



Ministerio de Finanzas
del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2024 Entidad: 280-9999-0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL -
No. CUR: 2907 Tipo Registro: DEV PLANTA CENTRAL
Monto: 320,00
IVA: 0,00
Sub Total: 320,00
Retenciones IVA: 0,00
Deducción Presupuestaria: 0,00
Total Líquido Pagar: 320,00

Estado: APROBADO Descripción:
Cuenta Monetaria No.: 1054781566

ULLAURI CASTILLO EMILIANO. COMISIÓN A ESMERALDAS. ASESORÍA
TÉCNICA EN PROCESOS ARCHIVÍSTICOS-BAJAS DOCUMENTALES
CONFORME REGLA TÉCNICA NACIONAL. DEL 06 AL 10-05-2024.
MIES-DM-DGDAC-2024-0448-M. INFORME DE CONTROL PREVIO.

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	13/06/2024	320,00	0,00
Sub - Total				320,00	0,00

Retenciones							
NO PRESENTA RETENCIONES						0,00	

Total Deducciones:

0,00

0,00

Deducciones Sin Factura

Código	Nombre	Monto
--------	--------	-------

Monto Líquido: 320,00



COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	06 06 2024	2907	2881
Unid. Desc:	0000			
Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	DM-DGDAC-2024-	1230	
Clase de Registro:	DEV	Clase de Gasto:	OGA	RPA RTO DEV IOFP/D
Area De:	GASTOS			
Beneficiario:	1709927832	ULLAURI CASTILLO EMILIANO		

AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: ULLAURI CASTILLO EMILIANO. COMISIÓN A ESMERALDAS. ASESORÍA TÉCNICA EN PROCESOS ARCHIVÍSTICOS-BAJAS DOCUMENTALES CONFORME REGLA TÉCNICA NACIONAL. DEL 06 AL 10-05-2024. MIES-DM-DGDAC-2024-0448-M. INFORME DE CONTROL PREVIO. ACH-MR-VP-ECH

APROBADO	DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
	FIRMA ELECTRONICA:	ZDELGPX5DWEDVV3	FIRMA ELECTRONICA:	ZDELGPXMD4ECEV9
	USUARIO:	VERONICAPEREZ	USUARIO:	SBUSTILLOS
	FECHA:	06/06/2024	FECHA:	06/06/2024

FIRMA	FIRMA
-------	-------

APROBADO	DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
	FIRMA ELECTRONICA:	ZDELGPX5DWEDVV3	FIRMA ELECTRONICA:	ZDELGPXMD4ECEV9
	USUARIO:	VERONICAPEREZ	USUARIO:	SBUSTILLOS
	FECHA:	06/06/2024	FECHA:	06/06/2024

FIRMA

FIRMA

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	06 06 2024		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000				2907	2881
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		DM-DGDAC-2024-0106-M		1230

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1709927832	ULLAURI CASTILLO EMILIANO				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	008	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: ULLAURI CASTILLO EMILIANO. COMISIÓN A ESMERALDAS. ASESORÍA TÉCNICA EN PROCESOS ARCHIVÍSTICOS-BAJAS DOCUMENTALES CONFORME REGLA TÉCNICA NACIONAL. DEL 06 AL 10-05-2024. MIES-DM-DGDAC-2024-0448-M. INFORME DE CONTROL PREVIO. ACH-MR-VP-ECH



DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 06/06/2024	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	05 06 2024		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000					2881	2881
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	DM-DGDAC-2024-0106-M		1230		

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1709927832	ULLAURI CASTILLO EMILIANO				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	008	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: ULLAURI CASTILLO EMILIANO. COMISIÓN A ESMERALDAS. ASESORÍA TÉCNICA EN PROCESOS ARCHIVÍSTICOS-BAJAS DOCUMENTALES CONFORME REGLA TÉCNICA NACIONAL. DEL 06 AL 10-05-2024

2907

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 05/06/2024	Functionario Responsable	Director Financiero

1. Datos generales

No. Cédula:	1709927832	Cargo:	SP1
Servidor:	ULLAURI EMILIANO	Nivel:	
Lugar de comisión:	ESMERALDAS		
Fecha de salida:	06/05/2024	Hora:	08H30
Fecha de retorno:	10/05/2024	Hora:	15H00
		C. Presupuestaria:	552 11
		Tipo de gasto:	CORRIENTE

