

Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

## COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2022 / Entidad: 280-9999-0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL -  
No. CUR: 3689 / Tipo Registro: DEV PLANTA CENTRAL

Monto: 309,00  
IVA: 0,00

---

Sub Total: 309,00

Retenciones IVA: 0,00  
Deducción Presupuestaria: 0,00

---

Total Líquido Pagar: 309,00



Estado: APROBADO Descripción:  
Cuenta Monetaria No.: 1054781566

ULLAURI CASTILLO EMILIANO.- POR COMISIÓN A GUAYAS Y AZUAY,  
EFECTUAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA  
ELABORACIÓN DE FICHAS DE PREVALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA  
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DEL 25 AL

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	23/08/2022	309,00	0,00
<b>Sub - Total</b>				<b>309,00</b>	<b>0,00</b>

Retenciones					
NO PRESENTA RETENCIONES				0,00	

Total Deducciones: 0,00

0,00

## Deducciones Sin Factura

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

Monto Líquido: 309,00

39 h  
Saby Jazai

## 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	22	08	2022	3689	3672
Unid. Desc:	0000						

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-DM-DGDAC-	1793

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	309.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										309.00
<b>MONTO IVA</b>										0.00
<b>TOTAL</b>										309.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES</b>										0.00
<b>LIQUIDO</b>										309.00

SON: TRESCIENTOS NUEVE DOLARES

**DESCRIPCION:** ULLAURI CASTILLO EMILIANO.- POR COMISIÓN A GUAYAS Y AZUAY, EFECTUAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE PREVALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DEL 25 AL 29-07-2022. CONTROL VT-YP-ANG-KL

APROBADO	DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
	FIRMA ELECTRONICA:	JA3JPPU09SSPVIK	FIRMA ELECTRONICA:	Z23Z7AUIPFSRAEY
	USUARIO:	ARNARANJOS	USUARIO:	LERODRIGUEZM
FECHA:	22/08/2022	FECHA:	22/08/2022	

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

APROBADO	DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
	FIRMA ELECTRONICA:	JA3JPPUO9SSPVIK	FIRMA ELECTRONICA:	Z23Z7AUIPFSRAEY
	USUARIO:	ARNARANJOG	USUARIO:	LERODRIGUEZM
	FECHA:	22/08/2022	FECHA:	22/08/2022

FIRMA

FIRMA

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

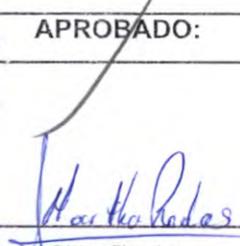
Institucion:	280	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000		022 08 2022	3689	3672	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-DM-DGDAC-2022-4892	1793		
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	309.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	309.00
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	309.00
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	309.00

SON: TRESCIENTOS NUEVE DOLARES

DESCRIPCION: ULLAURI CASTILLO EMILIANO. - POR COMISIÓN A GUAYAS Y AZUAY, EFECTUAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE PREVALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DEL 25 AL 29-07-2022. CONTROL VT-YP-ANG-KL

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 22/08/2022	Funcionario Responsable	Director Financiero

MIES 22 AGO 2022  


REV. 36879

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000		019 08 2022	3672	3672	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-DM-DGDAC-2022-4892	1793	
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				

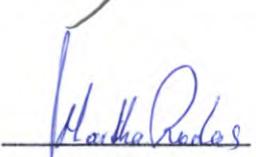
## AFECTACION PRESUPUESTARIA

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	309.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	309.00
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	309.00
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	309.00

SON: TRESCIENTOS NUEVE DOLARES

DESCRIPCION: ULLAURI CASTILLO EMILIANO.- POR COMISIÓN A GUAYAS Y AZUAY, EFECTUAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE PREVALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DEL 25 AL 29-07-2022.

## DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 19/08/2022	Funcionario Responsable	Director Financiero


**DIRECCIÓN FINANCIERA**  
**INFORME LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS**
**1. DATOS GENERALES**

No. CÉDULA:	1709927832	CARGO:	SP1
SERVIDOR:	ULLAURI CASTILLO EMILIANO	NIVEL:	
LUGAR COMISIÓN:	DURÁN-GUAYAQUIL-SANTA ISABEL-AZUAY		
FECHA DE SALIDA:	25/07/2022	HORA:	06H00
FECHA DE RETORNO:	29/07/2022	HORA:	17H00
		C. PRESUPUESTARIA:	382
		TIPO DE GASTO:	CORRIENTE

**2. CÁLCULO DE VIATICOS**

CONCEPTO	MONTO (USD)	No. DÍAS	TOTAL VIÁTICO
Viático	80,00	4	320,00
<b>TOTAL</b>			<b>320,00</b>

**3. DETALLE DE GASTOS PARA REEMBOLSO**

No.	CONCEPTO	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO (USD)
1	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	530803	0,00
2	PEAJES	570102	0,00
3	MANTENIMIENTO VEHICULAR	530405	0,00
4	REPUESTOS Y ACCESORIOS	530813	0,00
5	PARQUEADERO	530502	0,00
6	HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN	530303	0,00
<b>TOTAL REEMBOLSO</b>			<b>0,00</b>

**4. DETALLE DE GASTOS JUSTIFICADOS**

No.	CONCEPTO	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO (USD)
1	HOSPEDAJE	530303	130,00
2	ALIMENTACION	530303	83,00
3	MOVILIZACION	530301	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>213,00</b>

R

4

**5. LIQUIDACION**

<b>a) Total cálculo de viáticos</b>			
Total de viáticos			320,00
(-) Anticipo entregado:	CUR No.		
Valor a Justificar	70%	224,00	213,00
Valor sin Justificar	30%	96,00	96,00
<b>Valor que justifica el funcionario</b>			<b>309,00</b>
<b>Saldo a favor de MIES</b>			<b>0,00</b>
<b>b) Total por reembolso de gastos</b>			
			<b>0,00</b>
<b>c) Total por liquidacion de compras</b>			
			<b>0,00</b>
<b>d) Total a favor del Funcionario</b>			
			<b>309,00</b>

**5. OBSERVACIONES**

1	No se reconocen las facturas nro. 13774 y 420 ya que debería desglosar iva. No se reconocen las facturas nro. 13, 17 y 14 ya que no corresponde al lugar de la comisión según lo detallado en el informe de servicios institucionales.
---	--

Elaborado por:

Vanessa Terán

CONTROL PREVIO

Comprometido por:

PRESUPUESTO

Contabilizado Por:

CONTABILIDAD

Pagado por:

Lucía Rodríguez

TESORERÍA

Quito, 18 de agosto de 2022

 Anaelli Molina  
 DIRECCIÓN FINANCIERA

19 AGO 2022

CUR 3672

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES MIE S-DM-DGDAC-2022-6002-M MIE S-DM-DGDAC-2022-6003-M MIE S-DM-DGDAC-2022-6004-M MIE S-DM-DGDAC-2022-6012-M	FECHA DE SOLICITUD (DD-MMM-AAAA) 22/07/2022
---	--

