

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		014	05	2024	2278
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS			6
						No. Expediente
						994

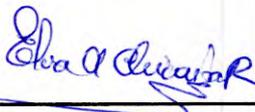
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1760001200001	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:280-9999-0 No de fondo: 357 No Entrada: 1596

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 14/05/2024	Funcionario Responsable	Director Financiero

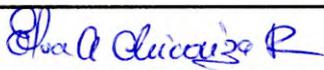
COMPROBANTE DE LIQUIDACION DEL FONDO

Entidad: 280 - 9999 - 0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CE
Ejercicio: 2024
No. Fondo Global: 357
No. de Entrada: 1596
Monto: 80.00
Rendiciones Totales: 240.00
Reposiciones Totales: 0.00

LIQUIDACION

Saldo a Liquidar Fondo: 80.00
Clase de Fondo: FAF-ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES
Descripción: Formulario de Rendición Final - PACHACAMA GUILLERMO: POR ANTICIPO DE VIÁTICOS A MACAS-MORONA SANTIAGO DEL 15 AL 19 DE ABRIL 2024, SEGÚN
No. Documento Aprobación: 0 **Fecha Aprobación:** 14/05/2024
No. Cur Contable: 113044959

Clase de Fondo	Fuente	RUC	Saldo a Liquidar	No. CUR Contable
FAF	001	1760001200001	80.00	113044959


FIRMA RESPONSABLE


FIRMA AUTORIZACION

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	999 GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	113044959	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000	No. CUR	113044959	14	05	2024
Unid. Desc:	0000	No. Original	113044959			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.	CUR PRESUPUESTARIO	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RESUMEN DE SUBSIDIOS		2809999000000357001658		
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACIÓN		Tipo CUR:	FRF	
		14	05	2024	Liquidación - Entidad: 280 Unidad Ejecutora: 9999 No. Fondo: 357 No. Entrada: 1658 No. secuencia: 7	
Beneficiario:	1760001200001	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL				

AFECTACIÓN CONTABLE

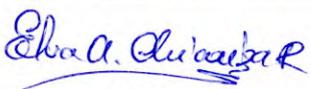
No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	50	0	28099990000	1705284717	0	Por Recuperación de Fondos	80.00	0.00
2	112	15	1	28099990000	1705284717	357	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	0.00	80.00
TOTAL COMPROBANTE ==>								80.00	80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Liquidación - Entidad: 280 Unidad Ejecutora: 9999 No. Fondo: 357 No. Entrada: 1658 No. secuencia: 7

APROBADO

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	EACHICAIZAR	FIRMA ELECTRONICA:	W9DK36JTOYIMB PG	FIRMA ELECTRONICA:		USUARIO:	
FECHA:	14/05/2024	USUARIO:	EACHICAIZAR	USUARIO:		FECHA:	
		FECHA:	14/05/2024	FECHA:			


FIRMA


FIRMA



DIRECCIÓN FINANCIERA
INFORME DE CONTROL PREVIO
VIÁTICOS

1. Datos generales

No. Cédula:	1705284717	Cargo:	CONSERJE
Servidor:	PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON	Nivel:	
Lugar de comisión:	MACAS-MORONA SANTIAGO		
Fecha de salida:	15/04/2024	Hora:	07H00
Fecha de retorno:	18/04/2024	Hora:	16H00
		C. Presupuestaria:	471
		Tipo de gasto:	Corriente

2. Cálculo de viáticos

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

3. Detalle de gastos para reembolso

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

4. Detalle de gasto justificados

No.	Concepto	Item Presupuestario	Monto (USD)
1	Hospedaje	530303	90,00
2	Alimentación	530303	99,50
3	Movilización	530301	-
Total hospedaje y alimentación			189,50

5. Liquidación

a)	Total cálculo de viáticos		
	Total de viáticos		240,00
	(-) Anticipo entregado	Cur no. 112498963	320,00
	Valor a justificar	70%	168,00
	Valor sin justificar	30%	72,00
	Valor que justifica el funcionario		240,00
	Saldo a favor del MIES		80,00
b)	Total por reembolso de gastos		-
c)	Total por liquidación de compras		-
d)	Total a favor del funcionario		-

6. Observaciones

No.	Observaciones
1	Fondo nro.357

7. Recomendaciones

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

Quito, 09 de mayo de 2024

Elaborado por:

Vanessa Terán
Control previo

Contabilizado por:

Contabilidad

REC 2278



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-0358-M MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-0385-M	FECHA DE INFORME: 22-04-2024
--	---------------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR PACHACAMA VITERI GUILLERMO	PUESTO QUE OCUPA: CONSERJE
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: MORONA - MORONA SANTIAGO	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: GUILLERMO PACHACAMA VITERI; EMILIANO ULLAURI CASTILLO; CHRISTIAN AMBULUDI Y CONDUCTOR, CARLOS BENAVIDES	

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES	
	15-04-2024
07H00 - 14H00	TRASLADO: QUITO - MORONA
14H00 - 14H30	ALMUERZO
14H30 - 16H45	INICIO DE LABORES EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL DISTRITO MORONA, CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES: ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CAJAS DE ARCHIVO DEL EX INFA PÚBLICO-FINANCIERO, PARTICIPA ÚNICAMENTE EL EQUIPO DE PLANTA CENTRAL, SE ORGANIZA UN TOTAL DEL 57 CAJAS DE ARCHIVO CORRESPONDIENTES AL AÑO 2009. FIN DE LA JORNADA Y PERNOCTANDO EN MORONA.
	16-04-2024
08H00 - 08H40	SEGUNDA REUNIÓN CON LA DIRECTORA DISTRITAL MORONA, ING. LILIAM JARA, CON LA FINALIDAD DE AVANZAR EN APOYO ASESORÍA, SE SOLICITA EL APOYO DE MÁS SERVIDORES DEL DISTRITO MORONA. INDICA QUE ESTÁ GESTIONANDO CON UNA UNIDAD EDUCATIVA PARA LA PARTICIPACIÓN DE DIEZ ESTUDIANTES QUE HARÍAN PASANTÍAS.
09H00 - 13H00	INGRESO AL ARCHIVO CENTRAL DEL DISTRITO MORONA, VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL INFA PÚBLICO-FINANCIERO DEL AÑO 2009, PARTICIPAN 5 SERVIDORES DEL DISTRITO MORONA Y EL EQUIPO DE PLANTA CENTRAL.
13H00 - 13H30	ALMUERZO
13H30 - 16H30	CONTINUACIÓN DE ACTIVIDADES DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LAS CAJAS DE ARCHIVO DEL EX INFA PÚBLICO-FINANCIERO AÑO 2009. FIN DE LA JORNADA Y PERNOCTANDO EN MORONA.
	17-04-2024
08H00 - 13H00	INICIO DE LABORES EN ARCHIVO CENTRAL, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL DE 30 CAJAS DE ARCHIVO, CORRESPONDEN AL EX FONDO DOCUMENTAL INFA PÚBLICO-FINANCIERO AÑO 2010, CONTEO DE HOJAS E IDENTIFICACIÓN DE FECHAS EXTREMAS.
13H00 - 13H30	ALMUERZO
13H30 - 16H40	CONTINUACIÓN DE LABORES EN ARCHIVO CENTRAL, VALORACIÓN DOCUMENTAL; CONTEO DE HOJAS; IDENTIFICACIÓN DE FECHAS EXTREMAS, EN ESTA ACTIVIDAD PARTICIPAN ÚNICAMENTE 4 SERVIDORES DEL DISTRITO MORONA Y EL EQUIPO DE PLANTA CENTRAL. FIN DE LA JORNADA Y PERNOCTANDO EN LA CIUDAD DE MORONA.
	18-04-2024
08H00 - 16H00	TRASLADO: MORONA - QUITO. DEBIDO AL DECRETO EJECUTIVO 226 DEL 17 DE ABRIL DE 2024, EN CONOCIMIENTO EN HORAS DE LA TARDE DEL 17-04-2024, SE SUSPENDE LA JORNADA DE TRABAJO LOS DÍAS 18 Y 19 DE ABRIL DE 2024.

