DESCRIPCION	V. UNIT	IVA	V. TOTAL
	<u>Alimentación</u>			<u>3,50</u>

FORMA DE PAGO			
<input checked="" type="checkbox"/> EFECTIVO	<u>Andrea Vacca</u>	SUBTOTAL 0%	<u>3,50</u>
<input type="checkbox"/> DINERO ELECTRONICO	Recibi Conforme	SUBTOTAL 12%	<u>-</u>
<input type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO	<u>[Signature]</u>	VALOR DEL IVA	<u>-</u>
<input type="checkbox"/> OTROS:	Entregue Conforme	TOTAL \$	<u>3,50</u>

LUIS GUSTAVO PAREDES SALAZAR - OFFSET GRÁFICO S.A. TELF. 953862 IBARRA RUC. 1001226388001 AUTORIZACIÓN: 1663  
EMISIÓN: 20 - ABRIL - 2018 IMPRESIÓN: 49501 - 50500 VÁLIDO HASTA: 20 - JULIO - 2018 / ORIGINAL CLIENTE - COPIA EMISOR

DOCUMENTO CATEGORIZADO: 180





# «LA TRADICIÓN DEL SABOR»

## Comidas Típicas

Rosero Guerrero Stalin Samuel

Dirección: Bolívar y Roberto Sierra  
Telf.: 2987490 / Dom.: 2961222  
Tulcán - Ecuador

SERIE 002-001-00 **FACTURA**

**0008653**

Calificación Artesanal:  
Junta Nacional del Artesano N°. 041390

FECHA	DÍA	MES	AÑO
	29	05	2018

RUC: 0400863437001 | Aut. SRI: 1121904609

Nombre: Andrea Vaca

Dirección: Quito

CC/RUC: 0703905133

PRODUCTOS	CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
Chanco Hornado				
Fritada				
Mote con Chicharrón				
Yahuarlocro				
Caldo de Gallina				
Morcillas				
Mote				
Limonada				
Chicha				
Jugos				
Consumo alimentos	1		5.85	5.85
Colada Morada				

FORMAS DE PAGO	
Efectivo	<input checked="" type="checkbox"/>
Dinero electrónico	<input type="checkbox"/>
Tarjetas débito/crédito	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>

ORIGINAL: ADQUIRIENTE / COPIA: EMISOR

Subtotal \$	5.85
IVA 0% \$	5.85
IVA 12% \$	
<b>TOTAL \$</b>	<b>5.85</b>

Firma del Comprador

Firma del Vendedor

Abono \$ \_\_\_\_\_ Saldo \$ \_\_\_\_\_



011

ROQUE BENIGNO ARIAS  
HOTEL PALACIO IMPERIAL

Direccion:SUCRE Y PICHINCHA ESQ  
Matriz:SUCRE Y PICHINCHA ESQ

Nombre:Vaca Peralta Andrea  
CI:0703905133 30/05/2018 23:24  
Direccion:Quito  
Factura:001-001-000270702  
Cajero:ANGELA MARISOL LUGMAÑA  
Mesa:Mesa 18  
Mesero:TERESA CECILIA  
E-mail:andreav212@hotmail.com  
Forma Pago:Efectivo : 20,00!!

CANT	DESCRIPCION	P.UNI	TOTAL
1	TALLARINES	4,11	4,11
1	CHAULAFAN	3,13	3,13
1	WANTAN FRITO	2,678	2,68
1	AGUA SIN GAS	0,8929	0,893
	Sub Total		10,80
	SubTotal IVA		10,80
	IVA (12.00%)		1,30

**TOTAL: 12,10**

Valor : 20,00  
Valor Cambio : 7,90

\*\*\*\*\*  
FACTURACION ELECTRONICA  
Este documento NO tiene ninguna validez  
tributaria  
Para consultar su factura electronica in  
grese a:  
[www.practifactura.com/clientes](http://www.practifactura.com/clientes)  
Usuario: 0703905133  
Clave: 816I

Clave Acceso SRI  
0101000101050121320100120000000000000004  
126153313  
Autorizacion SRI  
0101000101050121320100120000000000000004  
126153313

\*\*\*\*\*  
Propina:

ROQUE BENIGNO ARIAS  
HOTEL PALACIO IMPERIAL

Direccion:SUCRE Y PICHINCHA ESQ  
Matriz:SUCRE Y PICHINCHA ESQ

Nombre:Vaca Peralta Andrea  
CI:0703905133 31/05/2018 12:04  
Direccion:Quito  
Factura:001-001-000270731  
Cajero:ERIKA ALEXANDRA DELGADO ALEMAN  
Mesa:  
Mesero:  
E-mail:andreav212@hotmail.com  
Forma Pago:Tarjetas : 68,40!!

