Ministerio de Finanzas del Ecuador

COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2018 **Entidad:** 280-9999-0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL
No. CUR: 3640 **Tipo Registro:** DEV

Monto:	240,00
IVA:	0,00
Sub Total:	240,00
Retenciones IVA:	0,00
Deducción Presupuestaria:	0,00
Total Líquido Pagar:	240,00

Ministerio de Inclusión Económica y Social
DIRECCIÓN FINANCIERA
TESORERÍA
MIES
CANCELADO

Estado: APROBADO **Descripción:** HIDROVO VELEZ JOSE STALIN: POR VIAJE A MANABI, EVALUAR EL FLUJO DOCUMENTAL, PROCEDIMIENTOS Y ESTRUCTURA EMPLEADOS EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX, DEL 02 AL 05-07-2018. CONTROL PREVIO XE-RZ-NG.

Cuenta Monetaria No.: 14010895

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	26/07/2018	240,00	0,00
			Sub - Total	**240,00**	**0,00**

		Retenciones					
		NO PRESENTA RETENCIONES			0,00		

Total Deducciones: 0,00

0,00

Deducciones Sin Factura

Código	Nombre	Monto

Monto Líquido: 240,00

MIES Ministerio de Inclusión Económica y Social
TESORERÍA

23/23 p

18 fojas

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		018	07	2018	3640	3627

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-CGAF-DA-2018-0572-	1980

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1309050175	HIDROVO VELEZ JOSE STALIN			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	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: HIDROVO VELEZ JOSE STALIN: POR VIAJE A MANABI, EVALUAR EL FLUJO DOCUMENTAL, PROCEDIMIENTOS Y ESTRUCTURA EMPLEADOS EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX, DEL 02 AL 05-07-2018. CONTROL PREVIO XE-RZ-NG.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
SOLICITADO FECHA:	Funcionario Responsable	Director Financiero

MARÍA TABANGO

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		018	07	2018	3640	3627	

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-CGAF-DA-2018-0572-	1980

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV		
Banco:		Cuenta Monetaria:						
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0					
Beneficiario:	1309050175	HIDROVO VELEZ JOSE STALIN						

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
SOLICITADO FECHA:	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL
U. Ejecutora:	9999	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL
Unid. Desc:	0000	

Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
018 07 2018	3627	3627

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-CGAF-DA-2018-0572-	1980

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1309050175	HIDROVO VELEZ JOSE STALIN			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	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: HIDROVO VELEZ JOSE STALIN.- VIAJE A MANABI, EVALUAR EL FLUJO DOCUMENTAL, PROCEDIMIENTOS Y ESTRUCTURA EMPLEADOS EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX, DEL 02 AL 05-07-2018.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 18/07/2018	Funcionario Responsable	Director Financiero

Mv. # 3627
019

DIRECCION FINANCIERA
INFORME DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Grupo de gasto: 53
Certificación N°: 484

DATOS GENERALES

Cédula No.	1309050175				*Cargo:*		
Funcionario	HIDROVO VELEZ JOSE STALIN				*Nivel:*	ACTIVO	
	Fecha	*Hora*		*Fecha*	*Hora*		
Salida:	02/07/2018	07H00	*Retorno:*	05/07/2018	17H00	*Ciudad:*	MANABI

1. CÁLCULO DE VIATICOS

Concepto	*Valor*		*Monto a Pagar*
Viático (70 Y 30%)	80,00	3	240,00
Viático (100%)	80,00	0	0,00
Total del cálculo Viáticos $			*240,00*
Residencia	0 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL		0

2. DETALLE DE COMPROBANTES DE REEMBOLSO DE GASTOS

Fecha	No. Comprob.Venta	Concepto	*Monto*
		PEAJE	0,00
		COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	0,00
		REPUESTOS	0,00
		PARQUEADERO	0,00
		Total reembolso de gastos con Liquidación de Compras	0,00

3. DETALLE DE COMPROBANTES JUSTIFICADOS

Fecha	No. Comprob.Venta	Concepto	*Monto*
		HOSPEDAJE	120,00
		ALIMENTACION	63,35
		MOVILIZACION	0,00
		Total :	183,35