PRODUCTOS:

- APOYO 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)
15-04-2024	081	ALIMENTACIÓN	11.00
15-04-2024	2715	ALIMENTACIÓN	11.00
16-04-2024	1317	ALIMENTACIÓN	11.00
16-04-2024	1323	ALIMENTACIÓN	12.50
16-04-2024	0878	ALIMENTACIÓN	10.00
17-04-2024	1327	ALIMENTACIÓN	12.00
17-04-2024	922	ALIMENTACIÓN	12.00
17-04-2024	885	ALIMENTACIÓN	10.00
18-04-2024	0143	ALIMENTACIÓN	10.00
18-04-2024	0032	HOSPEDAJE	90.00
		SUMAN:	USD\$ 189.50

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



deubido P
13/05/2024
08:00

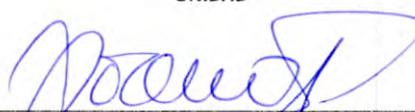
FECHA: 10 MAY 2024

14h15
HORA

DIRECCION FINANCIERA

Firma: No. tramite:

[Handwritten signature]
reposito

* ITINERARIO		SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA		15-04-2024	18-04-2024	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		07H00	16H00				
TRANSPORTE							
TIPO DE TRANSPORTE (AERO, TERRESTRE, MARÍTIMO)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA		FECHA	HORA	FECHA	HORA
INSTITUCIONAL	PEI-1509	QUITO – MORONA		15-04-2024	07H00	15-04-2024	14H00
INSTITUCIONAL	PEI-1509	MORONA – QUITO		18-04-2024	08H00	18-04-2024	16H00
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO				NOTA			
 GUILLERMO PACHACAMA VITERI CONSERJE				EL PRESENTE INFORME DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE 4 DÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, CASO CONTRARIO LA LIQUIDACIÓN SE DEMORARÁ E INCLUSO DE NO PRESENTARLO TENDRÍA QUE RESTITUIR LOS VALORES PERCIBIDOS. CUANDO EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES SEA SUPERIOR AL NÚMERO DE DÍAS AUTORIZADOS, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO			
FIRMAS DE APROBACIÓN							
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO				FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			
 LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA				 LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA			



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.



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.	06:00	12H30
08-04-2024	Recorrido y levantamiento de diagnóstico del Archivo Central de Morona.	13:00	16H00
08-04-2024	Reunión con la Directora Distrital, explicación de la asesoría técnica.	16:00	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.	08:00	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.	10:00	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.	08:00	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.	08:00	16H30
12-04-2024	Retorno del equipo de trabajo de Planta Central - Macas - Quito.	08:00	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	06:00	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.	13:00	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.	08:00	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.	08:00	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.	08:00	16H30
19-04-2024	Retorno del equipo de trabajo de Planta Central - Macas - Quito	08:00	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



Firmado electrónicamente por:
LORENA ELIZABETH
QUINTEROS AVILA



Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0385-M

Quito, D.M., 09 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 segunda 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 segunda 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 15 de abril al 19 de abril de 2024, conforme el siguiente cronograma:

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:



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0385-M

Quito, D.M., 09 de abril de 2024

Unidad Adm.:	Nombres	Contacto	Dirección
Dirección de Gestión Documental	Emiliano Ullauri Castillo	0981406354	Calle Lorenzo Flores S19-08 y Domingo Velandia, sector Solanda.
Dirección de Gestión Documental	Christian Javier Ambuludi Luna	0995439673	Calle Virgen de El Volcán y Río Cristal, sector Lloa
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

Sra. Tlga. Marjorie Alexandra Simbaña Quintana
Conserje Externo

dppp



Firmado electrónicamente por:
LORENA ELIZABETH
QUINTEROS AVILA



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. 17958

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 2024-04-15 Hora 05:00 Hasta 2024-04-19 Hora 23:55

Motivo MOVILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL MIES

No. Ocupantes 5

AUTORIZACIÓN

Fecha 2024-04-09

No. Comunicación MIES-DM-DGDAC-2024-0385-M

Lugar Origen D.M.Q.