CANT	DESCRIPCION	P.UNI	TOTAL
1	Hab. 406 del 2018-05	30,535	30,54
1	Hab. 406 del 2018-05	30,535	30,54
	Sub Total		61,07
	SubTotal IVA		61,07
	IVA (12.00%)		7,33

**TOTAL: 68,40**

Valor : 68,40  
Valor Cambio : 0,00

\*\*\*\*\*  
FACTURACION ELECTRONICA  
Este documento NO tiene ninguna validez  
tributaria  
Para consultar su factura electronica in  
grese a:  
[www.practifactura.com/clientes](http://www.practifactura.com/clientes)  
Usuario: 0703905133  
Clave: 816I

Clave Acceso SRI  
0101000101050121320100120000000000000004  
126153313  
Autorizacion SRI  
0101000101050121320100120000000000000004  
126153313

\*\*\*\*\*  
Propina:



**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. 8792

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**

Institución MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL

RUC 1260043540001

**2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN**

Ciudad QUITO

Fecha de Vigencia Desde 2018-05-29 Hora 05:00 Hasta 2018-05-31 Hora 23:00

Motivo MOVILIZAR FUNCIONARIOS

No. Ocupantes 5

**AUTORIZACIÓN**

Fecha 2018-05-22

No. Comunicación MIES-CGAJ-2018-0330-M

Lugar Origen D.M.QUITO

Lugar Destino TULCAN - CARCHI

Kilometraje Inicio 202420

Kilometraje Fin 203038

**3. DATOS DEL CONDUCTOR / A**

Nombres GOMEZ JURADO ERNESTO NOE

Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1708046931

Tipo de Licencia E

**4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO**

Número de Placa PEQ0861

Marca / Modelo SUZUKI

Color NEGRO

Número Matrícula A171687

**5. DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombres MGS. ANDREA VACA

Cargo COORDINADORA GENERAL DE  
ASESORIA JURIDICA

Realizado Por CHALACAN PASTILLO CLAUDIO VINICIO

Fecha de Emisión 2018-05-23 12:45



008

*Autógrafos*

*P. Arango*



**MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

**MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.**

Plan de trabajo institucional del MIES Planta Central, para verificar los procesos legales, judiciales, contratos administrativos, suscripción y legalidad de convenios, gestión de organizaciones sociales y cumplimiento de la normativa legal en cuanto a contratación de personal, revisión de temas financieros, denuncias de irregularidades en la Dirección Distrital de Tulcán

**29, 30 y 31 de mayo de 2018.**

**Coordinación General de Asesoría Jurídica y Coordinación General Administrativa Financiera**

## **PLAN DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN EN LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE TULCÁN**

### **I. OBJETIVO.**

El presente Plan de Trabajo, detalla el conjunto de actividades a ser desarrolladas los días 29, 30 y 31 de mayo del 2018, por la Coordinación General de Asesoría Jurídica y Coordinación General Administrativa Financiera, a fin de realizar un análisis de cumplimiento de la legalidad, en los contratos administrativos, suscripción y legalidad de convenios, gestión de organizaciones sociales, procesos judiciales y cumplimiento de la normativa legal en cuanto a contratación de personal, revisión de temas financieros, procedimientos de contratación pública ejecución contractual, liquidación y pagos, así como denuncias de irregularidades en la Dirección Distrital de Tulcán.

La verificación responderá a criterios de legalidad, prioridad, viabilidad y correspondencia, exigidos en el Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES, en un marco de transparencia interna y externa y de cumplimiento de la normativa legal vigente.

En este sentido la Coordinación General de Asesoría Jurídica y Coordinación General Administrativa Financiera, así como Directores y delegados de las Direcciones de Asesoría Jurídica; Patrocinio, Organizaciones Sociales, Administrativa, Financiera y Recursos Humanos, se trasladarán a la Dirección Distrital de Salitre, a fin de verificar los procesos realizados por esta unidad desconcentrada, dentro del marco de nuestras competencias.

### **II. PERÍODO DE ANÁLISIS.**

Desde mayo de 2016 hasta abril del 2018.

### **III. EQUIPO DE TRABAJO.**

El equipo de trabajo para la intervención estará conformado de la siguiente manera:

1. Andrea Vaca Peralta, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Líder de Equipo.
2. David Carrión, Director de Patrocinio.
3. Juan Pablo Mosquera, Abogado Coordinación General de Asesoría Jurídica.

