

044



Ministerio de Finanzas
del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2019 Entidad: 280-9999-0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL -
No. CUR: 6768 Tipo Registro: DEV PLANTA CENTRAL
Monto: 376,00
IVA: 0,00
Sub Total: 376,00
Retenciones IVA: 0,00
Deducción Presupuestaria: 0,00
Total Líquido Pagar: 376,00



MELO ECHES SILVANA AMERICA.- POR VIAJE A MILAGRO, APLICACIÓN DE FICHA EN LOS CDIs, DEL 09 AL 14-09-2019. CONTROL PREVIO RZ-YP-XE-NG.

Estado: APROBADO Descripción:
Cuenta Monetaria No.: 2202263143

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

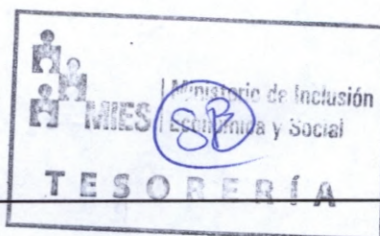
Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
1110006	1	RECURSOS FISCALES	14/10/2019	376,00	0,00
Sub - Total				376,00	0,00

Retenciones					
NO PRESENTA RETENCIONES				0,00	
Total Deducciones:				0,00	
				0,00	

Deducciones Sin Factura

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

Monto Líquido: 376,00



44/44 Hoy

42/42

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

043

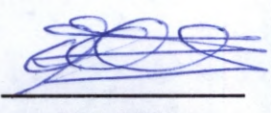
Institucion:	280 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc						
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	08	010	2019	No. CUR	6768	No. Original	6742
Unid. Desc:	0000								
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente			
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		SDII-2019-0152-M		3347			
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA	RTO	DEV		
Banco:		Cuenta Monetaria:							
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0					
Beneficiario:	0400945796	MELO ECHES SILVANA AMERICA							

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
56	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	376.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										376.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										376.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										376.00

SON: TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS DOLARES

DESCRIPCION: MELO ECHES SILVANA AMERICA.- POR VIAJE A MILAGRO, APLICACIÓN DE FICHA EN LOS CDIs, DEL 09 AL 14-09-2019. CONTROL PREVIO RZ-YP-XE-NG.

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

MARIA YRABANO

042

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		08 010 2019	6768	6742	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	SDII-2019-0152-M	3347		
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	0400945796	MELO ECHES SILVANA AMERICA				

DEDUCCIONES

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

041

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		08/10/2019	6742	6742	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	SDII-2019-0152-M	3347		
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	0400945796	MELO ECHES SILVANA AMERICA				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
56	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	376.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										376.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										376.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										376.00

SON: TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS DOLARES

DESCRIPCION: MELO ECHES SILVANA AMERICA.- POR VIAJE A MILAGRO, APLICACIÓN DE FICHA EN LOS CDIs, DEL 09 AL 14-09-2019.

6768

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 08/10/2019	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

DIRECCION FINANCIERA
INFORME DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

DATOS GENERALES

Grupo de gasto: 53
Certificación N°: 129
Cargo: TECNICA DE DESARROLLO INFANTIL

040

Cédula No. 0400945796

Funcionario MELO ECHES SILVANA AMERICA

Nivel: SP3

Hora

Fecha

Salida: 09/09/2019

12H20

Retorno: 14/09/2019

16H20

Ciudad: MILAGRO

1. CÁLCULO DE VIATICOS

Concepto	Valor		Monto a Pagar
Viático (70 Y 30%)	80,00	4	320,00
Viático (100%)			0,00
			320,00

Residencia NO DIRECCION DE SERVICIOS DE ATENCION

2. DETALLE DE COMPROBANTES DE REEMBOLSO DE GASTOS

Fecha	No. Comprob.Venta	Concepto	Monto
		PEAJE	0,00
		COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	0,00
		ALIMENTACION	32,00
		HOSPEDAJE	25,00
		Total reembolso de gastos sin Liquidación de Compras	57,00

3. DETALLE DE COMPROBANTES JUSTIFICADOS

Fecha	No. Comprob.Venta	Concepto	Monto
		HOSPEDAJE	100,00
		ALIMENTACION	131,92
		MOVILIZACION	0,00
		Total :	231,92

4. LIQUIDACION

a) Total del cálculo Viáticos \$

Total de viáticos

320,00

(-) Anticipo entregado:

CUR

Valor a Justificar

70%

224,00

224,00

Valor sin Justificar

30%

96,00

96,00

Viático 100% Emergencia

Valor que justifica el funcionario

320,00

Saldo a favor de MIES

0,00

b) Total por reembolso de gastos

56,00

c) Total por liquidacion de compras

0,00

d) Total a favor del Funcionario

376,00 Compromiso

e) Total a favor del MIES

0,00

5. OBSERVACIONES

1	CONFORME AL ACUERDO MINISTERIAL NRO. 0078 DEL MIES. DEL ART. 16 SE CANCELA EL DIA 09-09-2019 MEDIANTE REEMBOLSO LAS FACTURAS DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO, EL CUAL NO SUPERE AL VIATICO POR LO TANTO SE CANCELA DE REEMBOLSO \$ 56,00
---	--

6. RECOMENDACIÓN

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

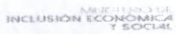
Quito, 07/10/2019

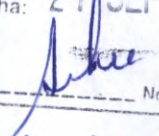
Elaborado por

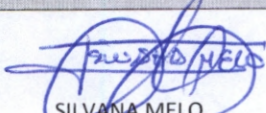
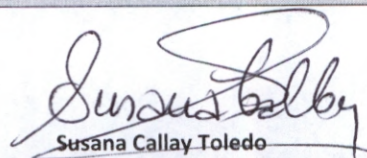
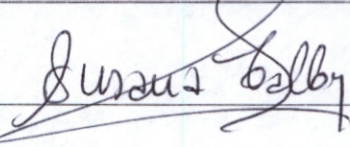
RICARDO ZAMBRANO
ANALISTA FINANCIERO

08 OCT 2019

Ministerio de Inclusión Económica y Social
MIES
CONTROL PREVIO:
PRESUPUESTO:
CONTABILIDAD:
TESORERIA:
DESCONCENTRADOS:
Favor atender requerimiento conforme normativa.
DIRECTORIA FINANCIERA MIES
7 OCT 2019
CUR 6742

  							
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES				FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)			
Memorando MIES-SDII-2019-1233, 1235 y 1238 M				Septiembre 5 de 2019			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR				PUESTO QUE OCUPA:			
MELO ECHES SILVANA AMERICA				TÉCNICO DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL - CDI			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR			
ZONA 5-DISTRITO MILAGRO				DIRECCION DE SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)		HORA LLEGADA (hh:mm)		
09-09-2019	12h20		14-09-2019		16h20		
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Mónica Guerrero, Sandra Allauca, Silvana Melo.							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:							
• APLICACIÓN FICHA CDI ZONA 5 EN EL DISTRITO MILAGRO – EN LOS CDI- CANTONES: GRAL. ANTONIO ELIZALDE DE BUCAY, NARANJITO, MILAGRO, EL TRIUNFO							
TRANSPORTE							
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA		
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	
Terrestre	Institucional	Plataforma Social -Milagro	09-09-2019	12h20	09-09-2019	21h50	
Terrestre	Institucional	Milagro-Cantón Milagro	10-09-2019	07h30	10-09-2019	20h30	
Terrestre	Institucional	Milagro- Cantón Gral. Antonio Elizalde Bucay	11-09-2019	07h30	11-09-2019	19h30	
Terrestre	Institucional	Milagro- Cantón el Triunfo	12-09-2019	07h30	12-09-2019	20h30	
Terrestre	Institucional	Milagro-Cantón Milagro	13-09-2019	07h30	13-09-2019	19h30	
Terrestre	Institucional	Milagro- Quito	14-09-2019	7h30	14-09-2019	16h20	
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:		TIPO DE CUENTA:	No. DE CUENTA:				
PICHINCHA		AHORROS	2202263143				