Lugar Destino ZONAL 6

Kilometraje Inicio 461.000

Kilometraje Fin 461.867

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres BENAVIDES VELASCO CARLOS ROBERTO Cargo CONDUCTOR

Número de Cédula / Pasaporte 1709025728 Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEI1509 / Marca / Modelo CHEVROLET

Color PLOMO Número Matrícula A3336590

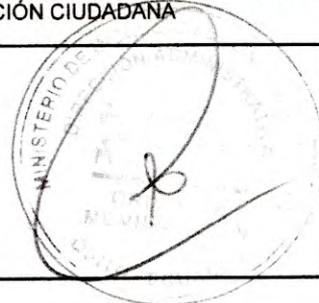
5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres Lcda. Lorena Elizabeth Quinteros Avila

Cargo DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
Y ATENCIÓN CIUDADANA

Realizado Por CHALACAN PASTILLO CLAUDIO VINICIO

Fecha de Emisión 2024-04-12 19:30



NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1712104429001

FACTURA

No. 001-100-000001317

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1604202401171210442900120011000000013177729607719

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 16/04/2024 14:11:21

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1604202401171210442900120011000000013177729607719

CARDENAS ALVARADO ITALIA LEONOR

EL RINCON MANABITA

Dirección Barrio: UNIVERSITARIO Calle: AV. LUIS FELIPE
Matriz: JARAMILLO Número: S/N Intersección: OLIMPIA COZAR

Dirección Barrio: UNIVERSITARIO Calle: AV. LUIS FELIPE
Sucursal: JARAMILLO Número: S/N Intersección: OLIMPIA COZAR

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

Razón Social / Nombres y Apellidos:

PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON

Identificación 1705284717

Fecha 16/04/2024

Placa / Matricula:

Guía

Dirección: QUITO

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
29		1.00	TILAPIA		8.00	0.00	0.00	0.00	8.00
33		1.00	BATIDO		2.00	0.00	0.00	0.00	2.00
30		1.00	PORCION		1.00	0.00	0.00	0.00	1.00

Información Adicional

Telefono: 0996375651
Email: saloguillo12@gmail.com

Forma de pago

Valor

01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO 11.00

SUBTOTAL 0%	11.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	11.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	11.00

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO 0.00

AHORRO POR SUBSIDIO: 0.00
(Incluye IVA cuando corresponda)

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1712104429001

FACTURA

No. 001-100-000001323

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1604202401171210442900120011000000013237766571417

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 16/04/2024 19:41:42

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1604202401171210442900120011000000013237766571417

CARDENAS ALVARADO ITALIA LEONOR

EL RINCON MANABITA

Dirección Matriz: Barrio: UNIVERSITARIO Calle: AV. LUIS FELIPE JARAMILLO Número: S/N Intersección: OLIMPIA COZAR

Dirección Sucursal: Barrio: UNIVERSITARIO Calle: AV. LUIS FELIPE JARAMILLO Número: S/N Intersección: OLIMPIA COZAR

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

Razón Social / Nombres y Apellidos: PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON

Identificación 1705284717

Fecha 16/04/2024

Placa / Matricula:

Guía

Dirección: QUITO

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
20		1.00	ARROZ CON CAMARON		8.00	0.00	0.00	0.00	8.00
32		1.00	JUGO DE NARANJA		2.00	0.00	0.00	0.00	2.00
2		1.00	BOLON MIXTO		2.50	0.00	0.00	0.00	2.50

Información Adicional

Telefono: 0996375651

Email: saloguillo12@gmail.com

Forma de pago

Valor

01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO 12.50

SUBTOTAL 0%	12.50
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	12.50
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	12.50

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO 0.00

AHORRO POR SUBSIDIO: 0.00

(Incluye IVA cuando corresponda)

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1712104429001

FACTURA

No. 001-100-000001327

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1704202401171210442900120011000000013278995991813

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 17/04/2024 08:08:10

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1704202401171210442900120011000000013278995991813

CARDENAS ALVARADO ITALIA LEONOR

EL RINCON MANABITA

Dirección Barrio: UNIVERSITARIO Calle: AV. LUIS FELIPE
Matriz: JARAMILLO Número: S/N Intersección: OLIMPIA COZAR

Dirección Barrio: UNIVERSITARIO Calle: AV. LUIS FELIPE
Sucursal: JARAMILLO Número: S/N Intersección: OLIMPIA COZAR

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

Razón Social / Nombres y Apellidos: PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON

Identificación 1705284717

Fecha 17/04/2024

Dirección: QUITO

Placa / Matrícula:

Guía

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
17		1.00	CEVICHE MIXTO		12.00	0.00	0.00	0.00	12.00

Información Adicional

Telefono: 0996375651

Email: saloquillo12@gmail.com

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	12.00

SUBTOTAL 0%	12.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	12.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	12.00

