035

Ministerio de Finanzas del Ecuador

COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2022 **Entidad:** 280-9999-0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL
No. CUR: 4086 **Tipo Registro:** DEV

Monto:	286,00
IVA:	0,00
Sub Total:	286,00
Retenciones IVA:	0,00
Deducción Presupuestaria:	0,00
Total Líquido Pagar:	286,00

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA
TESORERÍA
CANCELADO

Estado: APROBADO **Descripción:** ULLAURI CASTILLO EMILIANO.- POR COMISIÓN A LOS RÍOS, EFECTUAR LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE PREVALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DEL 11 AL

Cuenta Monetaria No.: 1054781566

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	09/09/2022	286,00	0,00
			Sub - Total	**286,00**	**0,00**

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

Deducciones Sin Factura

Código	Nombre	Monto

Ministerio de Inclusión Económica y Social
TESORERÍA
DIRECCIÓN FINANCIERA

Monto Líquido: 286,00

35/35

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

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

Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
08	09	2022	4086	4058

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	DM-DGDAC-2022-	1954

				RPA	RTO	DEV	IOFP/D	
Clase de Registro:	DEV	Clase de Gasto:	OGA					

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	286.00

TOTAL PRESUPUESTARIO	286.00
MONTO IVA	0.00
TOTAL	286.00
TOTAL DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO	286.00

SON: DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS DOLARES

DESCRIPCION: ULLAURI CASTILLO EMILIANO.- POR COMISIÓN A LOS RÍOS, EFECTUAR LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE PREVALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DEL 11 AL 15-07-2022.MIES-DM-DGDAC-2022-5909-M. INFORME DE CONTROL PREVIO.PD-YP-VP-KL

APROBADO	DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
	FIRMA ELECTRONICA:	ZEFRE5FBOGEF78A	FIRMA ELECTRONICA:	ZEFRE5FVONEJLAF
	USUARIO:	VERONICAPEREZ	USUARIO:	SBUSTILLOS
	FECHA:	08/09/2022	FECHA:	08/09/2022

Ministerio de Inclusión Económica y Social
TESORERÍA
DIRECCIÓN FINANCIERA

FIRMA	FIRMA

APROBADO	DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
	FIRMA ELECTRONICA:	ZEFRE5FBOGEF78A	FIRMA ELECTRONICA:	ZEFRE5FVONEJLAF
	USUARIO:	VERONICAPEREZ	USUARIO:	SBUSTILLOS
	FECHA:	08/09/2022	FECHA:	08/09/2022

FIRMA	FIRMA

033

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	09	2022	4086	4058

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	DM-DGDAC-2022-4892-M	1954

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	286.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	**286.00**
									IVA	**0.00**
									SUB - TOTAL	**286.00**
									RETENCIONES IVA	**0.00**
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	**0.00**
									TOTAL A PAGAR	**286.00**

SON: DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS DOLARES

DESCRIPCION: ULLAURI CASTILLO EMILIANO.- POR COMISIÓN A LOS RÍOS, EFECTUAR LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE PREVALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DEL 11 AL 15-07-2022.MIES-DM-DGDAC-2022-5909-M. INFORME DE CONTROL PREVIO.PD-YP-VP-KL

Ministerio de Inclusión Económica y Social
MIES 08 SEP 2022 15:00
Gaby

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	**REGISTRADO:**	**APROBADO:**
APROBADO FECHA: 08/09/2022	Funcionario Responsable	Director Financiero

031

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	09	2022	4086	4058	

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	DM-DGDAC-2022-4892-M	1954

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							

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 08/09/2022	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		07	09	2022	4058	4058

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	DM-DGDAC-2022-4892-M	1954

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	286.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	286.00
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	286.00
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	286.00

SON: DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS DOLARES

DESCRIPCION: ULLAURI CASTILLO EMILIANO.- POR COMISIÓN A LOS RÍOS, EFECTUAR LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE PREVALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DEL 11 AL 15-07-2022.

4086

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 07/09/2022	Funcionario Responsable	Director Financiero

República del Ecuador

DIRECCIÓN FINANCIERA
LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Ministerio de Inclusión Económica y Social

1. DATOS GENERALES

No. CÉDULA:	1709927832			**CARGO:**	ASISTENTE
SERVIDOR:	ULLAURI CASTILLO EMILIANO			**NIVEL:**	SP1
LUGAR COMISIÓN:	BABHOYO - LOS RIOS				
FECHA DE SALIDA:	11/07/2022	**HORA:**	06H00	**C. PRESUPUESTARIA:**	382
FECHA DE RETORNO:	15/07/2022	**HORA:**	15H00	**TIPO DE GASTO:**	CORRIENTE

2. CÁLCULO DE VIATICOS

CONCEPTO	MONTO (USD)	No. DÍAS	TOTAL VIÁTICO
Viático	80,00	4	320,00
TOTAL			**320,00**

3. 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
TOTAL REEMBOLSO POR HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN			**0,00**

4. DETALLE DE GASTOS JUSTIFICADOS

No.	CONCEPTO	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO (USD)
1	HOSPEDAJE	530303	120,00
2	ALIMENTACION	530303	70,00
3	MOVILIZACION	530301	0,00
TOTAL GASTOS DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN			**190,00**

5. LIQUIDACION

a) Total cálculo de viáticos				
Total de viáticos			320,00	
(-) Anticipo entregado:	*CUR No.*	0,00	0,00	
Valor a Justificar	*70%*	224,00	190,00	
Valor sin Justificar	*30%*	96,00	96,00	
Valor que justifica el funcionario			**286,00**	
Saldo a favor de MIES			**0,00**	
b) Total por reembolso de gastos			**0,00**	
c) Total por liquidacion de compras			**0,00**	
d) Total a favor del Funcionario			**286,00**	

6. OBSERVACIONES

1	El viático cumple con las directrices emitidas mediante memo N° MIES-CGAF-2022-0430-M de fecha 19/04/2022 en su totalidad
2	No se reconoce la factura N° 280, no desglosó IVA
3	No se reconoce las facturas N° 29899 , N° 29861 y N° 29913, regimen rimpe debe desglosar IVA fuente SRI