Ministerio de Inclusión Económica y Social	Secretaría
Fecha: 27 SEP 2019	Hora: 16
Firma: 	No. Trámite: 1874

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
 SILVANA MELO TÉCNICA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	 Susana Callay Toledo SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL SUBROGANTE
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 3 días de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice. • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes • El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su delegado.
 Susana Callay Toledo SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL SUBROGANTE	

MINISTERIO DE
INCLUSIÓN ECONÓMICA
Y SOCIAL



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
Memorando MIES-SDII-2019-1233, 1235 y 1238-M

FECHA DE INFORME 16/09/2019

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
MELO ECHES SILVANA AMERICA

PUESTO QUE OCUPA:
TÉCNICO DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL - CDI

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
ZONA 5-DISTRITO MILAGRO

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
DIRECCION DE SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Mónica Guerrero, Sandra Allauca, Silvana Melo.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES: APLICACIÓN FICHAS TÉCNICAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA BPM ZONA 5 EN EL DISTRITO MILAGRO

PRIMER DIA LUNES -09-09-2019

De 12H20 a 21H50 Salida de la Plataforma Social -Milagro
22h 15 Hospedaje en el hotel

SEGUNDO DIA MARTES-10-09-2019

De 07h30 a 08h00 -Traslado del Hotel al Distrito Milagro
De 08H00 a 08H30

- reunión en el distrito Milagro para entrega de Tablet y socialización de ruta y cronograma para la aplicación de la ficha CDI en los centros infantiles ubicados en: Cantón Milagro.

De 08h30 a 17h30 -Traslado del Distrito Milagro al Cantón Milagro

Metodología:

Visita a proveedor de alimentos para la aplicación de la ficha BPM de la localidad de Milagro.

- Visitas a proveedores del servicio externalizado de alimentación
- Aplicación de la Ficha BPM.
- Elaboración de Plan de Mejoras.

PRIMER PROVEEDOR DE ALIMENTOS

Nombres de CDI's que brindan a la alimentación: SANFRANCISCO, RAYITOS DE SOL DAGER, AMIGUITOS A JUGAR; GOTITASDELSABER.

Nombre Proveedor de Alimentación: ASERNUSA

Representante del Servicio de Alimentación: SRA. ERCILIA CABEZAS

Coberturas de niñas y niños que brinda el servicio: 180 NIÑAS Y NIÑOS

Entidad Cooperante: GAD MUNICIPAL DE MILAGRO

Fecha de aplicación de la ficha BPM: 10 de septiembre del 2019

APLICACIÓN DE LA FICHA DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA – BPM EN LA MAÑANA Y TARDE.

- El Servicio de Alimentación de la Asociación ASOSERNUSA brinda a 4 unidades de atención los alimentos, que pertenece a las asociaciones de economía popular y solidaria, al cual se aplicó la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) encontrando lo siguiente:

CAPITULOS DE LA FICHA BPM	FICHA APLICACIÓN COORD.TERRITORIAL MT SEMAFOROS %	APLICACIÓN ACTUAL SEMAFOROS %	RECOMENDACIONES
1.- TRASPORTE	75	75	Adquirir recipientes de acero inoxidable para transportar los alimentos adecuados.
2.- INFRAESTRUCTURA	100	79	Contar con los tanques de gas fuera del local. Contar con el material de aseo suficiente. Reemplazar el basurero que se encuentra en mal estado por un manual. Pintar el local con pintura de caucho.
3.- EQUIPOS Y MUEBLES Y UTILES	89	80	Rotular y adquirir material suficiente.
4.- CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	100	100	
5.- SUMINISTRO DE AGUA	100	100	
6.- GESTION DE RESIDUOS	100	100	

7.- MANIPULADOR ES	100	100	
8.- MATERIAS PRIMAS	86	71	Colocar en la puerta principal barrederas y mallas antiplagas.
9.- PREPARACION ES DE ALIMENTOS	100	100	
10.- SERVICIO	100	100	
11.- GESTION DOCUMENTAL	65	100	Mayor organización del archivo de documentos.
TOTAL	95%	90 %	

Una vez culminada aplicada la ficha BPM, procedimos a realizar una reunión con la representante del servicio con la finalidad de socializar los resultados indicando la calificación de **90% SEMAFORO VERDE**, y realizar el plan de mejoras para su respectivo cumplimiento en los tiempos acordados.

• CONCLUSIONES

- El Proveedor de alimentación acoge cada una de las recomendaciones amablemente y están para aplicación inmediata y mensual.
- El proveedor de alimentos brinda el servicio externalizado de alimentación a 4 unidades de atención de localidad de Milagro.
- La planificación del menú de la unidad de atención se encuentra elaborado con el proveedoras y Coordinadoras CDI, en la cual se brinda primero la sopa luego el plato fuerte.
- En 4 tiempo de alimentación por disposición de zonal y Distrital se suspende el cereal o acompañado de la tarde.
- La Coordinadora Territorial responsable aplico en el mes de Agosto la ficha BPM al servicio externalizado de alimentación con una calificación de semáforos de 95% encontrando la diferencia en los ítem de transporte, infraestructura, equipos, muebles y útiles color verde muy bueno.
- El proveedor de alimentos **ASOSERNUSA** obtiene una calificación de 90% equivalente a semáforo Verde muy bueno, pero continúe con el plan de mejoras.
- Se elabora el plan de mejoras de los capítulos que requieren reforzar para brindar el servicio de mejor calidad con acciones a un corto, mediano plazo.
- Se encuentran adeudando el pago al servicio desde el mes de Julio a Agosto el GAD de Milagro.
- Pertenece la Asociación a la Economía Popular Y Solidaria (EPS).

• RECOMENDACIONES GENERALES

- La Ficha BPM debe ser aplicada exclusivamente por el Coordinador Territorial o

Analista de DII,

- La Coordinadora Territorial realice el seguimiento permanente al cumplimiento del plan de mejoras del proveedor externalizado de alimentación.
- El equipo de SDII y de la unidad de atención se recomienda que deben continuar con el uso de los cucharones porcionadores para que se garantice su alimentación acorde a su edad.
- Cumplir con la normativa vigente del protocolo externalizado de alimentos.

SEGUNDO PROVEEDOR DE ALIMENTOS

Nombres de CDI's que brindan a la alimentación: NIÑOS TRAVIESOS, PEQUEÑOS ARTISTAS, GILGUERITOS Y CARITAS DE ÁNGEL.

Nombre Proveedor de Alimentación: Sr. Daniel Cajas

Representante del Servicio de Alimentación: ASOSERNUTRI

Coberturas de niñas y niños que brinda el servicio: 144 NIÑAS Y NIÑOS

Entidad Cooperante: GAD MUNICIPAL DE MILAGRO

Fecha de aplicación de la ficha BPM: 10 de septiembre del 2019

APLICACIÓN DE LA FICHA DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA – BPM EN LA MAÑANA Y TARDE.

- El Servicio de Alimentación de la Asociación ASOSERNUTRI brinda a 4 unidades de atención los alimentos, que pertenece a las asociaciones de economía popular y solidaria, al cual se aplicó la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) encontrando lo siguiente:

CAPITULOS DE LA FICHA BPM	FICHA APLICACIÓN COORD.TERRITORIAL MT SEMAFOROS %	APLICACIÓN ACTUAL SEMAFOROS %	RECOMENDACIONES
1.- TRASPORTE	50	75	Adquirir recipientes de acero inoxidable para transportar los alimentos adecuados.
2.- INFRAESTRUCTURA	93	100	Contar con los tanques de gas fuera del local. Contar con el material de aseo suficiente. Reemplazar el basurero que se encuentra en mal estado por un manual. Pintar el local con pintura de caucho. Rotular las áreas.