2. Cálculo de viáticos

Concepto	Monto (USD)	No. Días	Total viático
Viático	80,00	4	320,00

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	140,00
2	Alimentación	530303	93,50
3	Movilización	530303	-
Total hospedaje y alimentación			233,50

5. Liquidación

a)	Total cálculo de viáticos		
	Total de viáticos		320,00
	(-) Anticipo entregado	Cur no.	
	Valor a justificar	70%	224,00
	Valor sin justificar	30%	96,00
	Valor que justifica el funcionario		320,00
	Saldo a favor del MIES		-
b)	Total por reembolso de gastos		-
c)	Total por liquidación de compras		-
d)	Total a favor del funcionario		320,00

6. Observaciones

No.	Observaciones
1	

7. Recomendaciones

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

Quito, 5 de junio del 2024

Elaborado por:


Adriana Chicaiza
Control previo

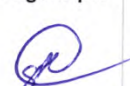
Comprometido por:


Presupuesto

Contabilizado por:

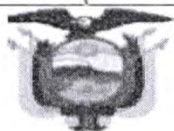

Contabilidad

Pagado por:


Tesorería

DIRECCIÓN FINANCIERA

05-06-2024
11:38



EL NUEVO
ECUADOR

Ministerio de Inclusión
Económica y Social

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES MIES-DM-DGDAC-2024-0448-M MIES-DM-DGDAC-2024-0449-M		FECHA DE SOLICITUD: 01-05-2024		
VIÁTICOS	x	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN
DATOS GENERALES				
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: ULLAURI CASTILLO EMILIANO		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PUBLICO 1		
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: ESMERALDAS/ESMERALDAS		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA		
FECHA SALIDA	HORA SALIDA	FECHA LLEGADA	HORA LLEGADA	
06-05-2024	06H00	10-05-2024	15H00	
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONAL:				
SRES. EMILIANO ULLAURI CASTILLO, PABLO JARAMILLO CUEVA Y GUILLERMO PACHACAMA VITERI Y CONDUCTOR DESIGNADO				
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: TRASLADO A LA DIRECCIÓN DISTRITAL ESMERALDAS PARA CUMPLIR CON ASESORÍA TÉCNICA EN PROCESOS ARCHIVÍSTICOS-BAJAS DOCUMENTALES DE CONFORMIDAD CON LA REGLA TÉCNICA NACIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS E INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL MIES: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; VALORACIÓN DOCUMENTAL; EXPURGO; INGRESO DE INFORMACIÓN A LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES; CONSTRUCCIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE PREVALORACIÓN DE EX FONDOS DOCUMENTALES QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL ESMERALDAS. PARTICIPAN SERVIDORES/AS DESIGNADOS POR EL DISTRITO ESMERALDAS PARA LOS PROCESOS DE BAJAS DOCUMENTALES; RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL DIRECCIÓN DISTRITAL ESMERALDAS Y EQUIPO TÉCNICO DE PLANTA CENTRAL.				
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA FECHA HORA	LLEGADA FECHA HORA
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO – ESMERALDAS	06/05/2024 06H00	06/05/2024 12H30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	ESMERALDAS - QUITO	10/05/2024 08H00	10/05/2024 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 DE PACÍFICO		TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 1054781566	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE		
TNLGA. EMILIANO ULLAURI CASTILLO SERVIDOR PUBLICO 1		LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS ÁVILA DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA		
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO		NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.		
MGS. EDDY FRANKO JÁCOME CARVAJAL COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO		- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes - El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su delegado.		