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN
----------	---	----------------	---------------	--------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ULLAURI CASTILLO EMILIANO	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO I		
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL DURAN-GUAYAQUIL-SANTA ISABEL/GUAYAS-AZUAY	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA		
FECHA SALIDA (DD-MMM-AAAA)	HORA SALIDA (HH:MM)	FECHA LLEGADA (DD-MMM-AAAA)	HORA LLEGADA (HH:MM)
25/07/2022	061100	29/07/2022	171100

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
 SR. EMILIANO ULLAURI CASTILLO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:  
 MOVILIZARME EN VEHÍCULO PEI-1510 CONDUCIDO Y ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN DISTRITAL GUAYAS -3 (DURAN) Y OFICINA TÉCNICA SANTA ISABEL, PROVINCIAS GUAYAS Y AZUAY, PARA EFECUAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS DE PREVALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE LOS SIGUIENTES PROCESOS DE NIVEL DESCENTRALIZADO TIPO B:

DIRECCIÓN DISTRITAL TIPO B GUAYAS -3 (DURAN)		OFICINA TÉCNICA SANTA ISABEL	
PROCESOS	ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR	PROCESOS	
INCLUSIÓN SOCIAL	CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL - DISTRITO TIPO B	INCLUSIÓN SOCIAL	CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL
	CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS - DISTRITO TIPO B		CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS
	CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL - UNIDADES OPERATIVAS		
	CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS - UNIDADES OPERATIVAS		
ADULTO MAYOR			
DISCAPACIDADES			
JUVENTUDES			
PROTECCIÓN ESPECIAL			
INCLUSIÓN ECONÓMICA			

Reingreso ✓  
 18/08/2022  
 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL  
 FECHA: 18 AGO 2022 HORA: 16:30  
 DIRECCIÓN FINANCIERA  
 Sluza reingreso

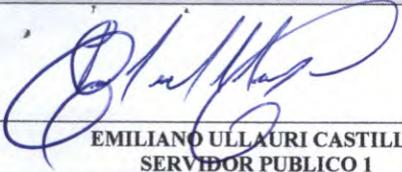
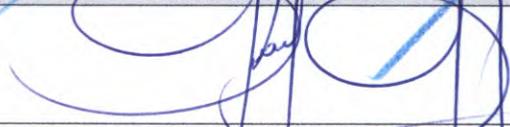
TRANSPORTE

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
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	QUITO - DURAN	25/07/2022	06H00	25/07/2022	16H00
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	DURAN - GUAYAQUIL	25/07/2022	17H00	25/07/2022	17H30
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	GUAYAQUIL - DURAN	26/07/2022	07H30	26/07/2022	08H00
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	DURAN - GUAYAQUIL	26/07/2022	17H00	26/07/2022	17H30
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	GUAYAQUIL - SANTA ISABEL	27/07/2022	08H00	27/07/2022	15H00
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	SANTA ISABEL	28/07/2022	08H00	28/07/2022	17H00
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	SANTA ISABEL - QUITO	29/07/2022	06H00	29/07/2022	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: BANCO DEL PACIFICO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	NO. DE CUENTA: 1054781566
---	----------------------------	------------------------------

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
	
<b>EMILIANO ULLAURI CASTILLO</b> <b>SERVIDOR PUBLICO 1</b>	<b>DRA. KARLA VERÓNICA NARVÁEZ MUÑOZ</b> <b>DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA</b>
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<b>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.</b>
	
<b>LCDA. MERCEDES JAQUELINE VARGAS MUÑOZ</b> <b>COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA</b> <b>FINANCIERA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DE NO EXISTIR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, TANTO LA SOLICITUD COMO LA AUTORIZACIÓN QUEDARÁN INSUBSISTENTES</li><li>• EL INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE 4 DÍAS DE CUMPLIDO EL SERVICIO INSTITUCIONAL</li></ul> <p><b>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.</b></p>

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6012-M**

**Quito, D.M., 22 de julio de 2022**

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

**ASUNTO:** Disposición de visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de la Dirección Distrital Tipo B, Distrito Guayas 3 (Durán) y a la Oficina Técnica, Santa Isabel, Coordinación Zonal 6, Azuay

De mi consideración:

Previo atento saludo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, de 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020, mediante el cual se acuerda expedir la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social y como misión de la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana se establece: *"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"*.

Mediante Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107, de fecha 10 de abril de 2019, la Secretaría General de la Presidencia de la República, emite la "Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos".

En la Disposición Transitoria Segunda, indica: *"(...) En el plazo de 2 años contados a partir de la fecha de publicación de la presente Regla Técnica, las entidades públicas concluirán con los procesos de organización, clasificación, expurgo, foliación e inventario; así como la implementación del Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental (...)"*.

En este sentido y luego de haber concluido con la elaboración de las Fichas Técnicas de Prevaloración en Planta Central; y, con la finalidad de levantar la información en el nivel desconcentrado y terminar con la elaboración de la **Tabla de Plazos de Conservación Documental**, me permito disponer que, se traslade a la Dirección Distrital Tipo B, Distrito Guayas 3 (Durán) y a la Oficina Técnica, Santa Isabel, Coordinación Zonal 6 – Azuay, a partir del día 25 de julio de 2022 hasta el 29 de julio de 2022, según el siguiente cronograma:

Levantamiento de información para la elaboración de Fichas de Prevaloración y elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental de las Unidades Administrativas:

Dirección Distrital tipo B-Guayas 3 (Durán)		
Procesos		
Inclusión Social	Desarrollo Infantil	Acompañamiento Familiar
		Centros de desarrollo infantil - Distrito tipo B
		Creciendo con nuestros Hijos - Distrito tipo B
		Centros de desarrollo infantil - Unidades operativas
		Creciendo con nuestros Hijos - Unidades operativas
	Adulto mayor	
	Discapacidades	
	Juventudes	
	Protección Especial	
	Inclusión Económica	

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6012-M**

**Quito, D.M., 22 de julio de 2022**

Levantamiento de información para la elaboración de Fichas de Prevaloración y elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental de las Unidades Administrativas:

Oficina Técnica-Santa Isabel	
Procesos	
Inclusión Social	Centros de Desarrollo Infantil
	Creciendo con Nuestros Hijos

Cabe mencionar que deberá dar estricto cumplimiento al siguiente cronograma:

Fecha	Movilización	Actividad
25 de julio 2022	Quito - Guayaquil	Movilización desde la ciudad de Quito hasta la ciudad de Guayaquil
26 de julio 2022	Guayaquil - Durán	Traslado movilización de la ciudad de Guayaquil hasta las instalaciones de la Dirección Distrital Guayas 3 (Durán)
26 de julio 2022	Distrito Guayas 3 (Durán)	Elaboración de Fichas de Prevaloración y Tabla de Plazos de Conservación.
26 de julio 2022	Durán - Guayaquil	Movilización desde el cantón Durán hasta la ciudad de Guayaquil
27 de julio 2022	Guayaquil (Guayas) - Santa Isabel (Azuay)	Movilización desde la ciudad de Guayaquil, Guayas, hasta el cantón San Isabel, Azuay.
28 de julio 2022	Oficina Técnica Santa Isabel	Elaboración de Fichas de Prevaloración y Tabla de Plazos de Conservación.
29 de julio 2022	Santa Isabel (Azuay) - Quito	Movilización desde el cantón de Santa Isabel, Azuay hasta la ciudad de Quito.