3.- EQUIPOS Y MUEBLES Y UTILES	100	100	Rotular y adquirir material suficiente.
4.- CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	100	100	
5.- SUMINISTRO DE AGUA	100	100	Rotular los baños del personal y realizar mensualmente la limpieza de depósito de agua.
6.- GESTION DE RESIDUOS	100	100	
7.- MANIPULADORES	100	100	
8.- MATERIAS PRIMAS	100	86	
9.- PREPARACIONES DE ALIMENTOS	100	100	
10.- SERVICIO	100	100	
11.- GESTION DOCUMENTAL	100	100	
TOTAL	95%	95 %	

Una vez culminada aplicada la ficha BPM, procedimos a realizar una reunión con la representante del servicio con la finalidad de socializar los resultados indicando la calificación de **90% SEMAFORO VERDE**, y realizar el plan de mejoras para su respectivo cumplimiento en los tiempos acordados.

CONCLUSIONES

- El Proveedor de alimentación acoge cada una de las recomendaciones amablemente y están para aplicación inmediata y mensual.
- El proveedor de alimentos brinda el servicio externalizado de alimentación a 4 unidades de atención de localidad de Milagro.
- La planificación del menú de la unidad de atención se encuentra elaborado con el proveedor de alimentos y Coordinadoras CDI, en la cual se brinda primero la sopa luego el plato fuerte.
- En 4 tiempo de alimentación por disposición de zonal y Distrital se suspende el cereal o acompañado de la tarde.

- La Coordinadora Territorial responsable aplico en el mes de Septiembre la ficha BPM al servicio externalizado de alimentación con una calificación de semáforo de 95% encontrando algunas observaciones en los ítems de transporte, materias primas y servicio color verde muy bueno.
- El proveedor de alimentos **ASOSERNUSA** obtiene una calificación de 95 % equivalente a semáforo Verde muy bueno, pero continúe con el plan de mejoras.
- Se elabora el plan de mejoras de los capítulos que requieren reforzar para brindar el servicio de mejor calidad con acciones a un corto, mediano plazo.
- Se encuentran adeudando el pago al servicio desde el mes de Julio a Agosto el GAD de Milagro.
- Pertenece la Asociación a la Economía Popular Y Solidaria (EPS).

RECOMENDACIONES GENERALES

- La Ficha BPM debe ser aplicada exclusivamente por el Coordinador Territorial o Analista de DII,
- La Coordinadora Territorial realice el seguimiento permanente al cumplimiento del plan de mejoras del proveedor externalizado de alimentación.
- El equipo de SDII y de la unidad de atención se recomienda que deben continuar con el uso de los cucharones porcionadores para que se garantice su alimentación acorde a su edad.
- Cumplir con la normativa vigente del protocolo externalizado de alimentos.
- Reunión con el equipo técnico Zonal, Distritales y Nacionales Directores Distritales y Nacional de CDI para socializar los hallazgos encontrados en las visitas tanto a unidades de atención como proveedores de servicio de alimentación.

De 17H30 a 18H30

- Reunión en el distrito milagro para retroalimentación sobre el levantamiento de alertas en los CDI visitados.

De 20H30 Retorno al Hotel.

TERCER DIA MIERCOLES-11-09-2019

De 07H30 a 19h30

Salida a Territorio a los CDI Parroquia Gral. Antonio Elizalde de Bucay y Naranjito:

Metodología:

- **Visita a proveedor de alimentos para la aplicación de la ficha BPM de la localidad de Milagro.**
- Visitas a proveedores del servicio externalizado de alimentación
- Aplicación de la Ficha BPM.
- Elaboración de Plan de Mejoras

PRIMER PROVEEDOR DE ALIMENTOS

Nombres de CDI's que brindan a la alimentación: ARDILLITAS y CORAZON DE JESUS

Nombre Proveedor de Alimentación: Sr. Washington Quezada

Representante del Servicio de Alimentación: SERVICIO DE CATERING.

Coberturas de niñas y niños que brinda el servicio: 72 NIÑAS Y NIÑOS

Entidad Cooperante: GAD MUNICIPAL DE BUCAY

Fecha de aplicación de la ficha BPM: 11 de septiembre del 2019

APLICACIÓN DE LA FICHA DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA – BPM EN LA MAÑANA Y TARDE.

- El Servicio de Alimentación de la Asociación **SERVICIO DE CATERING** brinda a 2 unidades de atención los alimentos, que pertenece a las asociaciones de economía popular y solidaria, al cual se aplicó la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) encontrando lo siguiente:

CAPITULOS DE LA FICHA BPM	FICHA APLICACIÓN COORD.TERRITORIAL MT SEMAFOROS %	APLICACIÓN ACTUAL SEMAFOROS %	RECOMENDACIONES
1.- TRASPORTE	75	100	
2.- INFRAESTRUCTURA	75	69	Puertas y ventanas equipadas con barrederas, mallas antiplagas. Colocar protección en los focos. Contar con vestidores del personal, contar con estanterías. Contar con el material de aseo suficiente.
3.- EQUIPOS Y MUEBLES Y UTILES	67	78	Contar Y almacenar adecuadamente productos de limpieza
4.- CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	28	75	Contar con respaldo de registro de control de plagas.
5.- SUMINISTRO DE AGUA	100	100	
6.- GESTION DE RESIDUOS	0	0	Contar con basureros de contacto manual etiquetados.
7.- MANIPULADORES	67	89	Contar con carteles de señaléticas críticos en el espacio de cocina

8.- MATERIAS PRIMAS	71	71	Contar con recipientes con tapas para almacenar los alimentos y etiquetar.
9.- PREPARACIONES DE ALIMENTOS	75	88	Contar con empaquetados y etiquetados de los alimentos en las refrigeradoras y congeladoras.
10.- SERVICIO	100	100	
11.- GESTION DOCUMENTAL	33	33	Contar con los documentos y registros de respaldo de la gestión documental.
TOTAL	62 %	73 %	

Una vez culminada aplicada la ficha BPM, procedimos a realizar una reunión con la representante del servicio con la finalidad de socializar los resultados indicando la calificación de **73 % SEMAFORO AMARILLO BUENO**, y realizar el plan de mejoras para su respectivo cumplimiento en los tiempos acordados.

• CONCLUSIONES

- El Proveedor de alimentación acoge cada una de las recomendaciones amablemente y están para aplicación inmediata y mensual.
- El proveedor de alimentos brinda el servicio externalizado de alimentación a 2 unidad de atención de localidad de Bucay
- La planificación del menú de la unidad de atención se encuentra elaborado con el proveedor de alimentos y Coordinadoras CDI, en la cual se brinda primero la sopa luego el plato fuerte.
- En 4 tiempo de alimentación por disposición de zonal y Distrital se suspende el cereal o acompañado de la tarde.
- La Coordinadora Territorial responsable aplico en el mes de Septiembre la ficha BPM al servicio externalizado de alimentación con una calificación de semáforo de 62 % encontrando algunas observaciones en los ítems de Infraestructura, equipos y muebles, control de plagas, gestión de residuos, manipuladores, materias primas preparación de alimentos y gestión de documentos y servicio color amarillo bueno.
- El proveedor de alimentos **SERVICIO DE CATERING** obtiene una calificación de 73 % equivalente a semáforo amarillo bueno, pero continúe con el plan de mejoras.
- El proveedor manifiesta que se encuentra dos días de cambio de local y cuenta con todos pero el compromiso de cumplir.
- Se elabora el plan de mejoras de los capítulos que requieren reforzar para brindar el servicio de mejor calidad con acciones a un corto, mediano plazo.
- Se encuentran adeudando el pago al servicio desde el mes de Agosto el GAD de Bucay.