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00

RESTAURANT D KCH

SIVISAPA TORRES JUAN GONZALO

R.U.C.: 0907589303001

AUT. SRI N° 1132026416

Dir.: Sucre 9303 y Soasti - Telfs.: (07) 2525635 / 0984576726 - Macas - Morona
"Contribuyente Negocio Popular - Régimen RIMPE"

NOTA DE VENTA N° 001-001-0000885

Fecha:

DIA	MES	AÑO
17	04	2024

 F. de Pago:

Cliente: GUILERMO RODRIGUEZ

Dirección: QJ 170

R.U.C.: 1705284717 Telf.: 0996375651

Cant.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
1	ALIMENTACION	10	10 ⁰⁰
TOTAL USD.			10 ⁰⁰

Original Blanco: ADQUIRENTE / Copia: EMISOR

BERZOSA CARDENAS MARCOS ENRIQUE, IMPRENTA EL VERGEL - R.U.C.: 0102405610001 - Av. 2232 - Cel. 0997267054 - Macas
Cantidad Impresa: del 0000001 al 0001100 - Fecha de Impresión: 23-02-2024 - Fecha de Caducidad: 23 FEBRERO 2025

EMISOR

CLIENTE

NOTA DE VENTA N° 001-001-000000922

RUC: 1450138050001

Contribuyente Negocio Popular - Régimen RIMPE

AUT. SRI N° 1132090011

EL PALMITO

JIMPIKIT BORJA JULIAN EMAIL

Dirección: Gavino Rivadeneira s/n y Soasti
Macas - Morona Santiago

Fecha de emisión: 17-04-2024

Cliente: GUILERMO RODRIGUEZ

Dirección: QJ 170

RUC: 1705284717 Guía Remisión:

CANT.	DESCRIPCION	P. UNIT.	P. TOTAL
1	ALIMENTACION	12	12 ⁰⁰

Wilson Alencastro - A&C Impresores Offset - Telf. 0982247720
RUC: 1707192017001 - N° Autorización 1510
18/Marzo/2024 / 0561 - 0950 - Valida hasta 18/Marzo/2025

VALOR TOTAL USD. 12⁰⁰

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO

CON UTILIZACION DEL
SISTEMA FINANCIERO
OTROS SIN UTILIZACION
DEL SISTEMA FINANCIERO

EMISOR

CLIENTE

ORIGINAL: Cliente / COPIA: Emisor



RUC: 1400115265001

FACTURA

No. 005-001-000000032

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1804202401140011526500120050010000000322404185214

FECHA Y HORA DE 18-04-2024 06:53

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: 18-04-2024

CLAVE DE ACCESO



1804202401140011526500120050010000000322404185214

RIVADENEIRA FLOR HENRRY LUIS

RIVADENEIRA FLOR HENRRY LUIS

Teléfono: 0983517007

Dirección: 9 DE OCTUBRE Y SUCRE

Contribuyente Especial Nro. NO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE EMPRENDEDORES

Razón Social / Nombre y Apellidos: PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON

Fecha Emisión: 18-04-2024

Teléfono: 0996375651

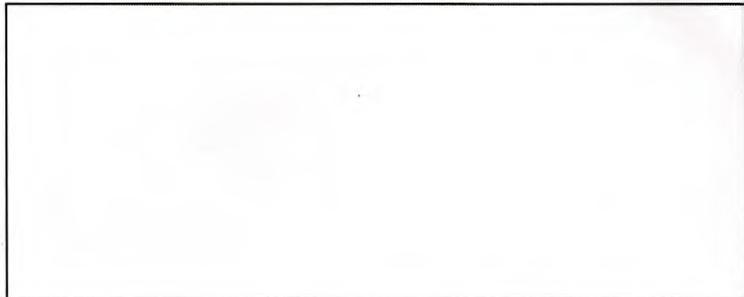
Identificación: 1705284717

Dirección: QUITO

Código	Cantidad	Descripción	Valor	Descuento	Valor
413	3.00	HOSPEDAJE	26.09	0.00	78.26

Información Adicional

Forma de Pago	Valor
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	90.00



SUBTOTAL 15%	78.26
SUBTOTAL 12%	0
SUBTOTAL 5%	0.00
SUBTOTAL IVA 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	78.26
DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	11.74
IVA 12%	0.00
IVA 5%	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	90.00

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO (Incluye IVA cuando corresponde)	0.00

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	471	07	05	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	\$3,485.88
									TOTAL PRESUPUESTARIO	\$3,485.88
									TOTAL	

SON: TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO DOLARES CON 88/100 CENTAVOS

DESCRIPCION:

ARA: 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 DESCENTRALIZADO, SEGÚN MEMORANDO No. MIES-DM-DGDAC-2024-0106-M, CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PAPP No. MIES-DM-DGDAC-CA-2024-005. REF: CP No. 11,382,390,404,431 (LIQUIDACIÓN ANTICIPO DE VIÁTICO).