EL NUEVO
ECUADOR

Ministerio de Inclusión
Económica y Social

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:
MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-0448-M
MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-0449-M

FECHA DE INFORME:

13-05-2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

ULLAURI CASTILLO EMILIANO

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO 1

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:

ESMERALDAS-ESMERALDAS

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

EMILIANO ULLAURI CASTILLO; PABLO JARAMILLO; GUILLERMO PACHACAMA Y CONDUCTOR, MANUEL RAMIRO RODRÍGUEZ.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES

06-05-2024

08H30 – 15H00

TRASLADO: QUITO – ESMERALDAS

15H30 – 17H30

RECORRIDO Y LEVANTAMIENTO DE DIAGNÓSTICO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL DISTRITO ESMERALDAS. INSPECCIÓN Y CONTEO DE CAJAS EN 4 BODEGAS DONDE SE ALMACENA EL ARCHIVO DEL DISTRITO ESMERALDAS, SE CUENTA UN APROXIMADO DE 1.427 CAJAS PERTENECIENTES A EX FONDOS DOCUMENTALES: ORI; INNFA PRIVADO; INFPA PÚBLICO Y EL ACTUAL MIES.

07-05-2024

08H00 – 13H00

INICIO DE LABORES EN EL ARCHIVO CENTRAL DE ESMERALDAS: PREPARACIÓN DE ESPACIOS PARA TRABAJAR; TRASLADO DE CAJAS DE LA BODEGA No. 1 Y 2 HASTA BODEGA INTERMEDIA; INICIO DE ASESORÍA EN PROCESOS DE: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; VALORACIÓN DOCUMENTAL, PARTICIPAN SERVIDORES DESIGNADOS POR EL DISTRITO ESMERALDAS; ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS (UNIVERSIDAD TÉCNICA LUIS VARGAS TORRES DE ESMERALDAS) Y EQUIPO DE PLANTA CENTRAL, TOTAL PARTICIPANTES 34.

13H00 – 13H30

ALMUERZO

13H30 – 17H30

CONTINUACIÓN DE LAS LABORES EN EL ARCHIVO CENTRAL ESMERALDAS, ASESORÍA EN PROCESOS DE: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; VALORACIÓN DOCUMENTAL, PARTICIPAN SERVIDORES DESIGNADOS DEL DISTRITO ESMERALDAS Y EQUIPO DE PLANTA CENTRAL, TOTAL DE PARTICIPANTES 34, INCLUIDO ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA LUIS VARGAS TORRES DE ESMERALDAS. FINALIZANDO LA JORNADA Y PERNOCTANDO EN ESMERALDAS.

08-05-2024

08H00 – 13H00

INICIO DE LABORES EN EL ARCHIVO CENTRAL DE ESMERALDAS, ASESORÍA EN PROCESOS DE: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO DOCUMENTAL MIES E INFPA PÚBLICO, PARTICIPAN SERVIDORES DESIGNADOS DEL DISTRITO ESMERALDAS; ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS Y EQUIPO DE PLANTA CENTRAL.

13H00 – 13H30

ALMUERZO

13H30 – 17H30

CONTINUACIÓN DE LAS LABORES EN EL ARCHIVO CENTRAL ESMERALDAS, ASESORÍA EN PROCESOS DE: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; VALORACIÓN DOCUMENTAL, PARTICIPAN SERVIDORES DESIGNADOS DEL DISTRITO ESMERALDAS; EQUIPO DE PLANTA CENTRAL Y ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA LUIS VARGAS TORRES DE ESMERALDAS, TOTAL DE PARTICIPANTES 21. FINALIZANDO LA JORNADA Y PERNOCTANDO EN ESMERALDAS.

09-05-2024

08H00 – 13H00

INICIO DE LABORES EN EL ARCHIVO CENTRAL DE ESMERALDAS: TRASLADO DE CAJAS DE LA BODEGA 1 Y 2 HASTA LA BODEGA 5, ASESORÍA EN PROCESOS DE: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; VALORACIÓN DOCUMENTAL, PARTICIPAN SERVIDORES DESIGNADOS DEL DISTRITO ESMERALDAS, EQUIPO DE PLANTA CENTRAL Y ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA LUIS VARGAS TORRES DE ESMERALDAS.

13H00 – 13H30

ALMUERZO

13H30 – 17H30

CONTINUACIÓN DE LAS LABORES EN EL ARCHIVO CENTRAL ESMERALDAS, ASESORÍA EN PROCESOS DE: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; VALORACIÓN DOCUMENTAL, PARTICIPAN SERVIDORES DESIGNADOS DEL DISTRITO ESMERALDAS Y EQUIPO DE PLANTA CENTRAL, TOTAL DE PARTICIPANTES 70, INCLUIDO ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA LUIS VARGAS TORRES DE ESMERALDAS. FINALIZANDO LA JORNADA Y PERNOCTANDO EN ESMERALDAS.