4. LIQUIDACION

a) Total del cálculo Viáticos $					
Total de viáticos				240,00	
(-) Anticipo entregado:	CUR			0,00	
Valor a Justificar		70%	168,00	168,00	
Valor sin Justificar		30%	72,00	72,00	
Viático 100% Emergencia					
Valor que justifica el funcionario				240,00	
Saldo a favor de MIES				0,00	Descuento
b) Total por reembolso de gastos				0,00	
c) Total por liquidacion de compras				0,00	
d) Total a favor del Funcionario				240,00	Compromiso
e) Total a favor del MIES				0,00	

Ministerio de Inclusión Económica y Social
CONTROL PREVIO:
PRESUPUESTO:
CONTABILIDAD:
TESORERIA:
DESCONCENTRADOS:
Favor atender requerimiento conforme normativa.
DIRECTORA FINANCIERA MIES
FECHA:

5. OBSERVACIONES

No.	
1	NO SE RECONOCE LA FACTURA NRO. 667 EL VALOR DE LA BASE IMPONIBLE ESTA MAL UBICADA.
2	NO SE RECONOCE LA FCATURA NRO. 13865 YA QUE NO HAY CALCULO DEL IVA.
3	
4	
5	
6	

17 JUL 2018

6. 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,

Ximena Escobar
ANALISTA DE CONTROL PREVIO

Quito, 10 de julio del 2018

018

Zimbra: **jose.hidrovo@inclusion.gob.ec**

COMUNICA COMISIÓN DE SERVICIOS, SEÑOR JOSÉ HIDROVO.

De : Luis Alberto Reinoso Sangoquiza <luis.reinoso@inclusion.gob.ec> mié, 11 de jul de 2018 14:53
Asunto : COMUNICA COMISIÓN DE SERVICIOS, SEÑOR JOSÉ HIDROVO. 1 ficheros adjuntos
Para : orlando torre <orlando.torre@inclusion.gob.ec>
Para o CC : José Stalin Hidrovo Vélez <jose.hidrovo@inclusion.gob.ec>

Estimado Econ. Orlando De la Torre.

Buenas tardes, comunico que cumpliendo el Plan de Trabajo, aprobado por la señora Ministra, para verificar de presuntas irregularidades en la Dirección Distrital de Jama, se delegó al servidor de la Dirección de Secretaría General, señor José Hidrovo, para que cumpla con la comisión de servicios, en la ciudad de Bahía de Caraquez, los días 02, 03, 04 y 05 de julio de 2018, por lo que, solicito se realice el pago de los viáticos a través de la certificación presupuestaria de planta central.

Saludos Cordiales,

Ab. Luis Alberto Reinoso S.
Director de Secretaría General. Planta Baja
Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social
Av. Amaru Ñan, Quito, 170146
Teléfono: 593-2 398-3100 ext. 1352
luis.reinoso@inclusion.gob.ec
www.inclusion.gob.ec

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL — Toda una Vida — EL GOBIERNO DE TODOS

Proceder con afectación presupuestaria Planta Central, toda vez que no cuenta con asignación presupuestaria con atención a Plan de Trabajo autorizado por la SGO. Atentamente, Fr. José Hidrovo 2018-07-17

Nota de descargo: La informacion contenida en este mensaje y sus anexos tiene caracter confidencial, y esta dirigida unicamente al destinatario de la misma y solo podra ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribucion de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinion oficial del Ministerio de Inclusion Economica y Social.

logo.bmp
183 KB

Ministerio de Inclusión Económica y Social — DIRECCIÓN FINANCIERA Secretaría
Fecha: 16 MAY 2018 Hora: 12:21
Firma: No. Trámite: 3637
483
017

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE SOLICITUD 29/06/2018
MIES-DM-DSG-2018-0271-M DE 29-06-2018	

VIÁTICOS	x	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN		

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICAO 7
JOSÉ STALIN HIDROVO VÉLEZ	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
BAHIA DE CARAQUEZ-MANABÍ	DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL

FECHA SALIDA	HORA SALIDA:	FECHA LLEGADA	HORA
02-07-2018	07h00	05-07-2018	17H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

JOSÉ STALIN HIDROVO VÉLEZ

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Evaluar el flujo documental, los procedimientos y estructura empleados en el manejo del sistema de gestión documental Quipux, que son de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas, verificar que el flujo de trámites documentales en la Dirección Distrital Jama, se encuentren acorde con los procedimientos establecidos en el MIES, supervisar los procesos de la gestión de archivo de la Dirección Distrital Jama, verificar el estado de la documentación de archivo que reposa en la Dirección Distrital Jama, reportar el estado y manejo del Archivo Central, archivos de oficina, la conservación documental, para que se adopten las medidas y acciones correctivas que permitan llevar un adecuado manejo de la gestión documental y archivo, supervisar y revisar en forma general los procesos y las actividades que desarrollan los servidores de la Dirección Distrital de Jama en temas de gestión Documental y Archivo que es competencia de la Dirección de secretaría General.