- Pertenece la Asociación a la Economía Popular Y Solidaria (EPS).

- **RECOMENDACIONES GENERALES**

- La Ficha BPM debe ser aplicada exclusivamente por el Coordinador Territorial o Analista de DII.
- La Coordinadora Territorial realice el seguimiento permanente al cumplimiento del plan de mejoras del proveedor externalizado de alimentación.
- El equipo de SDII y de la unidad de atención se recomienda que deben continuar con el uso de los cucharones porcionadores para que se garantice su alimentación acorde a su edad.
- Cumplir con la normativa vigente del protocolo externalizado de alimentos.

SEGUNDO PROVEEDOR DE ALIMENTOS

Nombres de CDI's que brindan a la alimentación: MI SEGUNDO HOGAR

Nombre Proveedor de Alimentación: Sra María Jara

Representante del Servicio de Alimentación: PERSONA NATURAL

Coberturas de niñas y niños que brinda el servicio: 31 NIÑAS Y NIÑOS

Entidad Cooperante: GAD MUNICIPAL DE BUCAY

Fecha de aplicación de la ficha BPM: 11 de septiembre del 2019

APLICACIÓN DE LA FICHA DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA – BPM EN LA MAÑANA Y TARDE.

- El Servicio de Alimentación **PERSONA NATURAL** brinda a 1 unidades de atención los alimentos, que NO PERTENECE a las asociaciones de economía popular y solidaria, al cual se aplicó la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) encontrando lo siguiente:

CAPITULOS DE LA FICHA BPM	FICHA APLICACIÓN COORD.TERRITORIAL MT SEMAFOROS %	APLICACIÓN ACTUAL SEMAFOROS %	RECOMENDACIONES
1.- TRASPORTE	67	100	
2.- INFRAESTRUCTURA	73	76	Separaciones físicas para el almacenamiento adecuado de los alimentos y separaciones para vestidor del personal. Contar con barrederas y mallas antiplagas. Proteger los focos del local de preparación de alimentos. Contar con la campana de

			filtración de olores.
3.- EQUIPOS Y MUEBLES Y UTILES	89	44	Adquirir el material de suficiente de aseo y etiquetar adecuadamente. Reemplazar el material de manteles y esponjas en buen estado.
4.- CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	75	25	Realizar las fumigaciones de acuerdo la normativa 2 veces en el año y contar con el respaldo y detalle del químico utilizado.
5.- SUMINISTRO DE AGUA	100	100	
6.- GESTION DE RESIDUOS	67	67	Contar con basureros de contacto manual y etiquetar adecuadamente.
7.- MANIPULADORES	67	89	Guardar adecuadamente los artículos del personal en gavetas o estanterías.
8.- MATERIAS PRIMAS	71	29	Higienizar adecuadamente los alimentos, almacenamiento y conservación de los alimentos en fundas blancas transparentes
9.- PREPARACIONES DE ALIMENTOS	63	75	Los alimentos deben estar etiquetados con la fecha de Adquisición.
10.- SERVICIO	67	100	
11.- GESTION DOCUMENTAL	30	20	Contar con los documentos de respaldos organizados y con pestañas de separaciones.
TOTAL	71 %	66 %	

Una vez culminada aplicada la ficha BPM, procedimos a realizar una reunión con la representante del servicio con la finalidad de socializar los resultados indicando la calificación de **66 % SEMAFORO NARANJA REGULAR**, y realizar el plan de mejoras para su respectivo cumplimiento en los tiempos acordados.

- **CONCLUSIONES**

- El Proveedor de alimentación acoge cada una de las recomendaciones amablemente y están para aplicación inmediata y mensual.
- El proveedor de alimentos brinda el servicio externalizado de alimentación a 1 unidades de atención de localidad de Matilde Esther -Bucay
- La planificación del menú de la unidad de atención se encuentra elaborado con el proveedor de alimentos y Coordinadoras CDI, en la cual se brinda primero la sopa luego el plato fuerte.
- En 4 tiempo de alimentación por disposición de zonal y Distrital se suspende el cereal o acompañado de la tarde.
- La Coordinadora Territorial responsable aplico en el mes de Septiembre la ficha BPM al servicio externalizado de alimentación con una calificación de semáforo de 63 % encontrando algunas observaciones en los ítems de Infraestructura, equipos y muebles, control de plagas, gestión de residuos, manipuladores, preparación de alimentos y gestión de documentos transporte, materias primas y servicio color amarillo bueno.
- El proveedor de alimentos **NATURAL** obtiene una calificación de 71 % equivalente a semáforo NARANJA regular, pero continúe con el plan de mejoras.
- Se elabora el plan de mejoras de los capítulos que requieren reforzar para brindar el servicio de mejor calidad con acciones a un corto, mediano plazo.
- Se encuentran adeudando el pago al servicio desde el mes de Agosto el GAD de Bucay.
- No Pertenece la Asociación a la Economía Popular Y Solidaria (EPS).

- **RECOMENDACIONES GENERALES**

- La Ficha BPM debe ser aplicada exclusivamente por el Coordinador Territorial o Analista de DII,
- La Coordinadora Territorial realice el seguimiento permanente al cumplimiento del plan de mejoras del proveedor externalizado de alimentación.
- El equipo de SDII y de la unidad de atención se recomienda que deben continuar con el uso de los cucharones porcionadores para que se garantice su alimentación acorde a su edad.
- Cumplir con la normativa vigente del protocolo externalizado de alimentos.

De 18H30 a 19H15 Reunión en el Distrito Milagro

- Retroalimentación y organización del cronograma para el día siguiente
- Socialización sobre el estado de los CDI y alertas encontradas en las visitas a las unidades de atención y proveedores de alimentos.

De 19h30 Retorno al hotel

CUARTO DIA JUEVES 12-09-2019

De 07H30 a 20hH30

Salida a Territorio a los CDI Parroquia El Triunfo:

Metodología:

- Visita a proveedor de alimentos para la aplicación de la ficha BPM de la localidad de Milagro.
- Visitas a proveedores del servicio externalizado de alimentación
- Aplicación de la Ficha BPM.
- Elaboración de Plan de Mejoras

026

PRIMER PROVEEDOR DE ALIMENTOS

Nombres de CDI's que brindan a la alimentación: PITUFOS, GOTITAS DE AMOR, CARITAS FELICES, DULCE CORAZON.

Nombre Proveedor de Alimentación: Sra. Guísela Campoverde

Representante del Servicio de Alimentación: ASOSERPOMES

Coberturas de niñas y niños que brinda el servicio 153 NIÑAS Y NIÑOS

Entidad Cooperante: GAD MUNICIPAL DEL TRIUNFO

Fecha de aplicación de la ficha BPM: 12 de septiembre del 2019

APLICACIÓN DE LA FICHA DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA – BPM EN LA MAÑANA Y TARDE.

- El Servicio de Alimentación de la Asociación ASOSERPOMES brinda a 4 unidades de atención los alimentos, que pertenece a las asociaciones de economía popular y solidaria, al cual se aplicó la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) encontrando lo siguiente:

CAPITULOS DE LA FICHA BPM	FICHA APLICACIÓN COORD.TERRITORIAL MT SEMAFOROS %	APLICACIÓN ACTUAL SEMAFOROS %	RECOMENDACIONES
1.- TRASPORTE	50	50	Adquirir recipientes de acero inoxidable para transportar los alimentos adecuados.
2.- INFRAESTRUCTURA	89	89	Contar con trampa de grasa. Tanque de gas fuera del local. Adquirir
3.- EQUIPOS Y MUEBLES Y UTILES	89	100	
4.- CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	75	75	Cumplir con el siguiente control de plagas.