10-05-2024

08H00 – 15H00

TRASLADO: ESMERALDAS - QUITO

PRODUCTOS:

- ASESORÍAS TÉCNICAS EN PROCESOS DE: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; EXPURGO; INVENTARIOS; VALORACIÓN Y BAJAS DOCUMENTALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DE LA REGLA TÉCNICA NACIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS Y ART. 16 NUMERAL 4; ASÍ COMO, EL INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL MIES.
- INFORME DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL DISTRITO ESMERALDAS.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



FECHA: - 5 JUN 2024

10h30
HORA

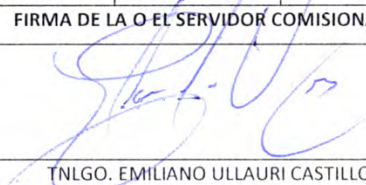
DIRECCIÓN FINANCIERA

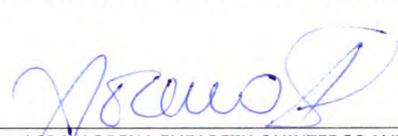
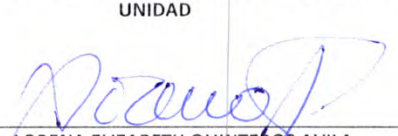
Firma: No. tramite:

FECHA	NO. COMP. VENTA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
06-05-2024	543	ALIMENTACIÓN	10.00
06-05-2024	329	ALIMENTACIÓN	10.00
07-05-2024	061	ALIMENTACIÓN	10.00
07-05-2024	1547	ALIMENTACIÓN	13.00
08-05-2024	067	ALIMENTACIÓN	10.00
08-05-2024	4296	ALIMENTACIÓN	10.00
09-05-2024	070	ALIMENTACIÓN	10.50
09-05-2024	4301	ALIMENTACIÓN	10.00
10-05-2024	588	ALIMENTACIÓN	10.00
10-05-2024	1266	HOSPEDAJE	140.00
		SUMAN:	USD\$ 233.50

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	06-05-2024	10-05-2024	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	08H30	15H00	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (AERO, TERRESTRE, MARÍTIMO)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	FECHA	HORA	FECHA	HORA
INSTITUCIONAL	PEI-1203	QUITO – ESMERALDAS	06-05-2024	08H30	06-05-2024	15H00
INSTITUCIONAL	PEI-1203	ESMERALDAS – QUITO	10-05-2024	08H00	10-05-2024	15H00

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 TNLGO. EMILIANO ULLAURI CASTILLO SERVIDOR PUBLICO 1	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  LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA	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



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0448-M

Quito, D.M., 30 de abril de 2024

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

Sr. Pablo Johan Jaramillo Cueva
Servidor Público de Apoyo 1

Sr. Guillermo Salomón Pachacama Viteri
Conserje

ASUNTO: Delegación en comisión de servicios y cumplimiento de actividades de asesoría para procesos de bajas documentales en el Archivo Central de la Dirección Distrital Esmeraldas

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, con la finalidad de atender el memorando Nro. MIES-CZ-1-DDE-2024-1020-M, de fecha 15 de marzo de 2024, suscrito por la Srta. Téc. Dayana Mikaela Timaran Rivera, Directora Distrital Esmeraldas, en el cual manifiesta: "(...) muy gentilmente 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 06 de mayo de 2024, hasta el viernes 17 de mayo de 2024, (dos semanas laborables) se trasladen a la Dirección Distrital Esmeraldas y asistan con la debida asesoría técnica y acompañamiento para procesos de bajas documentales del archivo, cumpliendo con las siguientes actividades:

Semana del 06 al 10 de mayo de 2024.