TRANSPORTE

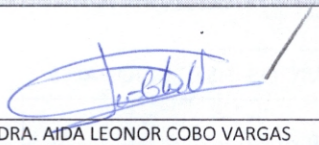
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO-BAHIA DE CARAQUEZ	02-07-2018	07H00	02-07-2018	14H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	BAHIA DE CARAQUEZ-QUITO	05-07-2018	10h00	05-07-2018	17H00

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.

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: GUAYAQUIL	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: N° 14010895

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
JOSE HIDROVO VELEZ	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR **JOSÉ STALIN HIDROVO VÉLEZ**	ABG. LUIS ALBERTO REINOSO SANGOQUIZA **DIRECTOR DE SECXRETARÍA GENERAL**

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.
	• 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.
DRA. AIDA LEONOR COBO VARGAS **COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**	

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Toda una Vida

EL GOBIERNO DE TODOS

Memorando Nro. MIES-DM-DSG-2018-0271-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2018

PARA: Sr. José Stalin Hidrovo Vélez
Servidor Público 7

ASUNTO: Delegación - Intervención Dirección Distrital Jama

Con un cordial y atento saludo, me refiero al plan de trabajo del MIES Planta Central, autorizado por la señora Ministra, 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 personas, revisión de temas financieros y denuncias de irregularidades en la Dirección Distrital de Jama, misma que están funcionando en la ciudad de Bahía de Caráquez, por los acontecimientos suscitados en el año 2016, que se cumplirá durante los días 02, 03, 04 y 05 de julio de 2018.

A fin de coadyuvar a la gestión institucional que van a realizar, delego a Usted, para que se traslade a la Dirección Distrital de Jama, en los días antes señalados, en donde realizará la revisión de la gestión documental y el estado del archivo institucional de ese Distrito.

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Luis Alberto Reinoso Sangoquiza
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

Copia:
Sra. Mgs. Andrea Cecilia Vaca Peralta
Coordinadora General de Asesoría Jurídica

fe

Firmado electrónicamente por:
LUIS ALBERTO REINOSO SANGOQUIZA

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Aprobado

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 Jama, misma que se encuentra funcionando en la ciudad de Bahía de Caraquez

02, 03, 04 y 05 de julio de 2018

Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección Secretaría General.

PLAN DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN EN LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE JAMA

I. OBJETIVO.

El presente Plan de Trabajo, detalla el conjunto de actividades a ser desarrolladas los días 02, 03, 04 y 05 de julio de 2018, por la Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección de Secretaría General, 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, cumplimiento de la normativa legal en cuanto a contratación de personal, revisión de temas financieros, procedimientos de contratación pública ejecución contractual, liquidación y pagos; y denuncias de irregularidades en la Dirección Distrital de Jama, misma que se encuentra funcionando en la ciudad de Bahía de Caraquez, por los acontecimientos de conocimiento público suscitados en el 2016.

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, Recursos Humanos y Secretaría General, se trasladarán a la Dirección Distrital de Jama, misma que se encuentra funcionando en la ciudad de Bahía de Caraquez, a fin de verificar los procesos realizados por esta unidad desconcentrada, dentro del marco de nuestras competencias.

II. PERÍODO DE ANÁLISIS.

Desde junio de 2016 hasta junio 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. Cristian Llerena, Director de Asesoría Jurídica.
3. Verónica Bolaños, Analista de Asesoría Jurídica.
4. Lizeth Abata, Analista de Patrocinio.
5. Karina Coronel, Analista de Asesoría Jurídica.
6. Andrés Endara, Analista de Organizaciones Sociales.
7. Francisco Bautizta, Analista de Talento Humano.
8. Ximena Escobar, Analista Financiero.
9. José Hidrovo, Analista de Secretaría General
10. Gonzalo Barahona, Servidor Público 4 Financiero

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 respectiva.