Una vez concluido con la elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental, conforme el Art. 46, literal d) de la Regla Técnica, le corresponde a la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana la aprobación de la Tabla de Plazos de Conservación; y, de acuerdo al Art. 8, numeral 3 de la normativa antes indicada, corresponde a la Presidencia de la República, su validación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Documento firmado electrónicamente**

Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA, SUBROGANTE**

Copia:

Sr. Lcdo. Alexander de Jesús Tibanlombo Sang Gi  
**Técnico de Documentación y Archivo**

Sr. Pablo Johan Jaramillo Cueva  
**Servidor Público de Apoyo 1**



Firmado electrónicamente por:  
**DANILO  
PATRICIO DURAN  
PILLAJO**

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-07-22 08:31:52 (GMT-5)

Generado por: Danilo Patricio Durán Pillajo

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	MIES-DM-DGDAC-2022-6004-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo, Director de Gestión Documental y Atención Ciudadana, Subrogante, Ministerio de Inclusión Económica y Social	<b>Para:</b>	Sra. Dra. Carmencita Cevallos Silva, Directora Administrativa, Ministerio de Inclusión Económica y Social
<b>Asunto:</b>	Solicitud de autorización de vehículo para visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de la Dirección Distrital Tipo B, Distrito Guayas 3 (Durán) y a la Oficina Técnica, Santa Isabel, Coordinación Zonal 6	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-07-21 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-07-21 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección Administrativa	Carmencita Cevallos Silva (MIES)	2022-07-21 13:39:24 (GMT-5)	Reasignar	Magaly Patricia Cardenas Navarrete (MIES)	0	Favor proceder conforme sumilla de la CAF: "Autorizado, proceder de acuerdo a Normativa Legal Vigente"
Coordinación General Administrativa Financiera	Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz (MIES)	2022-07-21 13:03:07 (GMT-5)	Reasignar	Carmencita Cevallos Silva (MIES)	0	Autorización, proceder de acuerdo a Normativa Legal Vigente
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Danilo Patricio Durán Pillajo (MIES)	2022-07-21 13:00:06 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Danilo Patricio Durán Pillajo (MIES)	2022-07-21 13:00:06 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Danilo Patricio Durán Pillajo (MIES)	2022-07-21 12:52:42 (GMT-5)	Registro	Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz (MIES)	0	

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6004-M**

**Quito, D.M., 21 de julio de 2022**

**PARA:** Sra. Dra. Carmencita Cevallos Silva  
**Directora Administrativa**

**ASUNTO:** Solicitud de autorización de vehículo para visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de la Dirección Distrital Tipo B, Distrito Guayas 3 (Durán) y a la Oficina Técnica, Santa Isabel, Coordinación Zonal 6

De mi consideración:

Previo atento saludo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, de 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020, mediante el cual se acuerda expedir la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social y como misión de la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana se establece: *"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"*.

Mediante Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107, de fecha 10 de abril de 2019, la Secretaría General de la Presidencia de la República, emite la "Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos".

En la Disposición Transitoria Segunda, indica: *"(...) En el plazo de 2 años contados a partir de la fecha de publicación de la presente Regla Técnica, las entidades públicas concluirán con los procesos de organización, clasificación, expurgo, foliación e inventario; así como la implementación del Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental (...)"*.

Con Memorando Nro. MIES-CGAF-2022-0430-M, de fecha 19 de abril de 2022, se emiten las directrices para solicitar autorización de pago de viáticos y solicitud de vehículo, en cual se indica en su parte pertinente:

*"(...) adjunto a ustedes las Directrices para solicitar autorización de pago de viáticos y vehículo institucional para viajes al Interior del País, las mismas que regirán a partir del día de la suscripción de este documento de acuerdo a la Normativa Legal Vigente."*

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6004-M**

**Quito, D.M., 21 de julio de 2022**

1. *Memorando dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, solicitando la autorización de la comisión de servicios, con la indicación de fechas y recorridos planificados. En dicho documento adicionalmente, en caso de requerirse se deberá solicitar la autorización para el conductor que el área administrativa designe para el recorrido.*
2. *La solicitud del vehículo debe ser solicitada a la Dirección Administrativa.*
3. *Es necesario resaltar que el número de días debe ajustarse a los estrictamente necesarios.*
4. *Debe procurarse que las comisiones de servicios sean de lunes a viernes y por excepción podrán incluir fines de semana o días feriados.*
5. *La petición debe formularse por lo menos con 4 días de anticipación, exceptuando casos de emergencia debidamente justificados.*
6. *Solamente cuando haya sido autorizada la comisión se podrán tramitar los viáticos en los formularios que existen para ese efecto. (...)*

En este sentido y luego de haber concluido con la elaboración de las Fichas Técnicas de Prevaloración en Planta Central; y, con la finalidad de levantar la información en el nivel desconcentrado y terminar con la elaboración de la **Tabla de Plazos de Conservación Documental**, me permito solicitar a su Autoridad de la manera más cordial, se asigne un vehículo institucional para movilizar al servidor de esta Dirección, Emiliano Ullauri Castillo, responsable del Archivo Central, para que se traslade a la Dirección Distrital Tipo B, Distrito Guayas 3 (Durán) y a la Oficina Técnica, Santa Isabel, Coordinación Zonal 6 – Azuay, a partir del día 25 de julio de 2022 hasta el 29 de julio de 2022, según el siguiente cronograma:

Levantamiento de información para la elaboración de Fichas de Prevaloración y elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental de las Unidades Administrativas:

Dirección Distrital tipo B-Guayas 3 (Durán)		
Procesos		
Inclusión Social	Desarrollo Infantil	Acompañamiento Familiar
		Centros de desarrollo infantil - Distrito tipo B
		Creciendo con nuestros Hijos - Distrito tipo B
		Centros de desarrollo infantil - Unidades operativas
		Creciendo con nuestros Hijos - Unidades operativas
	Adulto mayor	
	Discapacidades	
	Juventudes	
	Protección Especial	
Inclusión Económica		



**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6004-M**

**Quito, D.M., 21 de julio de 2022**

Levantamiento de información para la elaboración de Fichas de Prevaloración y elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental de las Unidades Administrativas:

Oficina Técnica-Santa Isabel	
Procesos	
Inclusión Social	Centros de Desarrollo Infantil Creciendo con Nuestros Hijos

Cabe mencionar que deberá dar estricto cumplimiento al siguiente cronograma:

Fecha	Movilización	Actividad
25 de julio 2022	Quito - Guayaquil	Movilización desde la ciudad de Quito hasta la ciudad de Guayaquil
26 de julio 2022	Guayaquil - Durán	Traslado movilización de la ciudad de Guayaquil hasta las instalaciones de la Dirección Distrital Guayas 3 (Durán)
26 de julio 2022	Durán - Guayaquil	Movilización desde el catón Durán hasta la ciudad de Guayaquil
27 de julio 2022	Guayaquil (Guayas) - Santa Isabel (Azuay)	Movilización desde la ciudad de Guayaquil, Guayas, hasta el catón San Isabel, Azuay.
28 de julio 2022	Oficina Técnica Santa Isabel	Elaboración de Fichas de Prevaloración y Tabla de Plazos de Conservación.
29 de julio 2022	Santa Isabel (Azuay) - Quito	Movilización desde el cantón de Santa Isabel, Azuay hasta la ciudad de Quito.