5.- SUMINISTRO DE AGUA	100	100	
6.- GESTION DE RESIDUOS	100	100	
7.- MANIPULADORES	100	100	
8.- MATERIAS PRIMAS	86	100	Cambio de recipientes para almacenar los alimentos.
9.- PREPARACIONES DE ALIMENTOS	88	100	
10.- SERVICIO	100	100	
11.- GESTION DOCUMENTAL	78	78	Realizar el registro de control de lavado de manos del personal.
TOTAL	87	93	

Una vez culminada aplicada la ficha BPM, procedimos a realizar una reunión con la representante del servicio con la finalidad de socializar los resultados indicando la calificación de **93 % SEMAFORO VERDE MUY BUENO**, y realizar el plan de mejoras para su respectivo cumplimiento en los tiempos acordados.

• CONCLUSIONES

- El Proveedor de alimentación acoge cada una de las recomendaciones amablemente y están para aplicación inmediata y mensual.
- El proveedor de alimentos brinda el servicio externalizado de alimentación a 4 unidad de atención de localidad del Triunfo
- La planificación del menú de la unidad de atención se encuentra elaborado con el proveedor de alimentos y Coordinadoras CDI, en la cual se brinda primero la sopa luego el plato fuerte.
- En 4 tiempo de alimentación por disposición de zonal y Distrital se suspende el cereal o acompañado de la tarde.
- La Coordinadora Territorial responsable aplico en el mes de Septiembre la ficha BPM al servicio externalizado de alimentación con una calificación de semáforo de 87 % encontrando algunas observaciones en los ítems de transporte , Infraestructura, materias primas y servicio color verde muy bueno.
- El proveedor de alimentos **ASOSERPOMES** obtiene una calificación de 93 % equivalente a semáforo verde muy bueno, pero continúe con el plan de mejoras.
- El proveedor manifiesta que se encuentra dos días de cambio de local y cuenta con todos pero el compromiso de cumplir.
- Se elabora el plan de mejoras de los capítulos que requieren reforzar para brindar el servicio de mejor calidad con acciones a un corto, mediano plazo.

- Se encuentran adeudando el pago al servicio desde el mes de Agosto el GAD del Triunfo.
- Pertenece la Asociación a la Economía Popular Y Solidaria (EPS).

• **RECOMENDACIONES GENERALES**

- La Ficha BPM debe ser aplicada exclusivamente por el Coordinador Territorial o Analista de DII.
- La Coordinadora Territorial realice el seguimiento permanente al cumplimiento del plan de mejoras del proveedor externalizado de alimentación.
- El equipo de SDII y de la unidad de atención se recomienda que deben continuar con el uso de los cucharones porcionadores para que se garantice su alimentación acorde a su edad.
- Cumplir con la normativa vigente del protocolo externalizado de alimentos

SEGUNDO PROVEEDOR DE ALIMENTOS

Nombres de CDI's que brindan a la alimentación: PITUFOS, GOTITAS DE AMOR, CARITAS FELICES, DULCE CORAZON.

Nombre Proveedor de Alimentación: Sra. Carmen Amanda Cárdenas

Representante del Servicio de Alimentación: ASOPRESTRIUM

Coberturas de niñas y niños que brinda el servicio: 144 NIÑAS Y NIÑOS

Entidad Cooperante: GAD MUNICIPAL DE TRIUNFO

Fecha de aplicación de la ficha BPM: 12 de septiembre del 2019

APLICACIÓN DE LA FICHA DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA – BPM EN LA MAÑANA Y TARDE.

- El Servicio de Alimentación de la Asociación ASOPRESTRIUN brinda a 4 unidades de atención los alimentos, que pertenece a las asociaciones de economía popular y solidaria, al cual se aplicó la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) encontrando lo siguiente:

CAPITULOS DE LA FICHA BPM	FICHA APLICACIÓN COORD.TERRITORIAL MT SEMAFOROS %	APLICACIÓN ACTUAL SEMAFOROS %	RECOMENDACIONES
1.- TRASPORTE	50	50	Adquirir recipientes de acero inoxidable para transportar los alimentos adecuados.
2.- INFRAESTRUCTURA	92	96	Contar con la campana de filtro. Tanque de gas fuera del local.
3.- EQUIPOS Y MUEBLES Y UTILES	89	89	Desinfectar adecuadamente los manteles y en tiempos adecuados.
4.- CONTROL	75	100	

INTEGRADO DE PLAGAS			
5.- SUMINISTRO DE AGUA	100	100	
6.- GESTION DE RESIDUOS	100	67	Adquirir basureros manuales sin contacto manual y rotular.
7.- MANIPULADORES	100	100	
8.- MATERIAS PRIMAS	86	86	Realizar el almacenamiento de materias primas con las separaciones de piso y pared adecuado.
9.- PREPARACIONES DE ALIMENTOS	100	100	
10.- SERVICIO	100	100	
11.- GESTION DOCUMENTAL	67	67	Contar con el registro de control de lavado de manos del personal.
TOTAL	87	87	

Una vez culminada aplicada la ficha BPM, procedimos a realizar una reunión con la representante del servicio con la finalidad de socializar los resultados indicando la calificación de **87 % SEMAFORO VERDE MUY BUENO**, y realizar el plan de mejoras para su respectivo cumplimiento en los tiempos acordados.

• CONCLUSIONES

- El Proveedor de alimentación acoge cada una de las recomendaciones amablemente y están para aplicación inmediata y mensual.
- El proveedor de alimentos brinda el servicio externalizado de alimentación a 4 unidad de atención de localidad del Triunfo
- La planificación del menú de la unidad de atención se encuentra elaborado con el proveedor de alimentos y Coordinadoras CDI, en la cual se brinda primero la sopa luego el plato fuerte.
- En 4 tiempo de alimentación por disposición de zonal y Distrital se suspende el cereal o acompañado de la tarde.
- La Coordinadora Territorial responsable aplico en el mes de Septiembre la ficha BPM al servicio externalizado de alimentación con una calificación de semáforo de 87 % encontrando algunas observaciones en los ítems de transporte, Infraestructura, materias primas y servicio color verde muy bueno.
- El proveedor de alimentos **ASOSERPOMES** obtiene una calificación de 87 %

equivalente a semáforo verde muy bueno, pero continúe con el plan de mejoras. 022

- El proveedor manifiesta que se encuentra dos días de cambio de local y cuenta con todos pero el compromiso de cumplir.
- Se elabora el plan de mejoras de los capítulos que requieren reforzar para brindar el servicio de mejor calidad con acciones a un corto, mediano plazo.
- Se encuentran adeudando el pago al servicio desde el mes de Agosto el GAD del Triunfo.
- Pertenece la Asociación a la Economía Popular Y Solidaria (EPS).

- **RECOMENDACIONES GENERALES**

- La Ficha BPM debe ser aplicada exclusivamente por el Coordinador Territorial o Analista de DII.
- La Coordinadora Territorial realice el seguimiento permanente al cumplimiento del plan de mejoras del proveedor externalizado de alimentación.
- El equipo de SDII y de la unidad de atención se recomienda que deben continuar con el uso de los cucharones porcionadores para que se garantice su alimentación acorde a su edad.
- Cumplir con la normativa vigente del protocolo externalizado de alimentos

Reuniones de Socializaciones de hallazgo encontrados en las visitas.

- 16h00 a 16h40 Socialización con proveedores de alimentos del servicio externalizado de alimentación sobre la planificación del menú y planes de mejoras.
- 18h00 a 19h00 Primer a Reunión 30 Coordinadoras de Milagro.