La Coordinación General de Investigación y la señora Lucia Van Isshot, Directora de Desarrollo Infantil Integral, 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 encontrase 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 Jama.
- Supervisar los procesos judiciales, extrajudiciales y acciones constitucionales, en los cuales la Distrital de Jama 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 Jama.
- 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.

5.3. Secretaría General.

- Evaluar la documentación existente de los Archivos Activos, Intermedio y Pasivo, procesos realizados luego de los acontecimientos del año 2016.

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES/DÍAS.	02/07/2018	03/07/2018	04/07/2018	05/07/2018
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 documentación existente de los Archivos Activos, Intermedio y Pasivo, procesos realizados luego de los acontecimientos del año 2016.				
Evaluar la sustanciación de reclamos y recursos administrativo, ingresados a la Dirección Distrital de Jama.				
Supervisar los procesos judiciales, extrajudiciales y acciones constitucionales, en los cuales la Dirección Distrital de Jama.				
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 Jama.				

Para el 05 de julio se realizará un levantamiento integral de la información recabada, a fin de ponerla en conocimiento de las Autoridades competentes.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Toda una Vida

EL GOBIERNO DE TODOS

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	**FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)**
MIES-DM-DSG-2018-0271-M DE 29-06-2018	09-07-2018

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	**PUESTO QUE OCUPA:**
JOSE STALIN HIDROVO VELEZ	**ANALISTA DE LA DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL**
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	**NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR**
BAHÍA DE CARÁQUEZ - MANABÍ	DIRECCIÓN DE SECRETAÍA GENERAL

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
JOSE STALIN HIDROVO VELEZ

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES (DIA, HORA)
LUNES 02 DE JULIO DE 2018

HORA	ACTIVIDADES
06H00	Salida desde la ciudad de Quito en vehículo institucional a la ciudad de Bahía de Caráquez
13h00	Llegada a la ciudad de Bahía de Caráquez
14h30	Reunión con el personal de la Dirección Distrital Jama y disposiciones del Director de Asesoría Jurídica
15H00	Verificación y evaluación del flujo documental y los procedimientos del sistema de gestión documental Quipux, de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas.
16H00	Constatación y verificación del Archivo Central de la Dirección Distrital de Jama; se requirió a la analista responsable del archivo central de la Dirección Distrital, un informe sobre el estado actual del archivo institucional.
18H00	Culminación de la Jornada Laboral
18h30	Traslado al Hotel
20h00	Alimentación-Cena

MARTES 03 DE JULIO DE 2018

HORA	ACTIVIDADES
08H00	Alimentación – Desayuno
08H30	Revisión de los archivos físicos jurídico, Administrativo Financiero.
13h00	Alimentación-Almuerzo
14h00	Continuación de la revisión y verificación del estado de los documentos de archivos.
17h00	Culminación de la jornada laboral
17h30	Traslado al Hotel
20h00	Alimentación-Cena

MIÉRCOLES 04 DE JULIO DE 2018

HORA	ACTIVIDADES
08H00	Alimentación – Desayuno
08H30	Socialización del Instructivo de Gestión Documental y Archivo del MIES y lo determinado en la Norma Técnica de Gestión Documental.
13h00	Alimentación – Almuerzo
15h00	Constatación física de los archivos dispersos en diversos espacios físicos de la Dirección Distrital Jama; elaboración de informe de las actividades desarrollas y resultados de la revisión del archivo Institucional.
17h00	Culminación de la jornada laboral.
17h30	Traslado al Hotel
20h00	Alimentación-Cena

JUEVES 05 DE JULIO DE 2018

HORA	ACTIVIDADES
08H00	Alimentación – Desayuno

08H30	Traslado a la Dirección Distrital.
10h00	Salida desde la ciudad de Bahía de Caráquez
17h00	Llegada a la Ciudad de Quito.

PRODUCTOS:

De conformidad con el Plan de Trabajo y cronograma de actividades aprobados por la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, el Director de Secretaría General, mediante Memorando nro. MIES- DM- DSG-2018-0271-M de 29 de junio de 2018, en calidad de Analista de la Dirección de Secretaría General, se me delega cumplir comisión de servicios en la ciudad de Bahía de Caráquez en la provincia de Manabí, para realizar la revisión de la gestión documental y el estado del archivo institucional en la Dirección Distrital Jama, comisión que se realizó los días 2,3,4 y 5 de julio de 2018.
Producto de esta delegación, realicé la constatación y verificación del flujo documental en el sistema de Gestión Documental Quipux, así como los procedimientos que se emplean en su funcionamiento en esta Dirección Distrital; de la misma forma se realizó la constatación y verificación del estado del Archivo Central y el estado documental, obteniendo los siguientes productos:

1. Sistema de Gestión Documental Quipux verificado y evaluado en su estructura, flujo documental y los procedimientos de acuerdo a la estructura propia del sistema en la Dirección Distrital Jama
2. Archivo Central evaluado y verificado su estado, así como el estado de la documentación de archivo.