4. Betty Báez, Analista de Patrocinio.
5. Karina Coronel, Analista de Asesoría Jurídica.
6. Andrés Endara, Analista de Organizaciones Sociales.
7. Fanny Mosquera, Analista de Talento Humano.
8. Danilo Chico, Analista Administrativo.
9. Gonzalo Barahona, Analista Financiera.
10. Alexander Delgado, Analista de Asesoría Jurídica.

#### **IV. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CON AUTORIDADES NACIONALES**

La coordinación de actividades las realizarán los líderes de equipo directamente con la Ministra de Inclusión Económica y Social, Viceministros de Inclusión Social y Económica, así como con la Coordinación Zonal 1.

La Coordinación General de Investigación y el señor César Paredes, Asesor de Despacho, compartirán experiencias adquiridas en territorio para que las actividades de datos, lectura en el tema de territorios y brigadas de calidad, respectivamente, sirvan como insumo para la intervención adecuada.

#### **V. ACTIVIDADES DE JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO FINANCIERO:**

##### **5.1. Asesoría Jurídica.**

- Evaluar los procedimientos de contratación administrativa, suscripción y legalidad de convenios, los cuales deben encontrarse conforme a lo dispuesto por la ley, reglamento y resoluciones de la materia.
- Evaluar la sustanciación de reclamos y recursos administrativo, ingresados a la Dirección Distrital de Tulcán.
- Supervisar los procesos judiciales, extrajudiciales y acciones constitucionales, en los cuales la Distrital de Tulcán sea parte procesal.
- Iniciar medidas y acciones legales inmediatas, en caso de que el análisis de cumplimiento de la legalidad, evidencie algún indicio de responsabilidad que deba ser conocido y sustanciado por la autoridad judicial respectiva, previo conocimiento de las autoridades de nivel central.
- Supervisar los expedientes y procesos de creación, reforma, registro de socios y directivas, inactividad, disolución y liquidación de las organizaciones sociales, en la Dirección Distrital de Tulcán.

- Supervisión y revisión general de los procesos y de las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo.
- Elaborar el Informe general, en el cual se hará constar todas las novedades encontradas, por el equipo de trabajo, en los procesos sometidos a evaluación.

## 5.2. Administrativo Financiero.

- Análisis de procedimientos de contratación pública.
- Revisión de procedimientos de ejecución de las contrataciones de bienes y servicios
- Análisis de la etapa preparatoria, precontractual y contractual de los procesos de mantenimiento de infraestructura.
- Análisis financiero y de pagos realizados y convenios de pagos, relacionados con contratación pública, así como liquidaciones de convenios con cooperantes y GAD'S.
- Análisis de legalidad de procesos de vinculación y desvinculación de personal.
- Análisis y recomendaciones en cuanto a cambios de personal que sean necesarios.
- Elaborar el Informe general, en el cual se hará constar todas las novedades encontradas, por el equipo de trabajo, en los procesos sometidos a evaluación.

## VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES/DÍAS	29/05/2018	30/05/2018	31/05/2018
Supervisar las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo			
Elaborar el informe técnico general, en el cual se hará constar todas las novedades encontradas, por el equipo de trabajo, en los procesos sometidos a evaluación			
Evaluar los procedimientos de contratación administrativa, suscripción y legalidad de convenios, los cuales deben encontrarse conforme a lo dispuesto por la Ley, Reglamento y Resoluciones de la materia, así como las liquidaciones y pagos realizados en estos procesos			

Evaluar la sustanciación de reclamos y recursos administrativo, ingresados a la Dirección Distrital de Tulcán			
Supervisar los procesos judiciales, extrajudiciales y acciones constitucionales, en los cuales la Dirección Distrital de Tulcán.			
Iniciar medidas y acciones legales inmediatas, en caso de que el análisis de cumplimiento de la legalidad, evidencie algún indicio de responsabilidad penal que deba ser conocido y sustanciado por la Autoridad Judicial respectiva			
Supervisar los procesos de creación, reforma, registro de socios y directivas, inactividad, disolución y liquidación de las Organizaciones Sociales, en la Dirección Distrital de Tulcán.			