De 19H00 a 20H00 Reunión en el Distrito Milagro

- Retroalimentación y organización del cronograma para el día siguiente
- Socialización sobre el estado de proveedores del servicio externalizado de alimentación y alertas encontradas en las visitas.

20h30 Retorno al hotel

QUINTO DIA VIERNES 13-09-2019

De 07h30 a 19h30

Salida al Distrito Milagro:

Metodología;

Socialización sobre la metodología de un día en el CDI

- Primer Reunión de socialización 30 Coordinadoras de Milagro
- Segunda reunión de socialización 30 Coordinadores Técnico Territoriales
- Tercera reunión de socialización 30 Coordinadoras de Babahoyo

Temas:

- Organización de Ambientes de aprendizaje
- Dominio de grupo de trabajo
- Desarrollo de actividades lúdicas
- Curvaturas de crecimiento
- Observaciones sobre los menús y la alimentación de las niñas y niños

-Consumo de agua segura y práctica de hábitos de higiene.

Total 60 Coordinadoras CDI socializado metodología de un día en el CDI y 30 Coordinadores Técnico Territoriales
Se Adjunta agenda.

De 18H00 a 19h15H00 Reunión en el Distrito Milagro

- Socialización sobre el estado de los CDI y alertas encontradas en las visitas a las unidades de atención

19h30 Retorno Hotel

SEXTO DIA SABADO 14 -09-2019

De 7h30 a 16H20

Salida al Distrito Milagro a Quito

Conclusión: es necesario brindar capacitación en temas puntuales como: Organización de ambientes de aprendizaje, Estrategias para trabajo de dominio de grupo, Emplear estrategias Lúdicas en las actividades con las niñas y niños, Organizar un proyecto para la elaboración de material didáctico con material del medio o reciclaje, Realizar asistencia técnica en campo frecuentemente, Orientar en procesos administrativos.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Aplicación de la Ficha técnicas de Buenas práctica de Manufactura BPM 52.3 % de unidades del Distrito Milagro
- Realizo asistencia Técnica a los CDI visitados complementando la aplicación de la ficha BPM.
- Aplicación de 6 fichas técnicas BPM a proveedores de alimentos.
- Elaboración y entrega de Planes de Mejora de Proveedores de alimentos.

Anexos

- ✓ Una factura de hospedaje
- ✓ 12 facturas de alimentación.
- ✓ 1 salvo conducto.
- ✓ 3 quipux de delegación de la comisión.

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

FECHA	No. COMP.VENTA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
9-09-2019	0000007943	alimentación	17.00
9-09-2019	000002252	alimentación	15.00
10-09-2019	000000380	alimentación	26
10-09-2019	000006021	alimentación	7.00
10-09-2019	000000267	alimentación	8.00
11-09-2019	000000393	alimentación	26

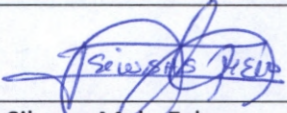
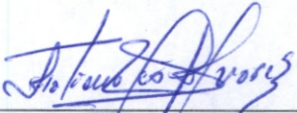
12-09-2019	000000344	alimentación	16.00
12-09-2019	000000066	alimentación	12.00
12-09-2019	000003235	alimentación	3.92
13-09-2019	000000330	alimentación	5.00
12-09-2019	000000143	alimentación	18.00
13-09-2019	000008	alimentación	10.00
14-09-2019	000006755	hospedaje	125.00
TOTAL			288,92

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	9-09-2019	14-09-2019	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	12H20	16H20	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Institucional	Plataforma Social - Milagro	09-09-2019	12h20	09-09-2019	21h50
Terrestre	Institucional	Milagro-Cantón Milagro	10-09-2019	07h30	10-09-2019	20h30
Terrestre	Institucional	Milagro- Cantón Gral. Antonio Elizalde Bucay	11-09-2019	07h30	11-09-2019	19h30
Terrestre	Institucional	Milagro- Cantón el Triunfo	12-09-2019	07h30	12-09-2019	20h30
Terrestre	Institucional	Milagro-Cantón Milagro	13-09-2019	07h30	13-09-2019	19h30
Terrestre	Institucional	Milagro- Quito	14-09-2019	7h30	14-09-2019	16h20

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

OBSERVACIONES	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO  Silvana Melo Eches TÉCNICA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	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
FIRMAS DE APROBACIÓN	
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO  Mgs Tatiana León SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  Mgs. Tatiana León SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL

ACTIVIDADES DE HOTELES Y RESTAURANTES HASTA \$ 420.000

SERVICIO DE VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS PREPARADAS

Dir.: Av. Panamericana S/N - Carretero Vía Julian - Guayaquil

Cels.: 0968718972 / 0959173176 / 0991873182

ALFREDO BAQUERIZO MORENO (JUAN) - GUAYAS

Documento Categorizado: Si CONTRIBUYENTE REGIMEN SIMPLIFICADO

R.U.C.: 1203676117001

Nº. Aut. SRI: 001-001-1124955068

Fecha de Autorización 12-Junio-2019

Sr.(es): Silvana Melo

RUC/CI: 0400945796

Fecha: 10/09/19

Dirección: Quito

NOTA DE VENTA

000006021

Cant.	Descripción	V./Unit.	V./Venta
	Consumo de Alimentos	7,00	7,00
VALOR TOTAL		\$.	7,00

CARLOS EFRAIN BRAVO LARCO / "GRAFICAS BABAHYOYO" / Aut. 12148
Telf.: 052-738370 / R.U.C.: 12039383920011 Fecha de Caducidad 12-Junio-2020
10 B 1x1 000005601 - 000006100 / Babahoyo - Los Rios
ORIGINAL = ADQUIRIENTE COPIA = EMISOR

ACTIVIDADES DE HOTELES Y RESTAURANTES HASTA \$ 420.000

SERVICIO DE VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS PREPARADAS

Dir.: Cdl. El Porvenir Av. Colon e Isidro Ayora 309 y Calle Isidro Ayora

Telf.: 0994560270 * Correo: miltonab_10@hotmail.com * Milagro - Ecuador

CONTRIBUYENTE REGIMEN SIMPLIFICADO AUT. S.R.I. # 1124672132

NOTA DE VENTA-RISE 001-001-000000380

CLIENTE: Silvana Melo

FECHA: 10-09-2019

R.U.C./CI: 0400945796

DIR: QUITO

GUÍA DE REMISIÓN:

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT	VALOR
	Alimentacion		26
VALOR TOTAL			26

RECEPCIONADO EN REGISTRO DE EMISOR

Delgado Contrólez Johanna Rosaly Aut. 2306 *Imprenta Delgado JRG* RUC: 0000446600010P: #23437 - P.Q.
1B: (100x2) No.000000301 al 000000400 FECHA DE AUTORIZACIÓN: 23/04/2019 * CADUCA: 23/ABRIL/2020

Iguasnia Portilla Leslie Lisbeth HOTELHOUSE CENTER

Dirección: Av. García Moreno s/n Miguel Valverde y Eloy Alfaro

Cel: 0994390058 - 0989794831-0988628678

RUC/CL: 040094579-6

Sr. (s): SILVANA HELO

Dirección: QUITO

Tlf:

Fecha de Emisión 14-09-2019 Guía de Remisión:

Cant.	DESCRIPCION	P. Unit.	V. TOTAL
5	Hospedaje del 9 de Septiembre hasta el 14 de Septiembre.		111.61

VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 29/11/2019

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO

TAJETA DE CREDITO

DIBERO ELECTRONICO

OTRO

FORMA AUTORIZADA

[Signature]