Una vez concluido con la elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental, conforme el Art. 46, literal d) de la Regla Técnica, le corresponde a la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana la aprobación de la Tabla de Plazos de Conservación; y, de acuerdo al Art. 8, numeral 3 de la normativa antes indicada, corresponde a la Presidencia de la República, su validación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6004-M

Quito, D.M., 21 de julio de 2022

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA,  
SUBROGANTE**

Copia:

Sra. Espc. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz  
**Coordinadora General Administrativa Financiera**

Sra. Magaly Patricia Cardenas Navarrete  
**Secretaria Ejecutiva**

Sr. Emiliano Ullauri Castillo  
**Servidor Público 1**

Sr. Lcdo. Alexander de Jesús Tibanlombo Sang Gi  
**Técnico de Documentacion y Archivo**

at



Firmado electrónicamente por:  
**DANILO  
PATRICIO DURAN  
PILLAJO**

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-07-22 08:31:41 (GMT-5)

Generado por: Danilo Patricio Durán Pillajo

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	MIES-DM-DGDAC-2022-6003-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo, Director de Gestión Documental y Atención Ciudadana, Subrogante, Ministerio de Inclusión Económica y Social	<b>Para:</b>	Sra. Espc. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz, Coordinadora General Administrativa Financiera, Ministerio de Inclusión Económica y Social
<b>Asunto:</b>	Solicitud de autorización de viáticos para visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de la Dirección Distrital Tipo B, Distrito Guayas 3 (Durán) y a la Oficina Técnica, Santa Isabel, Coordinación Zonal 6	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-07-21 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-07-21 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección Administrativa	Carmencita Cevallos Silva (MIES)	2022-07-21 13:40:52 (GMT-5)	Reasignar	Magaly Patricia Cardenas Navarrete (MIES)	0	Favor proceder conforme sumilla de la CAF: "Autorizado, proceder de acuerdo a Normativa Legal Vigente"
Coordinación General Administrativa Financiera	Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz (MIES)	2022-07-21 13:03:07 (GMT-5)	Reasignar	Carmencita Cevallos Silva (MIES)	0	Autorizado, proceder de acuerdo a Normativa Legal Vigente
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Danilo Patricio Durán Pillajo (MIES)	2022-07-21 13:00:09 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Danilo Patricio Durán Pillajo (MIES)	2022-07-21 13:00:09 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Danilo Patricio Durán Pillajo (MIES)	2022-07-21 12:52:42 (GMT-5)	Registro	Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz (MIES)	0	

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6003-M**

**Quito, D.M., 21 de julio de 2022**

**PARA:** Sra. Espc. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz  
**Coordinadora General Administrativa Financiera**

**ASUNTO:** Solicitud de autorización de viáticos para visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de la Dirección Distrital Tipo B, Distrito Guayas 3 (Durán) y a la Oficina Técnica, Santa Isabel, Coordinación Zonal 6

De mi consideración:

Previo atento saludo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, de 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020, mediante el cual se acuerda expedir la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social y como misión de la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana se establece: *"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"*.

Mediante Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107, de fecha 10 de abril de 2019, la Secretaría General de la Presidencia de la República, emite la "Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos".

En la Disposición Transitoria Segunda, indica: *"(...) En el plazo de 2 años contados a partir de la fecha de publicación de la presente Regla Técnica, las entidades públicas concluirán con los procesos de organización, clasificación, expurgo, foliación e inventario; así como la implementación del Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental (...)"*.

Con Memorando Nro. MIES-CGAF-2022-0430-M, de fecha 19 de abril de 2022, se emiten las directrices para solicitar autorización de pago de viáticos y solicitud de vehículo, en cual se indica en su parte pertinente:

*"(...) adjunto a ustedes las Directrices para solicitar autorización de pago de viáticos y vehículo institucional para viajes al Interior del País, las mismas que regirán a partir del día de la suscripción de este documento de acuerdo a la Normativa Legal Vigente."*

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6003-M**

**Quito, D.M., 21 de julio de 2022**

1. *Memorando dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, solicitando la autorización de la comisión de servicios, con la indicación de fechas y recorridos planificados. En dicho documento adicionalmente, en caso de requerirse se deberá solicitar la autorización para el conductor que el área administrativa designe para el recorrido.*
2. *La solicitud del vehículo debe ser solicitada a la Dirección Administrativa.*
3. *Es necesario resaltar que el número de días debe ajustarse a los estrictamente necesarios.*
4. *Debe procurarse que las comisiones de servicios sean de lunes a viernes y por excepción podrán incluir fines de semana o días feriados.*
5. *La petición debe formularse por lo menos con 4 días de anticipación, exceptuando casos de emergencia debidamente justificados.*
6. *Solamente cuando haya sido autorizada la comisión se podrán tramitar los viáticos en los formularios que existen para ese efecto. (...)*

En este sentido y luego de haber concluido con la elaboración de las Fichas Técnicas de Prevaloración en Planta Central; y, con la finalidad de levantar la información en el nivel desconcentrado y terminar con la elaboración de la **Tabla de Plazos de Conservación Documental**, me permito solicitar a su Autoridad de la manera más cordial, se autorice los viáticos para el servidor de esta Dirección, Emiliano Ullauri Castillo, responsable del Archivo Central, y al señor conductor que designe la Dirección Administrativa, para que se traslade a la Dirección Distrital Tipo B, Distrito Guayas 3 (Durán) y a la Oficina Técnica, Santa Isabel, Coordinación Zonal 6 – Azuay, a partir del día 25 de julio de 2022 hasta el 29 de julio de 2022, según el siguiente cronograma:

Levantamiento de información para la elaboración de Fichas de Prevaloración y elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental de las Unidades Administrativas:

Dirección Distrital tipo B-Guayas 3 (Durán)	
Procesos	
Inclusión Social	Acompañamiento Familiar
	Centros de desarrollo infantil - Distrito tipo B
	Creciendo con nuestros Hijos - Distrito tipo B
	Centros de desarrollo infantil - Unidades operativas
	Creciendo con nuestros Hijos - Unidades operativas
	Adulto mayor
	Discapacidades
	Juventudes
	Protección Especial
	Inclusión Económica