7. RECOMENDACIÓN

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

Elaborado por:	*Comprometido por:*	*Contabilizado Por:*	*Pagado por:*
PAÚL DÍAZ			
CONTROL PREVIO	*PRESUPUESTO*	*CONTABILIDAD*	*TESORERÍA*

Quito, 05 de septiembre de 2022

07 SEP 2022

Ministerio de Inclusión Económica y Social

028

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M MIES-DM-DGDAC-2022-5886-M MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M MIES-DM-DGDAC-2022-5909-M	07/07/2022

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN		

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
ULLAURI CASTILLO EMILIANO	SERVIDOR PUBLICO 1
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	**NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR**
BABAHOYO/LOS RIOS	DIRECCION GESTION DOCUMENTAL Y ATENCION CIUDADANA

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
11/07/2022	06H00	15/07/2022	15H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
SRES. EMILIANO ULLAURI

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
MOVILIZARNOS EN VEHICULO INSTITUCIONAL A LA COORDINACIÓN ZONAL 5, PROVINCIA DE LOS RÍOS PARA EFECUAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE PREVALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DEL NIVEL DESCONCETRADO ZONAL, DE LOS SIGUIENTES PROCESOS:

No.	PROCESO	No.	PROCESO
1	Inclusión Social:	10	Gestión Asesoría Legal de Organizaciones Sociales
	1.- Intergeneracional: Juventudes y Adulto Mayor	11	Gestión Registro y Estadísticas de Organizaciones Sociales
	2.- Protección Especial	12	Gestión de Asesoría Jurídica
	3.- Discapacidades	13	Gestión de Comunicación Social
	4.- Desarrollo Infantil	14	Gestión Financiera
	5.- Adopciones	15	Gestión de Talento Humano
2	Inclusión Económica	16	Gestión de Transportes
3	Articulación Territorial y Participación	17	Gestión de Bodega
4	Unidad de Planificación y Procesos Estratégicos	18	Gestión de Administración y Control de Bienes
5	Planificación e Inversión	19	Gestión de Donaciones
6	Seguimiento y Evaluación	20	Gestión de Compras Públicas
7	Servicios, Procesos y Calidad	21	Gestión de Infraestructura.
8	Unidad de Asesoría Jurídica	22	Soporte a Usuarios
9	Gestión de Patrocinio		

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO – BABAHOYO	11/07/2022	06H00	11/07/2022	13H30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	BABAHOYO	11/07/2022	14H30	11/07/2022	17H15
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	BABAHOYO	12/07/2022	08H00	12/07/2022	17H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	BABAHOYO	13/07/2022	08H00	13/07/2022	17H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	BABAHOYO	14/07/2022	08H00	14/07/2022	17H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	BABAHOYO	15/07/2022	08H00	15/07/2022	09H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	BABAHOYO – QUITO	15/07/2022	09H00	15/07/2022	15H00

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.

027

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:	**TIPO DE CUENTA:**	**No. DE CUENTA:**
BANCO DEL PACIFICO	AHORROS	1054781566

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	**FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE**
EMILIANO ULLAURI CASTILLO **SERVIDOR PUBLICO 1**	**SR. DANILO PATRICIO DURÁN PILLAJO** **DIRECTOR GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA, SUBROGANTE**
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.**
LCDA. MERCEDES JAQUELINE VARGAS MUÑOZ **COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**	

Ministerio de Inclusión Económica y Social

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M MIES-DM-DGDAC-2022-5886-M MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M MIES-DM-DGDAC-2022-5909-M	19/07/2022

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
EMILIANO ULLAURI CASTILLO	SERVIDOR PUBLICO 1
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:	**NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:**
BABAHOYO/LOS RIOS	DIRECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
SRES. EMILIANO ULLAURI Y ERNESTO GOMEZ

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES	
	11-07-2022
06H00 - 13H30	Quito – Babahoyo, salida desde mi domicilio con el señor Ernesto Gómez conductor del vehículo PEI-1510
13H30 - 14H30	Almuerzo
14H30 - 17H15	Traslado Coordinación Zonal y cumplimiento de elaboración de ficha de prevaloración del proceso de Inclusión Social - Adulto Mayor, culminando mis labores y pernoctando en la misma
	12-07-2022
08H00 - 13H30	Traslado Coordinación Zonal y cumplimiento de elaboración de ficha de prevaloración de las Unidades Administrativas: Inclusión Económica, Gestión de Transportes, Soporte al Usuario y Protección Especial
13H30 - 14H30	Almuerzo
14H30 - 17H15	Traslado Coordinación Zonal y cumplimiento de elaboración de ficha de prevaloración de las Unidades Administrativas: Control de Bienes, Gestión de Donaciones, Gestión de Bodega, Adopciones y Articulación, culminando mis labores y pernoctando en la misma
	13-07-2022
08H00 - 13H30	Traslado Coordinación Zonal y cumplimiento de elaboración de ficha de prevaloración de las Unidades Administrativas: Desarrollo Infantil, Procesos y Calidad, Asesoría Jurídica, Organizaciones Sociales, Patrocinio, Comunicación Social y Juventudes
13H30 - 14H30	Almuerzo
14H30 - 17H15	Traslado Coordinación Zonal y cumplimiento de elaboración de ficha de prevaloración de las Unidades Administrativas: Registro de Estadística, Planificación y procesos, Infraestructura, culminando mis labores y pernoctando en la misma
	14-07-2022
08H00 - 13H30	Traslado Coordinación Zonal y cumplimiento de elaboración de ficha de prevaloración de las Unidades Administrativas: Gestión Financiera, Gestión Talento Humano
13H30 - 14H30	Almuerzo
14H30 - 17H15	Traslado Coordinación Zonal y cumplimiento de elaboración de ficha de prevaloración de las Unidades Administrativas: Compras Públicas, Seguimiento y Evaluación, culminando mis labores y pernoctando en la misma
	15-07-2022
08H00 – 09H00	Traslado Coordinación Zonal y cumplimiento de consolidación de las fichas técnicas de prevaloración a la Tabla de plazos de conservación documental.
09H00 – 15H00	Babahoyo – Quito, llegando a mi domicilio y culminando mis labores.