De los productos obtenidos se presentarán para el informe general observaciones y recomendaciones, a fin de que se tomen acciones correctivas inmediatas, a fin de que a los usuarios externos se les brinde un servicio oportuno y de calidad; en cuanto al archivo, deben realizarse una estructuración inmediata y urgente para precautelar el manejo documental institucional que se encuentra en estado de completo abandono y en condiciones precarias, así como realizar procedimientos legales para formalizar la pérdida documental institucional acaecido en el pasado terremoto de acuerdo a lo que se me informó.

NOTA:
En la constatación realizada al Archivo Central de la Dirección Distrital de Jama, se pudo observar que el espacio físico destinado al Archivo Central, es pequeño, tiene humedad y el espacio es compartido con la Bodega el almacenamiento de activos de la Dirección Distrital, donde se pudo ver llantas, equipos de computación, baldes, botellas, entre otros bienes y enseres; la documentación se encuentra en cartones en el piso, carpetas bene con documentos sobre sillas plásticas, documentos dentro de fundas, expedientes ubicados en estanterías sin guardar ningún orden secuencial ni registros de existencias.

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

FECHA	No. COMP.VENTA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
02-07-2018	001-001-0013865	Alimentación	8,50
02-07-2018	025-002-000015578	Alimentación	7,85
03-07-2018	001-001-0012135	Alimentación	14,50
03-07-2018	001-001-0012125	Alimentación	26,00
04-07-2018	002-001-0000271	Alimentación	15,00
04-07-2018	002-001-0000667	Alimentación	21,00
05-07-2018	001-001-0000414	Hospedaje	120,00
		SUMAN:	**USD$** 212,85

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	02-JUL-2018	05-JUL-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	06H00	17H00	

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	INSTITUCIONAL	QUITO- BAHÍA DE CARAQUEZ	02-07-2018	06H00	02-07-2018	13H00
TERRESTE	INSTITUCIONAL	BAHÍA DE CARAQUEZ - QUITO	05-07-2018	10H00	05-07-2018	17H00

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 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
Jose Hidrovo Velez NOMBRE: **JOSE STALIN HIDROVO VELEZ** CARGO: **ANALISTA DE LA DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL**	
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
NOMBRE: **ABG. LUIS ALBERTO REINOSO SANGOQUIZA**: **DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL**	NOMBRE: **ABG. LUIS ALBERTO REINOSO SANGOQUIZA**: **DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL**

Ministerio de Inclusión Económica y Social • Secretaría General • Quito - Ecuador
MIES

HOTEL "HEY - SOL"

SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PRESTADOS POR HOTELES.

Heizel Haydee Lam de Stills

Av. Unidad Nacional s/n Telf: 2 691071 - 09 93259914

Sucre - Ecuador "Contribuyente RISE"

DOCUMENTO CATEGORIZADO: SI

Aut. SRI 1121368086

RUC: 0951642008001

NOTA DE VENTA 001-001- 0000414

FECHA DE AUT. 04/SEPTIEMBRE/2017

(Actividades de Hoteles y Restaurantes hasta $ 150.00)

Sr.(es) JOSE HIDROVO VELEZ

RUC./CI. 1309050175 Fecha Emisión: 05/07/2018

Dirección: Quito Teléfono: 0980985162

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	TOTAL
3	noches	40	120
	2, 3, 4 de julio		

BLANCO: Adquirente
COPIA: Emisor

TOTAL A PAGAR $ 120

Leonardo Joel Vera Patrales - Imp. Luz de América Tel: 2398614 - RUC 1305114652001 - Aut. 2138
Del 301 al 500 - valida para su emisión hasta 04/SEPTIEMBRE/2018 - P/O.