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6003-M**

**Quito, D.M., 21 de julio de 2022**

Levantamiento de información para la elaboración de Fichas de Prevaloración y elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental de las Unidades Administrativas:

Oficina Técnica-Santa Isabel	
Procesos	
Inclusión Social	Centros de Desarrollo Infantil Creciendo con Nuestros Hijos

Cabe mencionar que deberá dar estricto cumplimiento al siguiente cronograma:

Fecha	Movilización	Actividad
25 de julio 2022	Quito - Guayaquil	Movilización desde la ciudad de Quito hasta la ciudad de Guayaquil
26 de julio 2022	Guayaquil - Durán	Traslado movilización de la ciudad de Guayaquil hasta las instalaciones de la Dirección Distrital Guayas 3 (Durán)
26 de julio 2022	Distrito Guayas 3 (Durán)	Elaboración de Fichas de Prevaloración y Tabla de Plazos de Conservación.
26 de julio 2022	Durán - Guayaquil	Movilización desde el catón Durán hasta la ciudad de Guayaquil
27 de julio 2022	Guayaquil (Guayas) - Santa Isabel (Azuay)	Movilización desde la ciudad de Guayaquil, Guayas, hasta el catón San Isabel, Azuay.
28 de julio 2022	Oficina Técnica Santa Isabel	Elaboración de Fichas de Prevaloración y Tabla de Plazos de Conservación.
29 de julio 2022	Santa Isabel (Azuay) - Quito	Movilización desde el cantón de Santa Isabel, Azuay hasta la ciudad de Quito.

Una vez concluido con la elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental, conforme el Art. 46, literal d) de la Regla Técnica, le corresponde a la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana la aprobación de la Tabla de Plazos de Conservación; y, de acuerdo al Art. 8, numeral 3 de la normativa antes indicada, corresponde a la Presidencia de la República, su validación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6003-M**

**Quito, D.M., 21 de julio de 2022**

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA,  
SUBROGANTE**

Copia:

Sr. Emiliano Ullauri Castillo  
**Servidor Público 1**

Sr. Lcdo. Alexander de Jesús Tibanlombo Sang Gi  
**Técnico de Documentación y Archivo**

at



Firmado electrónicamente por:  
**DANILO  
PATRICIO DURAN  
PILLAJO**

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-07-22 08:31:07 (GMT-5)

Generado por: Danilo Patricio Durán Pillajo

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	MIES-DM-DGDAC-2022-6002-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo, Director de Gestión Documental y Atención Ciudadana, Subrogante, Ministerio de Inclusión Económica y Social	<b>Para:</b>	Sra. Espc. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz, Coordinadora General Administrativa Financiera, Ministerio de Inclusión Económica y Social
<b>Asunto:</b>	Solicitud de autorización de visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de la Dirección Distrital Tipo B, Distrito Guayas 3 (Durán) y a la Oficina Técnica, Santa Isabel, Coordinación Zonal 6, Azuay	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-07-21 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-07-21 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección Administrativa	Cannencita Cevallos Silva (MIES)	2022-07-21 13:41:27 (GMT-5)	Reasignar	Magaly Patricia Cardenas Navarrete (MIES)	0	Favor proceder conforme sumilla de la CAF: "Autorizado, proceder de acuerdo a Normativa Legal Vigente"
Coordinación General Administrativa Financiera	Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz (MIES)	2022-07-21 13:03:07 (GMT-5)	Reasignar	Carmencita Cevallos Silva (MIES)	0	Autorizado proceder de acuerdo a Normativa Legal Vigente
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Danilo Patricio Durán Pillajo (MIES)	2022-07-21 13:00:07 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Danilo Patricio Durán Pillajo (MIES)	2022-07-21 13:00:07 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Danilo Patricio Durán Pillajo (MIES)	2022-07-21 12:52:42 (GMT-5)	Registro	Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz (MIES)	0	

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6002-M**

**Quito, D.M., 21 de julio de 2022**

**PARA:** Sra. Espc. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz  
**Coordinadora General Administrativa Financiera**

**ASUNTO:** Solicitud de autorización de visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de la Dirección Distrital Tipo B, Distrito Guayas 3 (Durán) y a la Oficina Técnica, Santa Isabel, Coordinación Zonal 6, Azuay

De mi consideración:

Previo atento saludo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, de 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020, mediante el cual se acuerda expedir la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social y como misión de la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana se establece: *"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"*.

Mediante Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107, de fecha 10 de abril de 2019, la Secretaría General de la Presidencia de la República, emite la "Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos".

En la Disposición Transitoria Segunda, indica: *"(...) En el plazo de 2 años contados a partir de la fecha de publicación de la presente Regla Técnica, las entidades públicas concluirán con los procesos de organización, clasificación, expurgo, foliación e inventario; así como la implementación del Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental (...)"*.

Con Memorando Nro. MIES-CGAF-2022-0430-M, de fecha 19 de abril de 2022, se emiten las directrices para solicitar autorización de pago de viáticos y solicitud de vehículo, en cual se indica en su parte pertinente:

*"(...) adjunto a ustedes las Directrices para solicitar autorización de pago de viáticos y vehículo institucional para viajes al Interior del País, las mismas que registrarán a partir del día de la suscripción de este documento de acuerdo a la Normativa Legal Vigente."*

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6002-M**

**Quito, D.M., 21 de julio de 2022**

1. *Memorando dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, solicitando la autorización de la comisión de servicios, con la indicación de fechas y recorridos planificados. En dicho documento adicionalmente, en caso de requerirse se deberá solicitar la autorización para el conductor que el área administrativa designe para el recorrido.*
2. *La solicitud del vehículo debe ser solicitada a la Dirección Administrativa.*
3. *Es necesario resaltar que el número de días debe ajustarse a los estrictamente necesarios.*
4. *Debe procurarse que las comisiones de servicios sean de lunes a viernes y por excepción podrán incluir fines de semana o días feriados.*
5. *La petición debe formularse por lo menos con 4 días de anticipación, exceptuando casos de emergencia debidamente justificados.*
6. *Solamente cuando haya sido autorizada la comisión se podrán tramitar los viáticos en los formularios que existen para ese efecto. (...)*

En este sentido y luego de haber concluido con la elaboración de las Fichas Técnicas de Prevaloración en Planta Central; y, con la finalidad de levantar la información en el nivel desconcentrado y terminar con la elaboración de la **Tabla de Plazos de Conservación Documental**, me permito solicitar a su Autoridad de la manera más cordial, se autorice al servidor de la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana, Emiliano Ullauri Castillo, responsable del Archivo Central, para que se traslade a la Dirección Distrital Tipo B, Distrito Guayas 3 (Durán) y a la Oficina Técnica, Santa Isabel, Coordinación Zonal 6 – Azuay, a partir del día 25 de julio de 2022 hasta el 29 de julio de 2022, según el siguiente cronograma:

Levantamiento de información para la elaboración de Fichas de Prevaloración y elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental de las Unidades Administrativas:

Dirección Distrital tipo B-Guayas 3 (Durán)		
Procesos		
Inclusión Social	Desarrollo Infantil	Acompañamiento Familiar
		Centros de desarrollo infantil - Distrito tipo B
		Creciendo con nuestros Hijos - Distrito tipo B
		Centros de desarrollo infantil - Unidades operativas
		Creciendo con nuestros Hijos - Unidades operativas
Inclusión Económica	Adulto mayor	
	Discapacidades	
	Juventudes	
	Protección Especial	

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6002-M**

**Quito, D.M., 21 de julio de 2022**

Levantamiento de información para la elaboración de Fichas de Prevaloración y elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental de las Unidades Administrativas:

Oficina Técnica-Santa Isabel	
Procesos	
Inclusión Social	Centros de Desarrollo Infantil
	Creciendo con Nuestros Hijos

Cabe mencionar que deberá dar estricto cumplimiento al siguiente cronograma:

Fecha	Movilización	Actividad
25 de julio 2022	Quito - Guayaquil	Movilización desde la ciudad de Quito hasta la ciudad de Guayaquil
26 de julio 2022	Guayaquil - Durán	Traslado movilización de la ciudad de Guayaquil hasta las instalaciones de la Dirección Distrital Guayas 3 (Durán)
26 de julio 2022	Durán - Guayaquil	Movilización desde el catón Durán hasta la ciudad de Guayaquil
26 de julio 2022	Durán - Guayaquil	Movilización desde el catón Durán hasta la ciudad de Guayaquil
27 de julio 2022	Guayaquil (Guayas) - Santa Isabel (Azuay)	Movilización desde la ciudad de Guayaquil, Guayas, hasta el catón San Isabel, Azuay.
28 de julio 2022	Oficina Técnica Santa Isabel	Elaboración de Fichas de Prevaloración y Tabla de Plazos de Conservación.
29 de julio 2022	Santa Isabel (Azuay) - Quito	Movilización desde el cantón de Santa Isabel, Azuay hasta la ciudad de Quito.

Una vez concluido con la elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental, conforme el Art. 46, literal d) de la Regla Técnica, le corresponde a la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana la aprobación de la Tabla de Plazos de Conservación; y, de acuerdo al Art. 8, numeral 3 de la normativa antes indicada, corresponde a la Presidencia de la República, su validación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-6002-M**

**Quito, D.M., 21 de julio de 2022**

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA,  
SUBROGANTE**

Copia:

Sr. Emiliano Ullauri Castillo  
**Servidor Público 1**

Sr. Lcdo. Alexander de Jesús Tibanlombo Sang Gi  
**Técnico de Documentación y Archivo**

at



Firmado electrónicamente por:  
**DANILO  
PATRICIO DURAN  
PILLAJO**

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

<b>NRO. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>	<b>FECHA DE INFORME (DD-MMM-AAAA)</b>
MIES-DM-DGDAC-2022-6002-M MIES-DM-DGDAC-2022-6003-M MIES-DM-DGDAC-2022-6004-M MIES-DM-DGDAC-2022-6012-M	04/08/2022

DATOS GENERALES

<b>APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR</b>	<b>PUESTO QUE OCUPA:</b>
ULLAURI CASTILLO EMILIANO	SERVIDOR PÚBLICO 1
<b>CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:</b>	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:</b>
DURAN-GUAYAQUIL-SANTA ISABEL/GUAYAS-AZUAY	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA
<b>SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:</b>	
SRES. EMILIANO ULLAURI Y ERNESTO GOMEZ	

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES	
	<b>25-07-2022</b>
06H00 - 16H00	QUITO - DURÁN, SALIDA DESDE MI DOMICILIO CON EL SEÑOR ERNESTO GOMEZ CONDUCTOR VEHÍCULO PEI-1510
16H00 - 17H00	TRASLADO DIRECCIÓN DISTRITAL GUAYAS -3 (DURAN), REUNIÓN CON EL PSIC. OMAR RAMIREZ DELEGADO DEL DIRECTOR DISTRITAL SOBRE SOCIALIZACIÓN DE METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE PREVALORACIÓN Y TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN
17H00 - 17H30	DURAN - GUAYAQUIL, CULMINANDO MIS LABORES Y PERNOCTANDO EN LA MISMA
	<b>26-07-2022</b>
07H30 - 08H00	GUAYAQUIL - DURAN
08H00 - 12H30	TRASLADO DIRECCIÓN DISTRITAL GUAYAS -3 (DURAN) Y CUMPLIMIENTO DE ELABORACIÓN DE FICHA DE PREVALORACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR, CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL DISTRITO TIPO B, CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS DISTRITO TIPO B, CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL UNIDADES OPERATIVAS
12H30 - 12H30	ALMUERZO
13H30 - 17H00	TRASLADO DIRECCIÓN DISTRITAL GUAYAS -3 (DURAN) Y CUMPLIMIENTO DE ELABORACIÓN DE FICHA DE PREVALORACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS UNIDADES OPERATIVAS, ADULTO MAYOR, DISCAPACIDADES, PROTECCION ESPECIAL, INCLUSION ECONOMICA Y HOMOLOGACION DE INFORMACIÓN DE JUVENTUDES
17H00 - 17H30	DURAN - GUAYAQUIL, CULMINANDO MIS LABORES Y PERNOCTANDO EN LA MISMA
	<b>27-07-2022</b>
08H00 - 15H00	GUAYAQUIL - SANTA ISABEL POR LA VIA TRONCAL ZHUD POR CIERRE DE VIA CUENCA MOLLETURO
15H00 - 17H00	TRASLADO OFICINA TECNICA REUNIÓN CON FUNCIONARIOS SOBRE SOCIALIZACIÓN DE METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE PREVALORACIÓN Y TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN, CULMINANDO MIS LABORES Y PERNOCTANDO EN LA MISMA
	<b>28-07-2022</b>
08H00 - 12H30	TRASLADO OFICINA TECNICA Y CUMPLIMIENTO DE ELABORACIÓN DE FICHA DE PREVALORACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: PROCESOS DE INCLUSION SOCIAL, CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL Y CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS
12H30 - 13H30	ALMUERZO
13H30 - 17H00	TRASLADO OFICINA TECNICA Y CUMPLIMIENTO DE CONSOLIDACION DE INFORMACION RECOPIADA EN LAS FICHAS DE PREVALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE LA OFICINA TECNICA, CULMINANDO MIS LABORES Y PERNOCTANDO EN LA MISMA
	<b>29-07-2022</b>
06H00 - 17H00	SANTA ISABEL - QUITO, LLEGANDO A MI DOMICILIO Y CULMINANDO MIS LABORES.

PRODUCTOS:

- ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE PREVALORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL GUAYAS -3 (DURAN) Y OFICINA TECNICA SANTA ISABEL
- ELABORACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL.