RECIBI CONFORME

BLANCA GARDENIA VIZUETA LEAL AUTORI. SRI. 13863

R.U.C. 0914847813001 Original: Adquirente / Copia: Emisor

10B (100X2) # 6001-7000

Sub-Total 12%

Sub. Total 0%

Descuento

Sub Total

IVA 12%

Valor Total \$

111.61

13.39

125.00



Memorando Nro. MIES-SDII-2019-1233-M

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2019

PARA:Sra. Ing. Sandra Berónica Allauca Rea
AnalistaSra. Dra. Judith Lorena Andrade Saeteros
Servidor Público 6Sra. Dra. Blanca Marina Báez Pérez
Técnica de FamiliasSra. Lcda. Patricia Alexandra Barrera Andrade
Analista senior de Desarrollo Infantil CNHSra. Dra. Carmen Narcisa Morocho Gómez
Servidor Público 3Pedro Francisco Villota Meza
Servidor Público 7Mgs. Mónica Beatriz Guerrero Vargas
Técnica de Nacional de CDISr. Psic. Gregorio Javier Gastiaburo Anchundia
Coordinador de Servicios Sociales Misión Ternura ZonalSr. Mgs. Luis Javier Mendizabal Molina
Coordinador de Servicios Sociales Misión Ternura - Distrito SalinasArq. Kléver Rolando Torres Pilatuña
Servidor Público 7Srta. Mgs. Silvana América Melo Eches
Servidor Público 3**ASUNTO:** DELEGACIÓN PARA SUPERVISIÓN DE LOS CDI EN EL DISTRITO MILAGRO

De mi consideración:

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral delega a ustedes a realizar una visita de supervisión técnica al Distrito Milagro del 10 al 13 de septiembre 2019, con la finalidad de evaluar la calidad de los servicios, a través de la aplicación de la Ficha de Evaluación de Calidad y Supervisión a todas las unidades de atención del Distrito en mención, proceso técnico que permitirá contar con un diagnóstico actualizado del funcionamiento de las unidades de atención.

Particular que comunico a fin de que se proceda con los trámites administrativos correspondientes.

Atentamente,



Memorando Nro. MIES-SDII-2019-1233-M

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2019

Mgs. Susana Emperatriz Callay Toledo

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL, SUBROGANTE

Copia:

Sra. Lcda. Yina del Pilar Quintana Zurita
Coordinadora Zonal 5Sra. Psic. María Soledad Vela Yépez
Viceministra de Inclusión SocialSra. Mgs. Ivonne Tatiana León Álvarez
Subsecretaria de Desarrollo Infantil IntegralSr. Mgs. Samuel Isaías Pilco Tarira
Director de Servicios de Centros de Desarrollo InfantilSr. Ing. Giovanni Santiago Guayasamín Tipanta
Gerente de Proyecto, del Proyecto Estrategia de Mejoramiento del Talento Humano de los Servicios de Desarrollo InfantilSra. Mgs. Alioska de los Angeles Guayasamín Narvaez
Gerente de Proyectos Emblemáticos, CIBVSrta. Lcda. María José Salvador Cabello
Directora Distrital MilagroSrta. Dra. Aida Leonor Cobo Vargas
Coordinadora General Administrativa FinancieraMaría del Carmen Charry Garcés
Asistente de Guardalmacén

mm

ASIGNACIÓN DE:
 Compras Públicas
 Servicios Generales
 Bienes
 Supervisari
 Transportes
 Donaciones
 Guardafinanc
 Seguros

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



008

Memorando Nro. MIES-SDII-2019-1235-M

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2019

PARA: Sra. Dra. Aida Leonor Cobo Vargas
 CONFORME A LA NORMATIVA
 Directora Administrativa
 Fecha: 05-09-2019

Srta. Dra. Aida Leonor Cobo Vargas
 Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE PAGO DE VIÁTICOS Y SALIDA DE VEHÍCULOS

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, solicito de su autorización para el reconocimiento de viáticos de los funcionarios que detallo a continuación a fin de que puedan realizar seguimiento a los servicios de Desarrollo Infantil Integral en el Distrito Milagro a partir del 09 al 14 de septiembre del año en curso, disposición realizada por la Señora Ministra.

- Sandra Allauca
- Lorena Andrade
- Blanca Báez
- Patricia Barrera
- Carmen Morocho
- Francisco Villota
- Mónica Guerrero
- Kléver Torres
- Silvana Melo

En este sentido, se solicita además su autorización para la asignación de vehículos institucionales, a partir del día lunes 09 de septiembre 12h00 retornando el día sábado 14 de septiembre 11h00 del año en curso.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Mgs. Susana Emperatriz Callay Toledo
 SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL, SUBROGANTE

Copia:

Sra. Econ. Maria Helén Landázuri Yépez
 Directora Administrativa

Sr. Ing. Vinicio Andres Cifuentes Erazo
 Servidor Público 3

Claudio Vinicio Chalacán Pastillo
 Analista

DIRECCION ADMINISTRATIVA
 GESTIÓN DE TRANSPORTE
 FECHA: 05 SEP 2019 10:23
 HORA
 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
 NOMBRE

FECHA: 05 SEP 2019 10:23
 HORA
 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
 NOMBRE



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2019-09-06 11:35:04 (GMT-5)

Generado por: Vinicio Andres Cifuentes Erazo

Información del Documento			
No. Documento:	MIES-SDII-2019-1235-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Mgs. Susana Emperatriz Callay Toledo, Subsecretaria de Desarrollo Infantil Integral, Subrogante, Ministerio de Inclusión Económica y Social	Para:	Srta. Dra. Aida Leonor Cobo Vargas, Coordinadora General Administrativa Financiera, Ministerio de Inclusión Económica y Social
Asunto:	AUTORIZACIÓN DE PAGO DE VIÁTICOS Y SALIDA DE VEHÍCULOS	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2019-09-05 (GMT-5)	Fecha Registro:	2019-09-05 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección Administrativa	María Belén Landázuri Yépez (MIES)	2019-09-06 09:46:29 (GMT-5)	Reasignar	Vinicio Andres Cifuentes Erazo (MIES)	1	Proceder de acuerdo a sumilla de la señora Coordinadora
Coordinación General Administrativa Financiera	Aida Leonor Cobo Vargas (MIES)	2019-09-05 17:47:45 (GMT-5)	Reasignar	María Belén Landázuri Yépez (MIES)	0	Estimada Directora, Autorizado, favor proceder conforme normativa. Saludos.
Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral	Susana Emperatriz Callay Toledo (MIES)	2019-09-05 17:45:31 (GMT-5)	Envío Manual del Documento		0	
Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral	Susana Emperatriz Callay Toledo (MIES)	2019-09-05 17:22:06 (GMT-5)	Registro	Aida Leonor Cobo Vargas (MIES)	0	

Memorando Nro. MIES-SDII-2019-1238-M

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2019

PARA:

Sra. Ing. Sandra Berónica Allauca Rea
Analista

Sra. Dra. Judith Lorena Andrade Saeteros
Servidor Público 6

Sra. Dra. Blanca Marina Báez Pérez
Técnica de Familias

Sra. Lcda. Patricia Alexandra Barrera Andrade
Analista senior de Desarrollo Infantil CNH

Sra. Dra. Carmen Narcisa Morocho Gómez
Servidor Público 3

Pedro Francisco Villota Meza
Servidor Público 7

Mgs. Mónica Beatriz Guerrero Vargas
Técnica de Nacional de CDI

Sr. Psic. Gregorio Javier Gastiaburo Anchundia
Coordinador de Servicios Sociales Misión Ternura Zonal

Sr. Mgs. Luis Javier Mendizabal Molina
Coordinador de Servicios Sociales Misión Ternura - Distrito Salinas