PRODUCTOS:

- Elaboración de fichas Técnicas de Prevalorización del nivel desconcentrado, Coordinación Zonal.
- Elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental, del nivel desconcentrado, Coordinación Zonal.

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

FECHA	No. COMP. VENTA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
11-07-2022	637	ALIMENTACION	10.00
11-07-2022	3603	ALIMENTACION	12.00
11-07-2022	280	ALIMENTACION	10.00
11-07-2022	405	HOSPEDAJE	30.00
12-07-2022	3307	ALIMENTACION	8.00
12-07-2022	29899	ALIMENTACION	12.00
12-07-2022	29861	ALIMENTACION	10.00
13-07-2022	3732	ALIMENTACION	10.00

025

13-07-2022	29913	ALIMENTACION	12.00
13-07-2022	3738	ALIMENTACION	10.00
14-07-2022	226	ALIMENTACION	10.00
14-07-2022	230	ALIMENTACION	10.00
15-07-2022	2781	HOSPEDAJE	90.00
		SUMA:	**USD 234.00**

ITINERARIO	**SALIDA**	LLEGADA
FECHA	**11-07-2022**	**15-07-2022**
HORA hh:mm	**06H00**	**15H00**

NOTA

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.

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 – BABAHOYO	11/07/2022	06H00	11/07/2022	13H30
INSTITUCIONAL	PEI – 1510	BABAHOYO	12/07/2022	08H00	12/07/2022	17H15
INSTITUCIONAL	PEI – 1510	BABAHOYO	13/07/2022	08H00	13/07/2022	17H15
INSTITUCIONAL	PEI – 1510	BABAHOYO	14/07/2022	08H00	14/07/2022	17H15
INSTITUCIONAL	PEI – 1510	BABAHOYO	15/07/2022	08H00	15/07/2022	09H00
INSTITUCIONAL	PEI – 1510	BABAHOYO – QUITO	15/07/2022	09H00	15/07/2022	15H00

INSTITUCIONAL

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

EMILIANO ULLAURI
SERVIDOR PUBLICO 1

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

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**
SR. DANILO PATRICIO DURÁN PILLAJO **DIRECTOR GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA, SUBROGANTE**	**SR. DANILO PATRICIO DURÁN PILLAJO** **DIRECTOR GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA, SUBROGANTE**

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5886-M

Quito, D.M., 07 de julio de 2022

PARA: Sr. Emiliano Ullauri Castillo
Servidor Público 1

ASUNTO: Disposición para cumplir visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de Conservación Documental

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, como misión de la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana está: *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.

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 referencia al memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M, de fecha 05 de julio de 2022, suscrito por esta autoridad, a través del cual se solicitó la autorización de visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de Conservación Documental a la señora Lcda. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz, Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante el cual se manifestó:

"(…) 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 Coordinación Zonal 5 - Babahoyo, a partir del día 11 de julio de 2022 hasta el 15 de julio de 2022 (…)".

Con sumilla inserta en el memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M, por parte de la señora Lcda. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz, Coordinadora General Administrativa Financiera, de fecha 07 de julio de 2022, misma que manifiesta: *"(…) Autorizado proceder conforme normativa vigente (…)".*

Por lo expuesto, me permito disponer que, se traslade a la Coordinación Zonal 5 - Babahoyo, a partir del día 11 de julio de 2022 hasta el 15 de julio de 2022, según el siguiente cronograma:

Coordinación Zonal 5.- Del 11 al 15 de julio 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:

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5886-M

Quito, D.M., 07 de julio de 2022

Coordinación Zonal 5		
Procesos		
Inclusión Social	Intergeneracional	Juventudes
		Adulto mayor
	Protección Especial	
	Discapacidades	
	Desarrollo Infantil	
	Adopciones	
Inclusión Económica		
Articulación Territorial y Participación		
Unidad de Planificación y Procesos Estratégicos Planificación e Inversión		
Seguimiento y Evaluación		
Servicios, Procesos y Calidad		
Unidad de Asesoría Jurídica		
Gestión de Patrocinio		
Gestión de Asesoría Legal de Organizaciones Sociales		
Gestión de Registro y Estadísticas de Organizaciones Sociales MIES.		
Gestión de Asesoría Jurídica		
Gestión de Comunicación Social		
Gestión Financiera		
Gestión de Talento Humano		
Gestión de Transportes		
Gestión de Bodega		
Gestión de Administración y Control de Bienes		
Gestión de Donaciones		
Gestión de Compras Públicas		
Gestión de Infraestructura.		
Soporte a Usuarios		

Cabe mencionar que, 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,

021

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5886-M

Quito, D.M., 07 de julio de 2022

Documento firmado electrónicamente

Dra. Karla Verónica Narvaez Muñoz
DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

Referencias:
- MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M

Copia:
Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo
Servidor Público de Apoyo 4

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

at

Firmado electrónicamente por:
KARLA VERONICA NARVAEZ MUNOZ

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-07-08 08:47:37 (GMT-5)

Generado por: Karla Verónica Narvaez Muñoz

Información del Documento			
No. Documento:	MIES-DM-DGDAC-2022-5909-M	**Doc. Referencia:**	--
De:	Sra. Dra. Karla Verónica Narvaez Muñoz, Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana, Ministerio de Inclusión Económica y Social	**Para:**	Sra. Lcda. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz, Coordinadora General Administrativa Financiera, Ministerio de Inclusión Económica y Social
Asunto:	Solicitud de autorización de viáticos para cumplir visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de Conservación Documental	**Descripción Anexos:**	--
Fecha Documento:	2022-07-07 (GMT-5)	**Fecha Registro:**	2022-07-07 (GMT-5)

Ruta del documento

Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección Administrativa	Carmencita Cevallos Silva (MIES)	2022-07-07 18:00:53 (GMT-5)	Reasignar	Magaly Patricia Cardenas Navarrete (MIES)	0	Estimada Magaly favor proceder conforme la Normativa
Coordinación General Administrativa Financiera	Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz (MIES)	2022-07-07 17:23:25 (GMT-5)	Reasignar	Carmencita Cevallos Silva (MIES)	0	Autorizado, proceder de acuerdo a Normativa Legal Vigente
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 17:16:02 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 17:16:02 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 17:15:47 (GMT-5)	Registro	Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz (MIES)	0	

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5909-M

Quito, D.M., 07 de julio de 2022

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

ASUNTO: Solicitud de autorización de viáticos para cumplir visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de Conservación Documental

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, como misión de la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana está: *"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.