005

Restaurante "PARRALES"

Parrales Zambrano Tito Alfredo

RUC: 1306480144001

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR

Dir.: Malecón s/n y Eloy Alfaro PEDERNALES - MANABÍ

AUT. SRI: 1122686314

FACTURA

SERIE.: 002-001

0000667

LUGAR	DÍA	MES	AÑO
	04	07	2018

CLIENTE: Jose Hidrovo Velez

RUC / C.I.: 1309050174-5 TELF: 0980985162

DIRECCIÓN: Quito GUIA REMIS.

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentacion		21.00

FORMA DE PAGO:

Efectivo		Tarj. Crédito/Débito	
Dinero Electrónico		Otros	

Son: ..... Dolares

SUB TOTAL 12%	18.75
SUB TOTAL 0%	
DESCUENTO	
SUB TOTAL	
I.V.A. 12%	2.25
TOTAL $	21.00

Jose Hidrovo
F. Cliente

F. Autorizada

Imprenta "América" Moreira Cueva Ramiro José Aut. 4370. RUC: 2100402714001 F. Aut. 02 MAYO 2018 N° 101 al 700
CADUCA 02 MAYO 2019 - Original - CLIENTE / Copia - EMISOR - P/Q

PICANTERÍA "VICTORIA"

Gavilanez Mestanza Luz Ofelia

VENTA DE ENCEBOLLADOS

Malecón Alberto F. Santos s/n Telf: 09 97965256

Matriz: 5 de Junio s/n "Contribuyente RISE"

San Vicente - Manabí

Aut. SRI 1122901805

RUC: 1313111062001 **NOTA DE VENTA 002-001:** 0000271

FECHA DE AUT. 06/JUNIO/2018 (Actividades de Hoteles y Restaurantes hasta $ 850.00)

Sr.(es) Jose Hidrovo Velez

RUC./CI. 1309050174 Fecha Emisión: 04/07/2018

Dirección: Quito Teléfono: 0980985162

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	TOTAL
	ALIMENTOS		15,00

BLANCO: Adquirente COPIA Emisor
DOCUMENTO CATEGORIZADO: SI

TOTAL A PAGAR $ 15,00

Leonardo Joel Vera Parrales - Imp. Luz de América Tel: 2398614 - RUC 1305114652001 - Aut. 2138
Del 251 al 350 - válida para su emisión hasta 06/SEPTIEMBRE/2018 - P/Q.

CEVICHERIA EL HERMANACHO
PÓLIT ÁVILA PEDRO SEGUNDO

Dirección de la Matriz: Avenida Unidad Nacional S/n
Dirección del Establecimiento: Norte Avenida Unidad Nacional S/n
Teléfono: 2692483 BAHIA DE CARAQUEZ ⇔ SUCRE ⇔ MANABI
R.U.C. 1300331376001 AUT. SRI. 1122416475

FACTURA S001-001 Nº 0012135

Cliente: Jose Heduvo Velez
RUC/CC 0809050175 Fecha de Emisión: 3-Julio-18
Dirección _____ Guía de Remisión: _____

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	Total
	consumo de alimento		12,95

FORMA DE PAGO	
Efectivo:	—
Dinero Electrónico:	
Tarjeta de Crédito/Débito:	
Otros	

SUB TOTAL 12 %	12,95
SUB TOTAL 0 %	-
DESCUENTO	-
SUB TOTAL	12,95
IVA 12 %	1,55
VALOR TOTAL	14,50

DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO
Firma Autorizada — Recibí Conforme
ORIGINAL: ADQUIRENTE / COPIA: EMISOR

Rodríguez Pisco José Luis Imprenta "JUANITA" Bahía RUC.1309138780001 Aut. SRI. 2316 12001 - 12200 Fecha de Autorización 09 / Marzo / 2018 Fecha de Caducidad 09 / Marzo / 2019

CEVICHERIA EL HERMANACHO
PÓLIT ÁVILA PEDRO SEGUNDO

Dirección de la Matriz: Avenida Unidad Nacional S/n
Dirección del Establecimiento: Norte Avenida Unidad Nacional S/n
Teléfono: 2692483 BAHIA DE CARAQUEZ ⇔ SUCRE ⇔ MANABI
R.U.C. 1300331376001 AUT. SRI. 1122416475

FACTURA S001-001 Nº 0012125

Cliente: Jose Heduvo Velez
RUC/CC 1309050175-5 Fecha de Emisión: 03/07/2018
Dirección Quito Guía de Remisión: _____