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		 ORLANDO VINICIO DE LA TORRE ROMERO
FECHA: 07/05/2024	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

Relación de Pagos y su Estatus

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 16/04/2024
 HORA : 9:53.35
 REPORTE: R00817526.rdlc

JERCICIO: 2024

Cuenta Monetaria	Nombre de la Cuenta	RUC	Tipo de Envío	Estado	Monto	Transf. BCE	No. Oficio	No. Cur	T. Pago	Deducción	Fecha de Envío al BCE		Fecha de Respuesta del BCE		
											Entregado	C. Estado	Confirmado	Anulado	
TIDAD ORIGEN: 280-9999-0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL															
Cuenta Monetaria Origen : 1110006 CCU - RECURSOS FISCALES GOBIERNO CENTRAL															
Banco: 9999	BANCO VIRTUAL														
1760001200001	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	1760001200001	SPI	ENTREGADO	320.00	171569		112498963	CONTABLE	0		15/04/2024	1	15/04/2024	
Total Banco 9999 320.00											Cantidad CURS:		1		
Total Cuenta Monetaria 1110006											Cantidad CURS:		1		
Total Entidad : 280-9999-0000											Total de CURS:		1		



COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

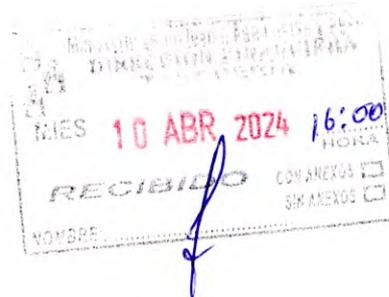
Institucion:	999 GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	112498963	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000	No. CUR	112498963	10	04	2024
Unid. Desc:	0000	No. Original	112498963			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.	CUR PRESUPUESTARIO	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		2809999000000357001596		
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACIÓN			Tipo CUR: FRC	
		10	04	2024	Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :280 - 9999 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 357 No. de Entrada: 1596	
Beneficiario:	1760001200001	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL				
Fuente Especifica						

AFECTACIÓN CONTABLE

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	15	1	28099990000	1705284717	357	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	320.00	0.00
2	212	50	0	28099990000	1705284717	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	320.00
TOTAL COMPROBANTE ==>								320.00	320.00

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :280 - 9999 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 357 No. de Entrada: 1596



APROBADO

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	EACHICAIZAR	FIRMA ELECTRONICA:	FWJRICBCOZOGPJI	FIRMA ELECTRONICA:		USUARIO:	
FECHA:	10/04/2024	USUARIO:	EACHICAIZAR	USUARIO:		FECHA:	
		FECHA:	10/04/2024	FECHA:			

Echa A. Chicaizar
FIRMA

[Signature]
FIRMA

COMPROBANTE DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE FONDOS

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

Ejercicio: 2024
No. Fondo Global: 357
No. Formulario Interno: 1597
Unidad Gastadora: 014 - DIRECCION GESTION DOCUMENTAL

RUC/CI Responsable: 1705284717
Nombre Responsable: PACHACAMA VITERI GUILLERMO SALOMON
Monto Fondo Global: 320.00
Monto Fondo Interno: 320.00
Estado: APROBADO

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

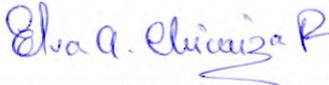
Clase de Fondo: FAF - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES

Descripción: PACHACAMA GUILLERMO: POR ANTICIPO DE VIÁTICOS A MACAS-MORONA SANTIAGO DEL 15 AL 19 DE ABRIL 2024, SEGÚN MEMORANDO NRO. MIES-DM-DGDAC-2024-0358-M, CONTROL PREVIO AN-ECH-KL.