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*

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5909-M

Quito, D.M., 07 de julio de 2022

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. (…)".*

Con Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M, de fecha 05 de julio de 2022, se manifestó: *"(…) 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 Coordinación Zonal 5 - Babahoyo, a partir del día 11 de julio de 2022 hasta el 15 de julio de 2022 (…)".*

Con sumilla inserta en el Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M, la señora Lcda. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz, Coordinadora General Administrativa Financiera, con fecha 07 de julio de 2022, expone: *"(…) Autorizado proceder conforme normativa vigente (…)".*

Por lo indicado, me permito solicitar a su Autoridad, se sirva autorizar el pago de viáticos para el servidor de la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana, Emiliano Ullauri Castillo; así como también, para el señor conductor que designe la Dirección Administrativa, a fin de dar cumplimiento a lo establecido mediante Memorando Nro. MIES-CGAF-2022-0430-M, de fecha 19 de abril de 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. Karla Verónica Narvaez Muñoz
DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5909-M

Quito, D.M., 07 de julio de 2022

Copia:

Sra. Dra. Carmencita Cevallos Silva
Directora Administrativa

Sra. Magaly Patricia Cardenas Navarrete
Secretaria Ejecutiva

Sr. Emiliano Ullauri Castillo
Servidor Público 1

Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo
Servidor Público de Apoyo 4

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

at

Firmado electrónicamente por:
KARLA VERONICA NARVAEZ MUNOZ

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-07-18 09:40:16 (GMT-5)

Generado por: Karla Verónica Narvaez Muñoz

Información del Documento			
No. Documento:	MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M	**Doc. Referencia:**	--
De:	Sra. Dra. Karla Verónica Narvaez Muñoz, Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana, Ministerio de Inclusión Económica y Social	**Para:**	Sra. Lcda. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz, Coordinadora General Administrativa Financiera, Ministerio de Inclusión Económica y Social
Asunto:	Solicitud de autorización de visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de Conservación Documental	**Descripción Anexos:**	--
Fecha Documento:	2022-07-05 (GMT-5)	**Fecha Registro:**	2022-07-05 (GMT-5)

015

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Ruta del documento

Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 12:08:02 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Alexander de Jesús Tibanlombo Sang Gi (MIES)	2	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 12:08:02 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Danilo Patricio Durán Pillajo (MIES)	2	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 12:08:02 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Emiliano Ullauri Castillo (MIES)	2	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 12:08:02 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Claudio Vinicio Chalacán Pastillo (MIES)	2	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 12:08:02 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Magaly Patricia Cardenas Navarrete (MIES)	2	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 12:08:02 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz (MIES)	2	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 12:08:02 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Carmencita Cevallos Silva (MIES)	2	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 10:56:57 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Alexander de Jesús Tibanlombo Sang Gi (MIES)	2	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MIES-DM-DGDAC-2022-5886-M
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 10:56:57 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Danilo Patricio Durán Pillajo (MIES)	2	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MIES-DM-DGDAC-2022-5886-M
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 10:56:57 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Emiliano Ullauri Castillo (MIES)	2	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MIES-DM-DGDAC-2022-5886-M
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Alexander de Jesús Tibanlombo Sang Gi (MIES)	2022-07-07 10:55:37 (GMT-5)	Archivar		2	Solicitud de vehículo institucional para visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de Conservación Documental
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Alexander de Jesús Tibanlombo Sang Gi (MIES)	2022-07-07 10:54:39 (GMT-5)	Responder		2	
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Alexander de Jesús Tibanlombo Sang Gi (MIES)	2022-07-07 10:43:25 (GMT-5)	Responder		2	
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 09:18:08 (GMT-5)	Reasignar	Alexander de Jesús Tibanlombo Sang Gi (MIES)	2	Favor proceder conforme normativa legal vigente.
Coordinación General Administrativa Financiera	Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz (MIES)	2022-07-06 21:55:06 (GMT-5)	Reasignar	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	1	Autorizado proceder conforme normativa vigente
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-05 17:23:30 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-05 17:23:30 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-05 17:23:14 (GMT-5)	Registro	Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz (MIES)	0	

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M

Quito, D.M., 05 de julio de 2022

PARA: Sra. Lcda. 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 Conservación Documental

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, como misión de la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana está: *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.

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*

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M

Quito, D.M., 05 de julio de 2022

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 Coordinación Zonal 5 - Babahoyo, a partir del día 11 de julio de 2022 hasta el 15 de julio de 2022, según el siguiente cronograma:

Coordinación Zonal 5.- Del 11 al 15 de julio 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:

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M

Quito, D.M., 05 de julio de 2022

Coordinación Zonal 5		
Procesos		
Inclusión Social	Intergeneracional	Juventudes
		Adulto mayor
	Protección Especial	
	Discapacidades	
	Desarrollo Infantil	
	Adopciones	
Inclusión Económica		
Articulación Territorial y Participación		
Unidad de Planificación y Procesos Estratégicos Planificación e Inversión		
Seguimiento y Evaluación		
Servicios, Procesos y Calidad		
Unidad de Asesoría Jurídica		
Gestión de Patrocinio		
Gestión de Asesoría Legal de Organizaciones Sociales		
Gestión de Registro y Estadísticas de Organizaciones Sociales MIES.		
Gestión de Asesoría Jurídica		
Gestión de Comunicación Social		
Gestión Financiera		
Gestión de Talento Humano		
Gestión de Transportes		
Gestión de Bodega		
Gestión de Administración y Control de Bienes		
Gestión de Donaciones		
Gestión de Compras Públicas		
Gestión de Infraestructura.		
Soporte a Usuarios		

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,

011

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M

Quito, D.M., 05 de julio de 2022

Documento firmado electrónicamente

Dra. Karla Verónica Narvaez Muñoz
DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

Copia:

Sr. Emiliano Ullauri Castillo
Servidor Público 1

Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo
Servidor Público de Apoyo 4