Fecha	Actividad	Hora inicio	Hora fin
06-05-2024	Traslado a la Dirección Distrital Esmeraldas	06H00	12H30
06-05-2024	Recorrido y levantamiento de diagnóstico del Archivo Central.	13H00	16H00
06-05-2024	Reunión con la Director/a Distrital, explicación de la asesoría técnica.	16H00	17H30
07-05-2024	Reunión en el Archivo Central con servidores/as de la Dirección Distrital que han sido designados para participar en los procesos de bajas documentales.	08H00	10H00
07-05-2024	Conformación de equipos de trabajo y explicación de la metodología a seguir.		
07-05-2024	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 y equipo de trabajo de Planta Central.	10H00	17H30
08-05-2024	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 y equipo de trabajo de Planta Central.	08H00	17H30
09-05-2024	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 y equipo de trabajo de Planta Central.	08H00	17H30
10-05-2024	Retorno del equipo de trabajo de planta central - Esmeraldas - Quito.	08H00	15H00

Semana del 13 al 17 de mayo de 2024.



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0448-M

Quito, D.M., 30 de abril de 2024

FECHA	ACTIVIDAD	Hora inicio	Hora fin
13-05-2024	Traslado a la Dirección Distrital Esmeraldas	06H00	12H30
13-05-2024	Inicio de labores en el Archivo Central del Distrito. Clasificación; expurgo; e ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de Planta Central.	13H00	17H30
14-05-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito. Clasificación; expurgo; e ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de Planta Central.	08H00	16H30
15-05-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito. Ingreso de información a los inventarios documentales, generación de fichas técnicas de prevaloración. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de Planta Central.	08H00	16H30
16-05-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito. Ingreso de información a los inventarios documentales, generación de fichas técnicas de prevaloración. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de Planta Central.	08H00	16H30
17-05-2024	Retorno del equipo de trabajo de Planta Central - Esmeraldas - Quito.	08H00	15H00

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

Con sentimiento de distinguida consideración:

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Lorena Elizabeth Quinteros Avila

DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

Copia:

Sra. Tlga. Marjorie Alexandra Simbaña Quintana
Conserje Externo

cu



LORENA ELIZABETH
QUINTEROS AVILA

Ministerio de Inclusión Económica y Social
www.inclusion.gob.ec

EL NUEVO
ECUADOR



Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0449-M

Quito, D.M., 30 de abril de 2024

PARA: Sr. Mgs. Eddy Franko Jácome Carvajal
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitud de asignación de vehículo institucional para comisión de servicios y cumplimiento de actividades de la primera semana en la Dirección Distrital Esmeraldas

De mi consideración:

Previo atento y cordial saludo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, de fecha 16 de junio de 2020, mismo menciona que, la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana tiene como misión: *"Administrar, custodiar, controlar y salvaguardar técnicamente la documentación interna de la Institución y administrar el sistema de gestión documental a nivel nacional mediante la certificación de la documentación y los actos administrativos que se generen en los procesos institucionales; y, gestionar la información que proporcione el balcón de servicios y atención al usuario, con el propósito de atender los requerimientos de los usuarios internos y externos."* De conformidad a las atribuciones y responsabilidades asignadas, a la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana le corresponde la administración del servicio de atención al usuario de los Balcones de Servicio."

Mediante circular Nro. MIES-CGAF-2024-0002-C, de fecha 25 de enero de 2024, suscrito por el Jorge Rolando Pozo Pastaz, Coordinador General Administrativo Financiero, a través de la cual emite el "Procedimiento a seguir para solicitudes de movilización internas y a territorio".

Por lo indicado y con la finalidad de atender la primera semana del requerimiento de la Dirección Distrital Esmeraldas, 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 06 de mayo al 10 de mayo de 2024, conforme el siguiente cronograma:

Semana del 06 al 10 de mayo de 2024.