Zimbra:

matilde.andrade@inclusion.gob.ec

RV: Solicitud de autorización - formalizar delegación

De : Orlando de la Torre  
<orlando.torre@inclusion.gob.ec> lun, 18 de jun de 2018 09:32  
1 ficheros adjuntos

Asunto RV: Solicitud de autorización - formalizar  
delegación

Para : 'Miriam Jimenez'  
<miriam.jimenez@inclusion.gob.ec>, matilde  
andrade <matilde.andrade@inclusion.gob.ec>  
ximena escobar  
<ximena.escobar@inclusion.gob.ec>, 'Nelly  
Gomez' <nelly.gomez@inclusion.gob.ec>,  
Para o 'Jose Ricardo Zambrano Vergara'  
CC : <ricardo.zambrano@inclusion.gob.ec>, 'Sylvia  
Elisa Bustillos MartInez'  
<sylvia.bustillos@inclusion.gob.ec>

Estimada Economista

Miriam Jimenez ✓

Analista Control Interno Previo ✓

Favor tramite, conforme requerimiento señorita Coordinadora General Administrativa Financiera, Coordinadora General Asesoría Legal, y autorización señora Ministra en expediente por movilización - viáticos, de los días 29, 30 y 31 de mayo de 2018, a la provincia del Carchi. ✓

Saludos ✓

Orlando de la Torre ✓

DIRECTOR FINANCIERO ( E )

Zimbra:

matilde.andrade@inclusion.gob.ec

---

RV: Solicitud de autorización - formalizar delegación

**De:** Leonor Cobo Vargas [mailto:leonor.cobo@inclusion.gob.ec]

**Enviado el:** lunes, 18 de junio de 2018 8:56

**Para:** Orlando

**CC:** Blanca Matilde Andrade Munoz

**Asunto:** Fwd: Solicitud de autorización - formalizar delegación

Estimado Director:

Buenos días, favor realizar el trámite pertinente para el pago del viatico de la Sra. Coordinadora Jurídica una vez que se encuentra el aprobado de la Sra. Ministra. Gracias

Saludos,

Leonor Cobo Vargas

Zimbra:

andrea.vaca@inclusion.gob.ec

Re: Solicitud de autorización - formalizar delegación

De : Berenice Cordero <berenice.cordero@inclusion.gob.ec> lun, 18 de jun de 2018 06:52  
Asunto : Re: Solicitud de autorización - formalizar delegación  
Para : Andrea Cecilia Vaca Peralta <andrea.vaca@inclusion.gob.ec>  
Para o CC : leonor.cobo <leonor.cobo@inclusion.gob.ec>

Leo procedamos

Enviado desde mi iPad

El 15 jun. 2018, a la(s) 11:39, Andrea Cecilia Vaca Peralta <andrea.vaca@inclusion.gob.ec> escribió:

Estimada señora Ministra, solicito a usted muy comedidamente se sirva autorizar el pago de mis viáticos, de los días 29, 30 y 31 de mayo de 2018, a la provincia del Carchi, cuyo plan de Trabajo Institucional fue aprobado según sumilla inserta oportunamente por su autoridad, a fin de verificar los procesos legales, judiciales, contratos administrativos, suscripción y legalidad de convenios gestión de organizaciones sociales y cumplimiento en la normativa legal en cuanto a la contratación de personal, revisión de temas financieros, etc. en la Dirección Distrital de Tulcán.

Por su gentil atención anticipo mi agradecimiento.

Saludos cordiales,

Dra. Andrea Vaca  
**Coordinadora General de Asesoría Jurídica**

Robles E3-33 y Ulpiano Paez  
Quito - Ecuador  
Teléfono: 593-2 398-3100  
Extensión: 2512  
[andrea.vaca@inclusion.gob.ec](mailto:andrea.vaca@inclusion.gob.ec)  
[www.inclusion.gob.ec](http://www.inclusion.gob.ec)  
<logo-firma 2.jpg>

De : Andrea Cecilia Vaca Peralta <andrea.vaca@inclusion.gob.ec> vie, 15 de jun de 2018 11:39  
Asunto : Solicitud de autorización - formalizar delegación 1 ficheros adjuntos  
Para : Lourdes Berenice Cordero Molina <berenice.cordero@inclusion.gob.ec>

Estimada señora Ministra, solicito a usted muy comedidamente se sirva autorizar el pago de mis viáticos, de los días 29, 30 y 31 de mayo de 2018, a la provincia del Carchi, cuyo plan de Trabajo Institucional fue aprobado según sumilla inserta oportunamente por su autoridad, a fin de verificar los procesos legales, judiciales, contratos administrativos, suscripción y legalidad de convenios gestión de organizaciones sociales y cumplimiento en la normativa legal en cuanto a la contratación de personal, revisión de temas financieros, etc. en la Dirección Distrital de Tulcán.

Por su gentil atención anticipo mi agradecimiento.

Saludos cordiales,

Dra. Andrea Vaca  
**Coordinadora General de Asesoría Jurídica**

Robles E3-33 y Ulpiano Paez  
Quito - Ecuador  
Teléfono: 593-2 398-3100  
Extensión: 2512  
[andrea.vaca@inclusion.gob.ec](mailto:andrea.vaca@inclusion.gob.ec)  
[www.inclusion.gob.ec](http://www.inclusion.gob.ec)