No. de Solicitud: FONDO 0357
No. de Doc. Aprobación: FONDO 0357
No. de CUR Contable: 112498963

Fecha Solicitud: 10/04/2024
Fecha Aprobación: 10/04/2024

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR Contable	Pagado	Monto Aprobado
FAF	001	FRC	1705284717	112498963	NO	320.00

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACIÓN
--	--

Fondo 0357



Ministerio de Inclusión Económica y Social

DIRECCIÓN FINANCIERA ANTICIPO DE VIÁTICOS

1. DATOS GENERALES

No. CÉDULA: 1705284717 CARGO: CONSERJE
SERVIDOR: PACHACAMA GUILLERMO NIVEL:
LUGAR COMISIÓN: MACAS MORONA SANTIAGO
FECHA DE SALIDA: 15/04/2024 HORA: 06H00 C. PRESUPUESTARIA: 390
FECHA DE RETORNO: 19/04/2024 HORA: 15H00 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. OBSERVACIONES

No.

4. RECOMENDACIÓN

Analizada la documentación que sustenta la comisión de servicios arriba referida, se determina que en base a la delegación, certificación presupuestaria y la solicitud se da continuidad al debido proceso que correspondan conforme a la respectivo control de cada proceso en aplicacion a la normativa de Control Interno.

Quito, 10 de abril de 2024
R:10.00 /E 11.30

Elaborado por:

Alexandra Naranjo Gaibor
CONTROL PREVIO

Contabilizado Por:

CONTABILIDAD

Pagado por:

TESORERÍA



EL NUEVO ECUADOR

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Alex

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES MIES-DM-DGDAC-2024-0358-M MIES-DM-DGDAC-2024-0385-M	FECHA DE SOLICITUD: 09-04-2024
---	-----------------------------------

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 15-04-2024	HORA SALIDA 06H00	FECHA LLEGADA 19-04-2024	HORA LLEGADA 15H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONAL:
SRES. EMILIANO ULLAURI CASTILLO, GUILLERMO PACHACAMA VITERI, CHRISTIAN AMBULUDI Y CONDUCTOR DELEGADO.

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 TRANSPORTE (Aéreo, terrestre)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - MACAS	15/04/2024	06H00	15/04/2024	12H30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	MACAS - QUITO	19/04/2024	08H00	19/04/2024	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 AVILA 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	<p>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</p> <p>• El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</p> <p>Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de desastre obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de caso excepcional debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su delegado.</p> <p>MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p> <p>FECHA: 10 ABR 2024</p>
---	--

DIRECCION FINANCIERA
Firma: No. tramite: 360

10/ABR/24
10:00



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: (15-19) 4d ✓

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.



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



Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0385-M ✓

Quito, D.M., 09 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 segunda 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 segunda 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 15 de abril al 19 de abril de 2024, conforme el siguiente cronograma: ✓

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:



Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0385-M

Quito, D.M., 09 de abril de 2024

Unidad Adm.:	Nombres	Contacto	Dirección
Dirección de Gestión Documental	Emiliano Ullauri Castillo	0981406354	Calle Lorenzo Flores S19-08 y Domingo Velandia, sector Solanda.
Dirección de Gestión Documental	Christian Javier Ambuludi Luna	0995439673	Calle Virgen de El Volcán y Río Cristal, sector Lloa
Dirección de Gestión Documental	Guillermo Pachacama Viteri	0996375651	José Borja S1-45 y Av. 24 de Mayo, parroquia de Puenbo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Lorena Elizabeth Quinteros Avila

DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

Copia:

Sr. Econ. Pedro Francisco Oleas Montesdeoca
Director Administrativo

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

Sr. Erick Alexander Vaca Guerrero
Auxiliar de Servicios

Claudio Vinicio Chalacán Pastillo
Analista

Sra. Tlga. Marjorie Alexandra Simbaña Quintana
Conserje Externo

dpdp



LORENA ELIZABETH
QUINTEROS AVILA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	390	04	04	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	\$4,864.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$4,864.00
TOTAL										

SON: CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO 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. REF: CP No. 11, 382. (LIQUIDACIÓN ANTICIPO DE VIÁTICO).

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: MARTHA VERONICA RODAS VALLADARES Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: ORLANDO VINICIO DE LA TORRE ROMERO Director Financiero
FECHA: 04/04/2024		