Fecha	Actividad	Hora inicio	Hora fin
06-05-2024	Traslado a la Dirección Distrital Esmeraldas	06H00	12H30
06-05-2024	Recorrido y levantamiento de diagnóstico del Archivo Central.	13H00	16H00
06-05-2024	Reunión con la Director/a Distrital, explicación de la asesoría técnica.	16H00	17H30
07-05-2024	Reunión en el Archivo Central con servidores/as de la Dirección Distrital que han sido designados para participar en los procesos de bajas documentales. Conformación de equipos de trabajo y explicación de la metodología a seguir.	08H00	10H00
07-05-2024	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 y equipo de trabajo de Planta Central.	10H00	17H30
08-05-2024	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 y equipo de trabajo de Planta Central.	08H00	17H30
09-05-2024	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 y equipo de trabajo de Planta Central.	08H00	17H30
10-05-2024	Retorno del equipo de trabajo de planta central - Esmeraldas - Quito.	08H00	15H00



Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0449-M

Quito, D.M., 30 de abril de 2024

Semana del 13 al 17 de mayo de 2024.

FECHA	ACTIVIDAD	Hora inicio	Hora fin
13-05-2024	Traslado a la Dirección Distrital Esmeraldas	06H00	12H30
13-05-2024	Inicio de labores en el Archivo Central del Distrito. Clasificación; expurgo; e ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de Planta Central.	13H00	17H30
14-05-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito. Clasificación; expurgo; e ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de Planta Central.	08H00	16H30
15-05-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito. Ingreso de información a los inventarios documentales, generación de fichas técnicas de prevaloración. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de Planta Central.	08H00	16H30
16-05-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito. Ingreso de información a los inventarios documentales, generación de fichas técnicas de prevaloración. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central y equipo de trabajo de Planta Central.	08H00	16H30
17-05-2024	Retorno del equipo de trabajo de Planta Central - Esmeraldas - Quito.	08H00	15H00

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

Unidad Adm:	Nombres	Contacto	Dirección
Dirección de Gestión Documental	Emiliano Ullauri Castillo	0981406354	Sector Solanda, calle Lorenzo Flores S19-08 y Domingo Velandia
Dirección de Gestión Documental	Pablo Johan Jaramillo Cueva	0991652462	Eloy Alfaro N47171 y Los Laureles
Dirección de Gestión Documental	Guillermo Salomón Pachacama Viteri	0996375651	Parroquia Puembo: Av. José Borja S1-51 y Av. 24 Mayo

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Leda. Lorena Elizabeth Quinteros Avila

DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

Copia:

Sra. Mgs. Carla Sofia Gonzaga Salazar
Directora Administrativa

Sr. Tlgo. Erick Alexander Vaca Guerrero
Auxiliar de Servicios

Claudio Vinicio Chalacán Pastillo
Analista

Sra. Tlga. Marjorie Alexandra Simbaña Quintana
Conserje Externo

**BAZURTO CEDEÑO RUDY FERNANDO**

Razon Social: BAZURTO CEDEÑO RUDY FERNANDO
Dir. Matriz: PUERTO QUITO CALLE VIA PIEDRA DE VAPOR S/N
Dir. Sucursal: PUERTO QUITO CALLE VIA PIDRA DE VAPOR
Obligado A Llevar Contabilidad: NO
Teléfono:
CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE

RUC: 1723315170001

FACTURA:

002-020-000000543

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

0605202401172331517000120020200000005431715017212

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:

2024-05-06 12:41:08

AMBIENTE: PRODUCCIÓN**EMISIÓN:** NORMAL**CLAVE ACCESO**

0605202401172331517000120020200000005431715017212

Razon Social: ULLAURI CASTILLO EMILIANO**Fecha De Emisión:** 2024-05-06**Dirección:****Ciudad:** Quito**Teléfono:****Correo:** emilianoullauri@hotmail.com**Cédula:** 1709927832**Guía De Remisión:**

Cod. Principal	Cod. Aux	Cant.	Descripción	Precio	Descuento	Total
ww	qq	1	alimentación	10.00	0.00	\$ 10.00

Información Adicional:**Observaciones:**

Subtotal Sin Imp:	10.00
Subtotal 0 %:	10.00
Descuento:	0.00
Total:	10.00

Forma De Pago: CONTADO

	Valor	Plazo	Tiempo
EFFECTIVO - SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	10.00	0	Días

COMEDOR DOÑA ELODIA

PAEZ PRECIADO MARJORIE ALEXANDRA

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN FONDAS Y COMEDORES POPULARES, INCLUSO PARA LLEVAR

Dir.: Calle 6 de Diciembre entre 9 de Octubre y Piedrahita, Frente al Taller de Motos Los Mellizos