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

at

Firmado electrónicamente por:
KARLA VERONICA NARVAEZ MUNOZ

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

010

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-07-08 08:46:47 (GMT-5)

Generado por: Karla Verónica Narvaez Muñoz

Información del Documento			
No. Documento:	MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M	**Doc. Referencia:**	MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M
De:	Sra. Dra. Karla Verónica Narvaez Muñoz, Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana, Ministerio de Inclusión Económica y Social	**Para:**	Sra. Dra. Carmencita Cevallos Silva, Directora Administrativa, Ministerio de Inclusión Económica y Social
Asunto:	Solicitud de vehículo institucional para visita en territorio - levantamiento la información y elaboración la Tabla de Plazos de Conservación Documental	**Descripción Anexos:**	--
Fecha Documento:	2022-07-07 (GMT-5)	**Fecha Registro:**	2022-07-07 (GMT-5)

Ruta del documento

Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección Administrativa	Carmencita Cevallos Silva (MIES)	2022-07-07 12:21:27 (GMT-5)	Reasignar	Magaly Patricia Cardenas Navarrete (MIES)	0	Autorizado proceder conforme normativa legal vigente
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 12:08:02 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 12:08:02 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana	Karla Verónica Narvaez Muñoz (MIES)	2022-07-07 12:07:40 (GMT-5)	Registro	Carmencita Cevallos Silva (MIES)	0	

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M

Quito, D.M., 07 de julio de 2022

PARA: Sra. Dra. Carmencita Cevallos Silva
Directora Administrativa

ASUNTO: Solicitud de vehículo institucional para visita en territorio - levantamiento la información y elaboración la Tabla de Plazos de Conservación Documental

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, como misión de la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana está: *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.*

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.

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. (…)".*

República del Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M

Quito, D.M., 07 de julio de 2022

Con Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M, de fecha 05 de julio de 2022, se solicitó la autorización de visita en territorio para levantar la información y elaboración la Tabla de Plazos de Conservación Documental, a la señora Lcda. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz, Coordinadora General Administrativa Financiera, en su parte pertinente se manifestó:

"(…) 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 Coordinación Zonal 5 - Babahoyo, a partir del día 11 de julio de 2022 hasta el 15 de julio de 2022 (…)".

Con sumilla inserta en el Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M, por parte de la señora Lcda. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz, Coordinadora General Administrativa Financiera, de fecha 07 de julio de 2022, misma que manifiesta: *"(…) Autorizado proceder conforme normativa vigente (…)".*

Por lo expuesto, me permito solicitar a su Autoridad de manera cordial, se asigne un vehículo institucional con la finalidad de que, el servidor de la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana, Emiliano Ullauri Castillo, se traslade a la Coordinación Zonal 5 - Babahoyo, a partir del día 11 de julio de 2022 hasta el 15 de julio de 2022, con el objetivo de efectuar el levantamiento de información para la elaboración de Fichas de Prevaloración y elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. Karla Verónica Narvaez Muñoz
DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

Referencias:
- MIES-DM-DGDAC-2022-5879-M

Copia:
Sra. Lcda. Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz
Coordinadora General Administrativa Financiera

Sra. Magaly Patricia Cardenas Navarrete
Secretaria Ejecutiva

Claudio Vinicio Chalacán Pastillo

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-5897-M

Quito, D.M., 07 de julio de 2022

Analista

Sr. Emiliano Ullauri Castillo
Servidor Público 1

Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo
Servidor Público de Apoyo 4

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

at

Firmado electrónicamente por:
KARLA VERONICA NARVAEZ MUNOZ

EL BUS DEL SABOR COSTEÑO 2

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"

Carrera Naranjo Daniela Alejandra
Dir.: Panamericana
Telf.: 0999 073 682 Latacunga - Ecuador

Aut. SRI. 1130163543
RUC.: 1754345898001

FACTURA Nº 001-001- 0000637

Señor: EMILIANO LLIAURI
Dirección: QUITO
RUC. / CI.: 1709927832
Telf.:

Fecha: DIA 11 MES 07 AÑO 2022

Cant.	Descripción	V. Unit.	V. Total
1	ALIMENTACIÓN		10,00

Forma de Pago: Efectivo | Dinero electrónico | Tarjeta de crédito / débito | Otros

Sub total 12 %	
Sub total 0%	
Descuento	
Sub total	
IVA 12 %	
VALOR TOTAL	10,00

FIRMA AUTORIZADA — RECIBI CONFORME

Repache Balarezo Vicente Eduardo - RUC: 0502679228001
IMPRENTA GRÁFICAS "LA LUZ" Aut. 6212 / del 00601 AL 01000
Fecha de Aut.: 06 / JULIO / 2022 CADUCA: 06 / JULIO / 2023
ORIGINAL ADQUIRIENTE - COPIA EMISOR

006

VILLAVICENCIO AGUIRRE WENDY PIEDAD
TRES HERMANOS "EL YUNGA"

Venta de Comidas y Bebidas en restaurantes
Venta al por menor de bebidas alcohólicas, pescado, crustáceos, moluscos, y productos de la pesca en establecimientos especializados
Matriz: Km. 2 1/2 Vía Balzapamba Av. Antonia de la Bastida s/n y Sector La Ye
Email.: wendyvillavicencio05@gmail.com - Telf.: 0979673338
Documento Categorizado: NO - "Contribuyente Negocio Popular - Régimen RIMPE"
Montalvo- Los Ríos

R.U.C.: 1203769300001
Nº. Aut. SRI. 1129814348
Fecha de Autorización: 19/04/2022

FACTURA 002-001- 000003603

Sr.(es): EMILIANO LLIAURI
RUC/CI: 1709927832 Fecha: 11-07-2022
Dirección: QUITO Guía de Remisión:

Fecha de caducidad 19 de Abril de 2023

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
1	ALIMENTACIÓN		12,00

Forma de Pago: Efectivo | Tarjeta de credito/debito | Dinero electronico | Otros

Sub-Total 12% $.	
Sub-Total 0 % $.	
Descuento $.	
Sub - Total $.	
IVA 12% $.	
Total ➡ $.	12,00