DETALLE DE COMPROBANTES DE VENTA PARA REEMBOLSO (SE ADJUNTA ORIGINALES)

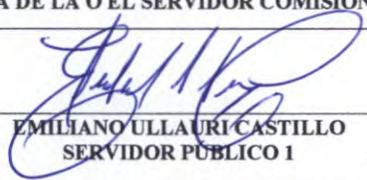
FECHA	NO. COMP. VENTA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
25-07-2022	790	ALIMENTACION	10.00
25-07-2022	134	ALIMENTACION	10.00
25-07-2022	13774	ALIMENTACION	N/A 10.00
26-07-2022	27238	ALIMENTACION	10.00
26-07-2022	420	ALIMENTACION	N/A 10.00
26-07-2022	12750	ALIMENTACION	8.00
27-07-2022	430	HOSPEDAJE	70.00
27-07-2022	27276	ALIMENTACION	10.00
27-07-2022	13	ALIMENTACION	N/A 10.00

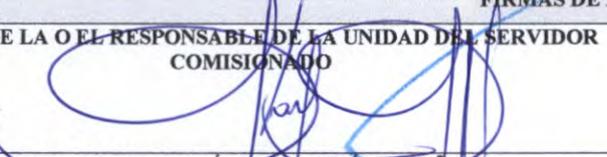
27-07-2022	5126	ALIMENTACION	10.00
28-07-2022	17	ALIMENTACION	10.00
28-07-2022	14	ALIMENTACION	10.00
28-07-2022	12209	ALIMENTACION	15.00
29-07-2022	7586	HOSPEDAJE	60.00
29-07-2022	7721	ALIMENTACION	10.00
		<b>SUMA:</b>	<b>USD 263,00</b>

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	25-07-2022	29-07-2022	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
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	QUITO - DURAN	25/07/2022	06H00	25/07/2022	16H00
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	DURAN - GUAYAQUIL	25/07/2022	17H00	25/07/2022	17H30
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	GUAYAQUIL - DURAN	26/07/2022	07H30	26/07/2022	08H00
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	DURAN - GUAYAQUIL	26/07/2022	17H00	26/07/2022	17H30
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	GUAYAQUIL - SANTA ISABEL	27/07/2022	08H00	27/07/2022	15H00
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	SANTA ISABEL	28/07/2022	08H00	28/07/2022	17H00
INSTITUCIONAL	PEI - 1510	SANTA ISABEL - QUITO	29/07/2022	06H00	29/07/2022	17H00

INSTITUCIONAL

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
<b>EMILIANO ULLAURI CASTILLO</b> SERVIDOR PÚBLICO 1	

FIRMAS DE APROBACIÓN	
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
	
<b>DRA. KARLA VERÓNICA NARVÁEZ MUÑOZ</b> DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA	<b>DRA. KARLA VERÓNICA NARVÁEZ MUÑOZ</b> DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA



**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. 1353

**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 2022-07-25 Hora 05:00 Hasta 2022-07-29 Hora 23:55

Motivo MOVILIZACION DE FUNCIONARIOS DEL MIES

No. Ocupantes 5

**AUTORIZACIÓN**

Fecha 2022-07-01

No. Comunicación MIES-DM-DGDAC-2022-6004-M

Lugar Origen DMQ

Lugar Destino ZONALES 6 Y 8

Kilometraje Inicio 213115

Kilometraje Fin

**3. DATOS DEL CONDUCTOR / A**

Nombres GOMEZ JURADO ERNESTO NOE

Cargo CONDUCTOR

Número de Cédula / Pasaporte 1708046931

Tipo de Licencia E

**4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO**

Número de Placa PEI1510

Marca / Modelo LUV D-MAX

Color PLATEADO

Número Matricula A4181050

**5. DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombres Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo

Cargo DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y  
ATENCIÓN CIUDADANA, SUBROGANTE

Realizado Por CARDENAS NAVARRETE MAGALY PATRICIA

Fecha de Emisión 2022-07-22 14:43















# Brigitte Gisela Ochoa Cojitambo

Preparación y suministro de comidas para su consumo inmediato de manera ambulante, mediante un vehículo motorizado o carro no motorizado.

Direc.: Diagonal a tienda Pinki \* Telf.: 0968081717  
Ochoa León - Pasaje - El Oro

Sr.(s): Emiliano Ullauri

Dirección: Quito

R.U.C. ó C.I.: 1709927832

R.U.C. 0704380450001

**NOTA DE VENTA**

SERIE 001-001-

000000013

Aut. S.R.I. 1129376737

DIA	MES	AÑO
27	07	22

Lugar

CANT.	DESCRIPCION	P. UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Alimentación		10,00

**TOTAL**

\$ 10,00

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO / DEBITO
DINERO ELECTRONICO	OTROS

*[Signature]*  
Recibí Conforme

*[Signature]*  
Entregué Conforme

Válido hasta 21 de Enero del 2023  
P/Q • Original: Adquirente / Copia 1: Emisor

ERAS ABAD SABINA MARISOL - IMPRENTA "OCHOA LEON" \* RUC.: 0702275884001

FECHA DE IMPRESION 21-01-2022 \* Del 001 AL 100 \* AUTORIZACION No. 2374

N/A

## CHIFA RESTAURANT

Berrezueta Siguenza Jaime Wilson

Dirección: Rafael Galarza s/n y Euclides Gómez

\* Telf.: 2270278 \* Santa Isabel - Ecuador

R.U.C: 0702866005001

Aut. S.R.I # 1129684586

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - REGIMEN RIMPE"

FACTURA SERIE 001-001

Nº 05126

Fecha: 27-07-2022 C.I/R.U.C: 1709927832

Señor(es): EMILIANO ULLAURI

Dirección: QUITO Telf: \_\_\_\_\_

CANT.	DESCRIPCION.	V. UNIT.	V. TOTAL.
	ALIMENTACION		10,00

FORMA DE PAGO		SUBTOTAL \$.	
EFFECTIVO			
DIN. ELECTRONICO		DESCUENTO \$.	
TARJ. CREDITO O DEBITO		IVA TARIFA 0 % \$.	
OTROS		IVA TARIFA ___ % \$.	
FIRMA EMISOR		TOTAL \$.	
FIRMA CLIENTE		10,00	

ORIGINAL - ADQUIRENTE / COPIA: EMISOR

# Brigitte Gisela Ochoa Cojitambo

Preparación y suministro de comidas para su consumo inmediato de manera ambulante, mediante un vehículo motorizado o carro no motorizado.

Direc.: Diagonal a tienda Pinki \* Telf.: 0968081717  
Ochoa León - Pasaje - El Oro

Sr.(s): Emiliano Ullaori

Dirección: Quito

R.U.C. 6 C.I.: 1709927832

R.U.C. 0704380450001

**NOTA DE VENTA**

SERIE 001-001-

000000017

Aut. S.R.I. 1129376737

DIA	MES	AÑO
28	07	22

Lugar Santa Isabel

# Brigitte Gisela Ochoa Cojitambo

Preparación y suministro de comidas para su consumo inmediato de manera ambulante, mediante un vehículo motorizado o carro no motorizado.