Cel: 0988158351 / 06 2711649

Email: marjoriepaezpreciado@gmail.com

Esmeraldas - Ecuador

NOTA DE VENTA

R.U.C.: 080222786001
Aut. SRI 1131622042

001-001-00 0000329

Sr(es): EMILIANO ULLAURI

R.U.C./C.I.: 1709927832

Fecha: 06-05-2024

Dir.: QUITO

Tel: /

Cant.	Descripción	V. Unit.	V. Total
1	ALIMENTACIÓN	10.00	10.00

FORMA DE PAGO	Efectivo
	Dinero Electrónico
	Tarjeta Crédito/Debito
	Otros

CONTRIBUYENTE
NEGOCIO POPULAR -
RÉGIMEN RIMPE

VALOR TOTAL 10.00

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA CLIENTE

Soto Casanova Daniel Ricardo / R.U.C. 0802661009001 / Aut. 8232 / Original: Cliente
Copia: Emisor / Del 0000251 Al 0000450 / F. Del Imp.: 29-Sept.-2023 / F. De Ven.: 29-Sept.-2024

PICCOLO BUCO

HERNANDEZ OSORIO RUTH PATRICIA

Matriz: SUCRE III2 Y JUAN MONTALVO

TELF. 0981 676 804

ESMERALDAS - ECUADOR

AUTORIZACION N° 1131431963

RUC. 0801900416001

NOTA DE VENTA

001-001-00

N° 0000061

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÍEGIMEN RIMPE

Sr.: EMILIANO ULLAURI

Fecha: 07/05/2024 R.U.C. 1709927832

Dirección: QUITO

CANT.	DESCRIPCION	V.UNIT	V.TOTAL
1	ALIMENTACIÓN	10.00	10.00

TOTAL A PAGAR

Firma Autorizada

Imprenta "OLAYA", Manuel Olaya Valencia, RUC. 0801163445001 Aut. 4530

F. Imp. 31-07-2023 Val. 31-07-2024 del 001 al 100 / O. Adquiriente C. Emisor

FORMA DE PAGO: EFECTIVO ☐ CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO ☐ OTROS SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FIN. ☐

KAMPER D' RONALD

SANDOVAL BRAVO ELIAZAR RAMON

Dirección: ANTONIO GUERRA Y LUIS TELLO Y ANGEL BARBISOTTY

Teléfono: 0989680626

ESMERALDAS - ECUADOR

Contribuyente Negocio Popular-Régimen RIMPE

Aut. SRI 1131332130

R.U.C. 0802157560001

Nota de venta

001-001-00 0001547

FECHA DE EMISION 07 05 2024

SR: EMILIANO ULLAURI

C.I./R.U.C.: 1709927832 Teléfono: /

Dirección: QUITO

Can	DESCRIPCION	V. Unit	TOTAL
	ALIMENTACIÓN	13.00	13.00

VALOR TOTAL

13.00

Recibí Conforme

Firma Autorizada

Ruth Elizabeth Vallejo Franco / Talleres Quivall Ruc 0800670853001 Aut. 1722 / Telefon: 2452-170
F. Impres. 15/Junio/2023 V. Hasta 15/Junio/2024 Original Adquiriente / Copia Emisor del 1451 al 1550

Forma de Pago	EFECTIVO	Tarjeta de Crédito / Débito
	DINERO ELECTRÓNICO	OTROS

[illegible]

**BAZURTO CEDEÑO RUDY FERNANDO**

Razon Social: BAZURTO CEDEÑO RUDY FERNANDO
Dir. Matriz: PUERTO QUITO CALLE VIA PIEDRA DE VAPOR S/N
Dir. Sucursal: PUERTO QUITO CALLE VIA PIDRA DE VAPOR
Obligado A Llevar Contabilidad: NO
Teléfono:
CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE

RUC: 1723315170001

FACTURA:

002-020-000000588

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

1005202401172331517000120020200000005881715352315

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:

2024-05-10 09:45:36

AMBIENTE: PRODUCCIÓN**EMISIÓN:** NORMAL**CLAVE ACCESO**

1005202401172331517000120020200000005881715352315

Razon Social: ULLAURI CASTILLO EMILIANO**Fecha De Emisión:** 2024-05-10**Dirección:****Ciudad:** Quito**Teléfono:****Correo:** emilianoullauri@hotmail.com**Cédula:** 1709927832**Guía De Remisión:**

Cod. Principal	Cod. Aux	Cant.	Descripción	Precio	Descuento	Total
ww	qq	1	alimentación	10.00	0.00	\$ 10.00

Información Adicional:**Observaciones:**

Subtotal Sin Imp:	10.00
Subtotal 0 %:	10.00
Descuento:	0.00
Total:	10.00

Forma De Pago: CONTADO

	Valor	Plazo	Tiempo
EFFECTIVO - SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	10.00	0	Días



TOAPANTA CHANCUSIG MARIO RENE

HOTEL ZULEMA INN

R.U.C.: 0501585780001

DIR. MATRIZ: ESMERALDAS / ESMERALDAS / ESMERALDAS /
BOLIVAR SN Y MEJIA

DIR. SUCURSAL: ESMERALDAS / ESMERALDAS / ESMERALDAS /
BOLIVAR SN Y MEJIA

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

CONTRIBUYENTE ESPECIAL: NO
CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

FACTURA

No. 001-002-000001266

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

1005202401050158578000120010020000012660000000018

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 2024-05-10 05:56:38

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: Normal

CLAVE DE ACCESO:



1005202401050158578000120010020000012660000000018

Razón Social / Nombres y Apellidos: ULLAURI CASTILLO EMILIANO

RUC/CI: 1709927832

Fecha Emisión: 10/05/2024

Guía Remisión:

Dirección: QUITO

Código Principal	Código Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Desc.	Precio Total
1266		1	HOSPEDAJE. DIAS: 6,7,8 Y 9 DE MAYO DEL 2024	4	121.74	0.00	121.74

Información adicional
correo emilianoullauri@hotmail.com
telefono 0981406354

Forma de pago	Valor	Plazo
01-SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	140.00	1 DIA

SUBTOTAL IVA 15%	121.74
SUBTOTAL IVA 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	121.74
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	18.26
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR A PAGAR	140.00



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. 18106

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 2024-05-06 Hora 05:00 Hasta 2024-05-10 Hora 23:55

Motivo MOVILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL MIES

No. Ocupantes 5

AUTORIZACIÓN

Fecha 2024-04-30

No. Comunicación MIES-DM-DGDAC-2024-0449-M

Lugar Origen D.M.Q

Lugar Destino ZONAL 1

Kilometraje Inicio 430631

Kilometraje Fin 431358

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres RODRIGUEZ MANUEL RAMIRO

Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1707976096

Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEI1203 **Marca / Modelo** 2010

Color CREAMA **Número Matrícula** A4363776

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres Lcda. Lorena Elizabeth Quinteros Avila

Cargo DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
Y ATENCIÓN CIUDADANA

Realizado Por CHALACAN PASTILLO CLAUDIO VINICIO

Fecha de Emisión 2024-05-05 21:34



CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:

Unid. Ejecutora:

Unid. Desc:

MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL

MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL

NO. CERTIFICACION

11

FECHA DE ELABORACIÓN

23

01

24

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO

COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS

CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO

COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO

COM

CLASE DE GASTO

OGA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	008	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$8,040.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$8,040.00
TOTAL										

SON:

OCHO MIL CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION:

PARA: LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA - DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS AL INTERIOR PARA REALIZAR VISITAS EN TERRITORIO PARA CAPACITACIÓN, SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO A BALCONES DE SERVICIO, GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX Y ARCHIVO DEL NIVEL DESCONCENTRADO, SEGÚN MEMORANDO No. MIES-DM-DGDAC-2024-0106-M, CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PAPP No. MIES-DM-DGDAC-CA-2024-005.
LA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ES REPONSABILIDAD DE LA UNIDAD REQUIRENTE.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 23/01/2024	 WILMA YOMAIRA PEREZ ROSERO Funcionario Responsable	 NORMA ALEXANDRA PROANO YEPEZ Director Financiero