Recibí Conforme — Entregué Conforme

ARMENDARIZ LITARDO JOSÉ ENRIQUE / Imprenta "PACIFICO" /R.U.C.: 1201333364001/ Aut. Nº. 9958
Telf.: 0988866226 / 2 Bl. 100x2 Desde el 000003551 al 000003750 / Babahoyo-Los Ríos
ORIGINAL: ADQUIRIENTE COPIA: EMISOR

COLOMA MORALES CARLOS FABIAN

CULTIVO DE CACAO; CULTIVO DE ARROZ (INCLUIDO EL CULTIVO ORGÁNICO Y EL CULTIVO DE ARROZ GENÉTICAMENTE MODIFICADO); CULTIVO DE GRANOS Y SEMILLAS DE SOYA; CULTIVO DE MAÍZ; VENTA AL POR MENOR DE GRAN VARIEDAD DE PRODUCTOS EN TIENDAS, ENTRE LOS QUE PREDOMINAN, LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS, LAS BEBIDAS O EL TABACO, COMO PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD Y VARIOS OTROS TIPOS DE PRODUCTOS; VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR.

Dir.: S/N (A Un Kilometro de la Escuela Bañón)
Email: carloscoloma2015@gmail.com * Celular: 0989685643
Parroq.: Febres Cordero (Las Juntas) (Cab. en Mata de Cacao) - Babahoyo - Los Ríos

R.U.C.: 1207477264001
AUT. SRI.: 1130113973

FACTURA
Serie 001-001-00
0000280

Sr. (es): EMILIANO LLIAURI
R.U.C./C.I.: 1709927832 Teléfono: 0981406354
Dirección: QUITO
Guías de Emisión: Fecha: 11-07-2022

Cant.	DESCRIPCIÓN	V. Unit.	V. Total
1	ALIMENTACIÓN		10,00

FORMA DE PAGO

Efectivo	
Dinero Electrónico	
Tarjeta de Crédito / Débito	
Otros	

Recibí Conforme — Entregué Conforme

Sub-Total 12 $.	
Sub-Total 0 % $.	
Descuento $.	
IVA 12 % $.	
TOTAL ➡ $.	10,00

ORIGINAL: CLIENTE - COPIA: EMISOR

GARCIA ALVARADO JOSE RAMIRO * Imprenta "2 HERMANOS" RUC: 1200820718001 * Nº Autorización 13868
1B. 100x2 * Nº. 0000251 - 0000350 * F. AUTORIZACIÓN: 24/Junio/2022 * F. CADUCIDAD: 24/Junio/2023

HOTEL COLOMA MORALES

SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PRESTADOS POR HOTELES
Dir.: Vía Babahoyo - Jujan Km 2 1/2 La Piqueta vía Babahoyo Jujan s/n y Cruce de Chilintomo
*Telf.: 0999106394 Babahoyo - Los Ríos - Ecuador

Obligado a llevar Contabilidad
COLOMA BEDON DUVAL MARCIAL
R.U.C.: 1202916852001
No. Aut. SRI: 1128724092
Fecha Autorización 07/SEPTIEMBRE/2021

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN MICROEMPRESAS
AGENTE DE RETENCIÓN No. Resolución 1
FACTURA S 003-001- 000000405

Sr.(es) EMILIANO LLIAURI
RUC/CI: 1709927832 Fecha: 11-07-2022
Dir.: QUITO

CANT.	DESCRIPCION	V. Unit.	V.I Total
1	HOSPEDAJE		26,79

FORMA DE PAGO

EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO
DINERO ELECTÓNICO	OTROS

Recibí Conforme — Entregué Conforme

Sub-Total 12 % $	
Sub-Total 0 % $	
Descuento $	
SUB-TOTAL $	
I.V.A. 12% $	3,21
VALOR TOTAL $	30,00

ORDOÑEZ MURILLO MARCOS DAVID IMPRENTA SAN MARCOS R.U.C.: 1207469147001 Aut. 13678
TELF.: 052-730691 FECHA DE CADUCIDAD 07/SEPTIEMBRE/2022- 1 B 1x2 000000001-000000500 *Babahoyo
ORIGINAL: Adquiriente COPIA: Emisor

005

ZHANG BIYI
HONG KONG DE BABAHOYO

Preparación y Suministro de Comidas para Consumo Inmediato de Manera Ambulante, Mediante un Vehiculo Motorizado o Carro no Motorizado

Dir.: Calle 10 de Agosto S/N y Flores (Frente a Almacenes Lorence)

-: CALIFICACIÓN ARTESANAL # 109175 :-

BABAHOYO – LOS RIOS – ECUADOR

R.U.C.: 0963472642001 **FACTURA**

N°. Aut. SRI. 1129391282 001-001- 000003307

Fecha de Autorización 25-01-2022

Sr.(es): EMILIANO MIAURI

RUC/CI: 1709927832

Dirección: QUITO

Fecha: 12-07-2022 Guia de Remisión

Cant.	DESCRIPCION	V./Unit.	TOTAL
1	ALIMENTACION		8,00

FORMA DE PAGO			
EFECTIVO		TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO	
DINERO ELECTRÓNICO		OTROS	

Válido para su Emisión hasta 25-01-2023

Sub-Total	12% $.	
Sub-Total	0% $.	
Descuento	$.	
Sub-Total	$.	
IVA	12% $.	
Total →	$.	8,00

Recibí Conforme *Entregue Conforme*

CARLOS EFRAIN BRAVO LARCO / **"GRAFICAS BABAHOYO"** / Aut. 12148 / R.U.C. 1203938392001 / **10** B 1x1 **000002801 – 000003800** / Babahoyo – Los Ríos

ORIGINAL = ADQUIRIENTE COPIA = EMISOR

GUANANGA VARGAS GINGER LEONOR
GINGER CAFE

Venta de Comidas y Bebidas en Cafetería

DIR.: Calle L S/N y Calle A (Frente a la Bahia) "Cel.:0986468718

BABAHOYO - LOS RIOS - ECUADOR

R.U.C.: 1204864183001 *"CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE"*

N°. Aut SRI 1129987943 002-001- **FACTURA** Nº 000029899

Fecha de Autorización 27/MAYO/2022

Sr.(es): EMILIANO MIAURI

RUC/CI: 1709927832

Dirección: QUITO

Fecha: 12-07-2022 Guia de Remisión:

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
1	ALIMENTACIÓN		12,00

FORMA DE PAGO	EFECTIVO	DINERO ELECTRÓNICO	TARJ. CREDITO/DEBITO	OTROS		
SON:					SUB-TOTAL	
					I.V.A. 0 %	
					I.V.A. %	
FIRMA AUTORIZADA		RECIBI CONFORME			TOTAL US $	12,00

GRAFS. MODERNAS JORGE LUIS PEÑA ALVAREZ 2362067 - RUC 0909416737001
AUT 2197 - 24B 100x2 Emisión 28901 - 31300 - Válido hasta 27/Mayo/2023

Original: ADQUIRENTE
Copia: Emisor

GUANANGA VARGAS GINGER LEONOR
GINGER CAFE

Venta de Comidas y Bebidas en Cafetería

DIR.: Calle L S/N y Calle A (Frente a la Bahia) "Cel.:0986468718

BABAHOYO - LOS RIOS - ECUADOR

R.U.C.: 1204864183001 *"CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE"*

N°. Aut SRI 1129987943 002-001- **FACTURA** Nº 000029861

Fecha de Autorización 27/MAYO/2022

Sr.(es): EMILIANO MIAURI

RUC/CI: 1709927832

Dirección: QUITO

Fecha: 12-07-2022 Guia de Remisión:

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Almuerzo Gral		10,00

FORMA DE PAGO	EFECTIVO	DINERO ELECTRÓNICO	TARJ. CREDITO/DEBITO	OTROS		
SON:					SUB-TOTAL	
					I.V.A. 0 %	
					I.V.A. %	
FIRMA AUTORIZADA		RECIBI CONFORME			TOTAL US $	10,00

GRAFS. MODERNAS JORGE LUIS PEÑA ALVAREZ 2362067 - RUC 0909416737001
AUT 2197 - 24B 100x2 Emisión 28901 - 31300 - Válido hasta 27/Mayo/2023

Original: ADQUIRENTE
Copia: Emisor

CONTRIBUYENTE REGIMEN SIMPLIFICADO

D' Pinchos

ONOFRE CORDOVA CARLOS ALBERTO

Ventas De Comidas Y Bebidas En Restaurantes

DIR: Av. 5 de Junio 1800 y Roldos

Babahoyo - Los Rios

NOTA DE VENTA- RISE

RUC:1201621289001

SERIE 001 - 001

000003732

AUT. S.R.I. *1128616644*

Sr.(es). EMILIANO UILAURI — Guía de Remisión

Dir: QUITO — Telf:

Ciudad: | RUC: 1709927832 | DIA 13 | MES 07 | AÑO 2022

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT	V. TOTAL
1	ALIMENTACIÓN		10.00

Efectivo | Dinero Electrónico | Tarjeta de Crédito y Debito | Otros

ORIGINAL - ADQUIRIENTE COPIA - EMISOR Documento Categorizado: Si

Monto Autorizado Por Transacción: Actividade de hoteles y Restaurantes: $420,00 RUC 1205011313001 AUT. SRI. 13383 TLF: 052020447

1 BL 400x2 (000003601 - 000004000)

GARCIA RIZZO FRANCISCO BOLIVAR (IMPRENTA GARCIA Y ASOCIADOS) RUC 1205011313001 AUT. SRI. 13383TLF: 052020447 - 0988787089

TOTAL 10.00

FECHA DE AUTORIZACION:16/Agosto/2021

FECHA DE CADUCIDAD:16/Agosto/2022

GUANANGA VARGAS GINGER LEONOR

004

GINGER CAFE

Venta de Comidas y Bebidas en Cafetería

DIR.: Calle L S/N y Calle A (Frente a la Bahia) "Cel.:0986468718

BABAHOYO - LOS RIOS - ECUADOR

R.U.C.: 1204864183001 *"CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE"*

FACTURA

N°. Aut SRI 1129987943

002-001-

Nº 000029913

Fecha de Autorización 27/MAYO/2022

Sr.(es): EMILIANO UILAURI

RUC/CI: 1709927832

Dirección: QUITO

Fecha: 13-07-2022 Guia de Remisión:

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
1	ALIMENTACIÓN		12.00

FORMA DE PAGO: EFECTIVO | DINERO ELECTRÓNICO | TARJ. CREDITO/DEBITO | OTROS

SON:

SUB-TOTAL	
I.V.A. 0 %	
I.V.A. %	
TOTAL US $	12.00

FIRMA AUTORIZADA — RECIBI CONFORME

GRAFS. MODERNAS JORGE LUIS PEÑA ALVAREZ 2362067 - RUC 0909416737001

AUT 2197 - 248 100x2 Emisión 28901 - 31300 - Válido hasta 27/Mayo/2023

Original: ADQUIRENTE

Copia: Emisor

CONTRIBUYENTE REGIMEN SIMPLIFICADO

D' Pinchos

ONOFRE CORDOVA CARLOS ALBERTO

Ventas De Comidas Y Bebidas En Restaurantes

DIR: Av. 5 de Junio 1800 y Roldos

Babahoyo - Los Rios

NOTA DE VENTA- RISE

RUC:1201621289001

SERIE 001 - 001

000003738

AUT. S.R.I. *1128616644*

Sr.(es). EMILIANO UILAURI — Guía de Remisión

Dir: QUITO — Telf:

Ciudad: | RUC: 1709927832 | DIA 13 | MES 07 | AÑO 2022

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT	V. TOTAL
1	ALIMENTACIÓN		10.00

Efectivo | Dinero Electrónico | Tarjeta de Crédito y Debito | Otros

ORIGINAL - ADQUIRIENTE COPIA - EMISOR Documento Categorizado: Si

Monto Autorizado Por Transacción: Actividade de hoteles y Restaurantes: $420,00 RUC 1205011313001 AUT. SRI. 13383 TLF: 052020447

1 BL 400x2 (000003601 - 000004000)

GARCIA RIZZO FRANCISCO BOLIVAR (IMPRENTA GARCIA Y ASOCIADOS) RUC 1205011313001 AUT. SRI. 13383TLF: 052020447 - 0988787089