Direc.: Diagonal a tienda Pinki \* Telf.: 0968081717  
Ochoa León - Pasaje - El Oro

Sr.(s): Emiliano Ullaori

Dirección: Quito

R.U.C. 6 C.I.: 1709927832

R.U.C. 0704380450001

**NOTA DE VENTA**

SERIE 001-001-

000000014

Aut. S.R.I. 1129376737

DIA	MES	AÑO
28	07	22

Lugar Santa Isabel

004

CANT.	DESCRIPCION	P. UNITARIO	PRECIO TOTAL
	Alimentación		10
SON:		<b>TOTAL</b>	10

FORMA DE PAGO

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

Válido hasta 21 de Enero del 2023  
PIQ - Original: Adquirente / Copia: Emisor

CANT.	DESCRIPCION	P. UNITARIO	PRECIO TOTAL
	Alimentación		10,00
SON:		<b>TOTAL</b>	10,00

FORMA DE PAGO

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

Válido hasta 21 de Enero del 2023  
PIQ - Original: Adquirente / Copia: Emisor

## RESTAURANT-MARISQUERIA TIERRAS YUNGUILLANAS

Curillo Patiño Jamileth Eulalia

R.U.C.: 0103473799001

Dirección: Vía a Lacay s/n \* Telf: 073051985 \* Cel.: 0980117124

\* Santa Isabel - Azuay

Aut. S.R.I # 1130067500 "Contribuyente Negocio Popular Regimen Rimpe"  
Cal. Artesanal # 149684

**FACTURA** SERIE 001-001 **Nº 012209**

DIA	MES	AÑO
28	07	22

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

Señor( ): Emiliano Ullaori

Dirección: Quito

Telf: 0981406354

CANT.	DESCRIPCION.	V. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación		15,00
SUBTOTAL \$.			15,00
I.V.A TARIFA 0 % \$.			-
I.V.A 0 % \$.			-
<b>TOTAL \$.</b>			<b>15,00</b>

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	DIN. ELECTRONICO	<input type="checkbox"/>
TARJ. CREDITO / DEBITO	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>

FIRMA EMISOR: [Firma] FIRMA CLIENTE: [Firma]

Saquiela Segovia Miran Carmita • RUC 0704333509001 • AUT. Nº 13529 • Telf: 2270-413  
Quito - 12 Junio 2022 Nº 0012201 al 012400 Válido para su emisión hasta 12/ Junio/2023



## Hostal Mirador

TAPIA CUESTA JANETH GERMANIA

Dirección: Simón Bolívar s/n y Tomebamba

Telf: 2271-074 - Cel: 0999566234

Santa Isabel- Ecuador

R.U.C: 0103944443001  
Aut. S.R.I # 1128600406

**FACTURA**

Documento Categorizado: NO  
\*CONTRIBUYENTE RÉGIMEN MICROEMPRESAS\* SERIE 001-001

**Nº 0007586**

Fecha: 29-07-2022

Cliente: EMILIANO ULLAURI

R.U.C/I: 1709927832

Teléfono:

Dirección: Quito

CANT.	DESCRIPCION.	V. UNIT.	V. TOTAL.
	HOSPEDAJE DEL 27 Y 28 - 07-2022		60,00
NEGOCIO POPULAR			
SUB-TOTAL \$.			60,00
DESCUENTO % \$.			
IVA TARIFA 0 % \$.			
IVA % \$.			
<b>TOTAL \$.</b>			<b>60,00</b>

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	DIN. ELECTRONICO	<input type="checkbox"/>
TARJ. CREDITO / DEBITO	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>

FIRMA EMISOR: [Firma] FIRMA CLIENTE: [Firma]

Saquiela Segovia Miran Carmita • RUC 0704333509001 • AUT. Nº 13529 • Telf: 2270-413  
Quito - 11 Agosto 2022 Nº 007401 al 007600 Válido para su emisión hasta 11/ Agosto/2022

**VASQUEZ FLORES  
MARIA LEONOR**

RUC. 0301099214001

**AUT. SRI 1130173228**

DIR.: VIA DURAN TAMBO S/N  
CAÑAR - ECUADOR

"Contribuyente Negocio  
Popular - Régimen RIMPE"

F. AUTORIZACIÓN 07 / JULIO / 2022

**FACTURA: 001-001 - N° 000007721**

Sr. (es): EMILIANO UJARA

Dirección: Quito

Fecha de Emisión: 29-07-2022 RUC/CI: 1709927832

Guía de Remisión: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	<i>auditoria</i>		<i>10</i>

ORIGINAL: ADQUIRIENTE COPIA: EMISOR

FORMA DE PAGO	<input type="checkbox"/> Efectivo	<input type="checkbox"/> Dinero Electrónico	<input type="checkbox"/> Tarjeta de Crédito	<input type="checkbox"/> Otros	SUBTOTAL %	
					SUBTOTAL 0 %	
					DESCUENTO	
					SUBTOTAL	
					IVA %	1
					VALOR TOTAL \$	<i>10</i>

*[Firma Autorizada]*  
FIRMA AUTORIZADA

*[Firma Conforme]*  
RECIBI CONFORME

**GABY GRAFIK**

CALLE NEIRA JOSE IGNACIO / RUC: 0301420934001  
AUTORIZACION N°: 6542 \* VALIDO HASTA 07 / JULIO / 2023 \* Tiraje: 000007626 - 000007825

Santa Isabel a, Jueves 05 de Mayo de 2022

VALOR \$ 2.00

F. Narvaez. Ruth Recaudador(a)	DIR. FINANCIERO(A) Eco Paul Alvarez MAY 2022	TESORERO(A) Ing. Wilson Vintimilla	JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS Arg. Napoleon Rosales
-----------------------------------	--	--	---

ORIGINAL



DOY FE: Que la copia que antecede en  
 ...06 fojas es igual al original que se  
 me presentó para su constatación.  
 Cuenca, 19 de Mayo de 2022

*[Handwritten Signature]*  
 Dra. Sandra Penaherrera Calle  
 NOTARIA TERCERA DEL CANTÓN CUENCA

ESPACIO EN BLANCO

*[Handwritten Signature]*

### CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	382	14	04	22
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	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	\$2,670.00
01	00	000	008	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$9,625.84
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$12,295.84</b>
<b>TOTAL</b>										

**SON:** DOCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO DOLARES CON 84/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:**

PARA: DRA. KARLA NARVÁEZ - DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA - ACTUALIZACIÓN DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN AL INTERIOR DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA, SEGÚN MEMORANDO No. MIES-DM-DGDAC-2022-4892-M, CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PAPP No. MIES-DM-DGDAC-CA-2022-006. LA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ES DE RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD REQUIRENTE. REF: CP 236,293,368,375.

#### DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 14/04/2022	WILMA YOMAIRA <small>Firmado digitalmente por WILMA YOMAIRA PEREZ ROSERO Fecha: 2022.04.14 09:02:22 -03'00'</small> _____ Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: <b>LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO</b> _____ Director Financiero