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	Total
	Consumo		23,21

FORMA DE PAGO	
Efectivo:	
Dinero Electrónico:	
Tarjeta de Crédito/Débito:	
Otros	

SUB TOTAL 12 %	23.21
SUB TOTAL 0 %	
DESCUENTO	
SUB TOTAL	
IVA 12 %	2.79
VALOR TOTAL	26,00

DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO
Firma Autorizada — Recibí Conforme
ORIGINAL: ADQUIRENTE / COPIA: EMISOR

Rodríguez Pisco José Luis Imprenta "JUANITA" Bahía RUC.1309138780001 Aut. SRI. 2316 12001 - 12200 Fecha de Autorización 09 / Marzo / 2018 Fecha de Caducidad 09 / Marzo / 2019

COMDERE S.A.

Dirección: AV. NUEVE DE OCTUBRE 729 Y BOYACA Y GARCIA AVILES

Dir Sucursal: MALECON ROTARIO S/N Y AV. VELASCO I.B

Contribuyente Especial Nro: 745
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD:SI

R.U.C.: 0992447508001

FACTURA

No. 025-002-000015578

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

0207201801099244750800120250020000155780001557819

AMBIENTE: Producción

EMISIÓN: Normal

CLAVE DE ACCESO:

0207201801099244750800120250020000155780001557819

Razón Social / Nombres y Apellidos: JOSE HIDROVO VELEZ

RUC / CI: 1309050175

Fecha Emisión: 02/07/2018

Guía REMISIÓN:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
1115		1.00	Doble MemphisBBQ				7.01	0.00	7.01

Forma de Pago	Valor	Plazo	Tiempo
SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO (Efectivo)	7.85	0	Dias

SUBTOTAL 12.00 %	7.01
SUBTOTAL 0 %	0.00
SUBTOTAL No sujeto de IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	7.01
DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12.00 %	.84
SERVICIO 10%	0.00
VALOR TOTAL	7.85

Descargar XML

Restaurant "D´ CAMARÓN"
Liliana de Jesùs Madrid Rodriguez
Matriz: Av. Bolivar s/n y Circunvalación
Teléfonos cels.: 0994540281 - 0997744833
Bahía de Caráquez (Cantón Sucre) Manabí

FACTURA
RUC:1707480610001
Aut. SRI 1122586748
Documento NO Categorizado
S 001-001
0013865

Bhía, julio 2/2018
Nombre: Jose Hidrovo
Ruc: 1309050175
Ciudad Quito

Consumo $ 8 50

D'Camarón Jose Hidrovo

Firma Autorizada Firma Cliente

Roberto Arturo Santos Alcivar, Imprenta "Amistad"
Bahía de Caráquez, RUC.:1301795322001 Aut. SRI 1941
del N° 0013.401 al 0014.000 Fecha Aut. SRI.
11/Abril/2018 Vence 11 de Abril /2019
Original: Cliente / Copia: (rosada) Emisor

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. 8955

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** 2018-07-02 **Hora** 05:00 **Hasta** 2018-07-05 **Hora** 23:00

Motivo MOVILIZAR A FUNCIONARIOS A LA PROVINCIA DE MANABI-JAMA, PARA REALIZAR INTERVENCION DE LA DISTRITAL JAMA CABE INDICAR QUE ESTA COMISION SE REPROGRAMO PARA ESTAS FECHAS, YA QUE ERSTABA PARA LOS DIAS 26-27-28-Y 29 DE JUNIO DEL 2018, CON MEMO MIES-CGAJ-2018--0373-M, ADJUNTO DOC.

No. Ocupantes 5

AUTORIZACIÓN

Fecha 2018-06-27 **No. Comunicación** MIES-CGAJ-2018-0386-M

Lugar Origen QUITO

Lugar Destino MANABÍ - JAMA

Kilometraje Inicio 240972 **Kilometraje Fin**

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres CUADROS CASTRO JANIO BILL **Cargo** CONDUCTOR

Número de Cédula / Pasaporte 1303545733 **Tipo de Licencia** E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEQ0192 **Marca / Modelo** CHEVROLET

Color BLANCO **Número Matrícula** A2091562

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres MGS. ANDREA CECILIA VACA PERALTA **Cargo** COORDINADORA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

Realizado Por CHALACAN PASTILLO CLAUDIO VINICIO

Fecha de Emisión 2018-06-27 12:32

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Ministerio de Inclusión Económica y Social
ORDEN DE MOVILIZACIÓN
QUITO ECUADOR