TOTAL 10.00

FECHA DE AUTORIZACION:16/Agosto/2021

FECHA DE CADUCIDAD:16/Agosto/2022

COMEDOR LA OLLITA

003

MUÑOZ RODRIGUEZ NOHEMI DE LAS MERCEDES
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN FONDAS Y COMEDORES POPULARES,INCLUSO PARA LLEVAR
-:CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE:-
*Dir.: General Barona S/N y Olmedo *Cel.: 0994503277 *Email.: nohemi.thebest@hotmail.com
R.U.C.: 1206370296001 BABAHOYO - LOS RÍOS - ECUADOR
Nº. Aut. SRI. 1130155953 **FACTURA**
Fecha de Autorización: 04/Julio/2022 001-001-000000226

Sr.(es): EMILIANO MAURI
RUC/CI: 1709927832
Dirección: QUITO
Fecha: 14-07-2022 Guía de Remisión:

CANT.	CONCEPTO	V. UNIT.	V. TOTAL
1	ALIMENTACIÓN		10,00

Fecha de Caducidad: 04/Julio/2023
Son:

Sub-Total 12% $.	
Descuento $.	
Sub-Total 0% $.	
Sub-Total $.	
IVA 12% $.	
Total → $.	10,00

Recibí Conforme / Entregué Conforme

FORMA DE PAGO: EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO | DINERO ELECTRÓNICO | OTROS

Documento Categorizado: NO
ORIGINAL: ADQUIRIENTE + COPIA: EMISOR

MORA MONTENEGRO JULIO CESAR / Imprenta "M&B" /R.U.C.: 1203436900001/ Aut. Nº. 13705
Telf.: 052735075 / 1 Bl. 100x2 Desde el 000000201 al 000000300 Babahoyo - Los Ríos

COMEDOR LA OLLITA

MUÑOZ RODRIGUEZ NOHEMI DE LAS MERCEDES
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN FONDAS Y COMEDORES POPULARES,INCLUSO PARA LLEVAR
-:CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE:-
*Dir.: General Barona S/N y Olmedo *Cel.: 0994503277 *Email.: nohemi.thebest@hotmail.com
R.U.C.: 1206370296001 BABAHOYO - LOS RÍOS - ECUADOR
Nº. Aut. SRI. 1130155953 **FACTURA**
Fecha de Autorización: 04/Julio/2022 001-001-000000230

Sr.(es): EMILIANO MAURI
RUC/CI: 1709927832
Dirección: QUITO
Fecha: 14-07-2022 Guía de Remisión:

CANT.	CONCEPTO	V. UNIT.	V. TOTAL
1	ALIMENTACIÓN		10,00

Fecha de Caducidad: 04/Julio/2023
Son:

Sub-Total 12% $.	
Descuento $.	
Sub-Total 0% $.	
Sub-Total $.	
IVA 12% $.	
Total → $.	10,00

Recibí Conforme / Entregué Conforme

FORMA DE PAGO: EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO | DINERO ELECTRÓNICO | OTROS

Documento Categorizado: NO
ORIGINAL: ADQUIRIENTE + COPIA: EMISOR

MORA MONTENEGRO JULIO CESAR / Imprenta "M&B" /R.U.C.: 1203436900001/ Aut. Nº. 13705
Telf.: 052735075 / 1 Bl. 100x2 Desde el 000000201 al 000000300 Babahoyo - Los Ríos

LEMOS BELTRAN DANIEL GUSTAVO

GRAN DANIEL HOTEL

HOTEL GRAN DANIEL

Servicios de Alojamiento Prestados por Hoteles
Dir.: Calle 27 de Mayo S/N y 5 de Junio (Frente al Comercial ExpoHogar)
-: CONTRIBUYENTE REGIMEN RIMPE :-
BABAHOYO – LOS RIOS – ECUADOR
R.U.C.: 1203949902001 **FACTURA**
N°. Aut. SRI. 1130028595 001-001- 000002781
Fecha de Autorización 02-06-2022

Sr.(es): EMILIANO MAURI
RUC/CI: 1709927832
Dirección: QUITO
Fecha: 15-07-2022 Guía de Remisión:

Cant.	DESCRIPCION	V./Unit.	V./Total
	hospedaje		80,36

FORMA DE PAGO: EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO | DINERO ELECTRÓNICO | OTROS

Válido para su Emisión hasta 02-06-2023

Sub-Total	12% $.	
Sub-Total	0% $.	
Descuento	$.	
Sub-Total	$.	
IVA	12% $.	9,64
Total	→ $.	90,00

Recibí Conforme / Entregué Conforme

FAUSTO EDUARDO BRAVO LARCO | Imprenta y Encuadernación "MODERNA" / Aut. 7934
Telf.: 2731435 / R.U.C. 1203131196001 | 5 B 1x1 / 000002701 – 000003200 / Babahoyo – Los Rios
ORIGINAL = ADQUIRIENTE COPIA = EMISOR

ORDEN DE MOVILIZACIÓN

(Fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos)

No. 1309

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** 2022-07-11 **Hora** 05:00 **Hasta** 2022-07-15 **Hora** 23:55

Motivo MOVILIZACION DE FUNCIONARIOS DEL MIES

No. Ocupantes 5

AUTORIZACIÓN

Fecha 2022-07-07 **No. Comunicación** MIES-DM-DGDAC-2022-5909--M

Lugar Origen DMQ

Lugar Destino LOS RIOS-BABAHOYO, ZONAL 5

Kilometraje inicio 212265 **Kilometraje Fin** 213115

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 Matrícula** A4181050

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres DRA. KARLA VERONICA NARVAEZ MUÑOZ **Cargo** DIRECTORA DE GESTION DOCUMENTALY ATENCION CIUDADANA

Realizado Por CARDENAS NAVARRETE MAGALY PATRICIA

Fecha de Emisión 2022-07-08 15:35

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

TOTAL PRESUPUESTARIO **$12,295.84**

TOTAL

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:
APROBADO FECHA: 14/04/2022	WILMA YOMAIRA PEREZ ROSERO Firmado digitalmente por WILMA YOMAIRA PEREZ ROSERO Fecha: 2022.04.14 09:02:22 -05'00' Funcionario Responsable	Firmado electrónicamente por: LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO Director Financiero