Arq. Kléver Rolando Torres Pilatuña
Servidor Público 7

Srta. Mgs. Silvana América Melo Eches
Servidor Público 3

ASUNTO: ALCANCE A MEMORANDO MIES-SDII-2019-1233-M

De mi consideración:

En alcance al Memorando MIES-SDII-2019-1233-M, mediante el cual se les delega para la supervisión técnica de los CDI en el Distrito Milagro; debo informar que por motivos de logística deberán salir el día lunes 09 de septiembre a las 12h00 y retornar el día sábado 14 de septiembre del año en curso a las 11h00.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Mgs. Susana Emperatriz Callay Toledo

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL, SUBROGANTE

005

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



Memorando Nro. MIES-SDII-2019-1238-M

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2019

Copia:

Sra. Psic. María Soledad Vela Yépez
Viceministra de Inclusión Social

Sra. Mgs. Ivonne Tatiana León Álvarez
Subsecretaria de Desarrollo Infantil Integral

Srta. Dra. Aida Leonor Cobo Vargas
Coordinadora General Administrativa Financiera

Sra. Mgs. Alioska de los Angeles Guayasamin Narvaez
Gerente de Proyectos Emblemáticos, CIBV

Sr. Mgs. Samuel Isaías Pilco Tarira
Director de Servicios de Centros de Desarrollo Infantil

Sr. Ing. Giovanni Santiago Guayasamin Tipanta
Gerente de Proyecto, del Proyecto Estrategia de Mejoramiento del Talento Humano de los Servicios de Desarrollo Infantil





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. 10880

004

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 2019-09-09 Hora 05:00 Hasta 2019-09-14 Hora 18:00

Motivo TRASLADO DE FUNCIONARIOS PARA SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE DESARROLLO INFANTIL
EN EL DISTRITO MILAGRO

No. Ocupantes 5

AUTORIZACIÓN

Fecha 2019-09-06

No. Comunicación MIES-SDII-2019-1235-M

Lugar Origen QUITO

Lugar Destino MILAGRO

Kilometraje Inicio 254739

Kilometraje Fin 256887

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres ALCIVAR LOOR JACINTO BIENVENIDO

Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1306523364

Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEI2113 Marca / Modelo D-MAX

Color DORADA Número Matrícula A962071

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres SUSANA CALLAY

Cargo SUBSECRETARIA DE DESARROLLO
INFANTIL INTEGRAL, SUBROGANTE

Realizado Por CIFUENTES ERAZO VINICIO ANDRES

Fecha de Emisión 2019-09-06 15:43





DIRECCION DISTRITAL 09D17 MILAGRO
ACTA DE REUNIÓN

Fecha:

12 de Septiembre del 2019.

Lugar:

Sala de Reuniones del Gerontológico.

Motivo/Reunión:

Puntos tratados:

- 4 Tiempos de Comida
Desayuno, Refugio de Medias Mañana

Desarrollo:

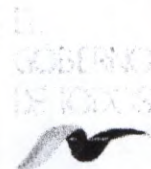
- Se socializo sobre como se debere llevar el desayuno, el refugio de media mañana, al muerzo.

- Se socializo con MSP para talleres de nutrición y lactancia 2 veces al año
- Se propone a, realizari la revisión de de los BPM de la fecha BPM.
- Se debayan retirar de manera inmediata los tanques de gas de la parte interna del Servicio de Alimentación.

Acuerdos:

- Se debere cumplir con 4 dias de leche aromatizada, yogurth o batido.
- Se debere dar un huevo entero ya sea en tortilla o con otro ingrediente.
- El huevo duro debere ser cocinado durante 10 minutos y se usará el porcionador para tortilla.
- Una vez al mes se podra dar crema.
- Si la proteína viene en la papa esta debere ser cortada en cuadritos y servido con el porcionador correspondiente y una vez por semana.
- Se volverá a dar en el refugio de la tarde. La colada acompañada del cereal.

Nombre y Apellidos	Nombre de la Unidad	Cédula	Teléfono	Firma
Wlifer Dugalo	Independiente	060265534-2	0982618127	
María Jona	Motilde Esther	0915663774	0997275538	
Genoveva Bustamante	Simón Policar	1204109714	0980767986	
Florencia Bengoechea	ASOSESEMAR	1307873487	0968570642	



DIRECCION DISTRITAL 09D17 MILAGRO

Nombre y Apellidos	Nombre de la Unidad	Cédula	Teléfono	Firma
Ange Hendicta	ASOSERLINA	0924773976	0986463694	Ange Hendicta
Carmen Peláez	ASOSERLINA	0701830036	0991118791	Carmen Peláez
Flore Norin Torres	ASOSERSIB	120196080	0988489585	Flore Norin Torres
Sonia Boello Figueroa	ASELIAMIPA	1201699475	0993795441	Sonia Boello Figueroa
Cisella Campoverde	ASOSERPOMES	091514877-9	0992890802	Cisella Campoverde
Carmen Cardenas	ASOPRESTRIOW	0916115462		Carmen Cardenas
Victoria Gomez P.	ASOALIMTRI	092559778	0959159374	Victoria Gomez P.
Elisa Cull Morodo	Asoserlinarun	070416031-6	0474453458	Elisa Cull Morodo
Keliz Freire Gamboa	ASOCONE	0914446562	0985610553	Keliz Freire Gamboa
Viviana Faguinson Diaz	ASOCATECOL	0922668264	0987534028	Viviana Faguinson Diaz
MARITZA FAGINSON DIAZ	Asocatecol	0925095267	0961640599	MARITZA FAGINSON
Toliana Tenecosa Arana	ASOSERBELLO	0925097677	0969296431	Toliana Tenecosa Arana
Erika Zumis Bolas	Servicio Kocher	0927570101		Erika Zumis Bolas
Tamara Altemirio no	Servicio Kocher	1205255900	0994498422	Tamara Altemirio no
Beatriz Figueroa	Asolicomsa	1202381982	0990424725	Beatriz Figueroa
Mariana Figueroa	Asolicomsa	0913851930		Mariana Figueroa
Enilio E. Bobayo P.	ASOSERNUSA	095429560		Enilio E. Bobayo P.
Ange Sosa Bravo F	ASOALTI DU	091686077-8		Ange Sosa Bravo F
Juguna Jfases A	ASOSERLAPIM	0915894182	098780297	Juguna Jfases A

Rosa Guterres
Dolores Capomazza

ASOSERLAPIM
ASOPRESTRIOW

0921089702
0102488979

0958700949

Daniel Lago Riquelme

ASOSERNUTRI

092369150

097645836
Daniel Lago R

Centro de Atención Ciudadana CAC,
Av. 17 de septiembre y Av. Colón
Telf.: 04-3706635

www.inclusionb.ec
Milagro - Ecuador

9 - 129

001

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	129	15	02	19
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

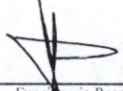
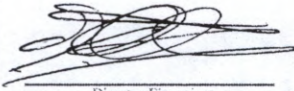
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
56	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$15,670.76
56	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	\$4,963.50
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$20,634.26
TOTAL										

SON: VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO DOLARES CON 26/100 CENTAVOS

DESCRIPCION:

PARA: MGS. IVONNE TATIANA LEÓN ALVAREZ, SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS Y PASAJES AL INTERIOR PARA LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL, DIRECTOR DEL SERVICIO DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL Y EQUIPO TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL. SEGÚN MEMORANDO No. MIES-SDII-2019-0152-M DE FECHA 15/02/2019. ACTIVIDAD CONTEMPLADA EN EL PAPP 2019. LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ES DE ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD REQUIRENTE. REF. CEP 8 - 82

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 15/02/2019	Funcionario Responsable	Director Financiero