



Ministerio de Finanzas
del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2024
No. CUR: 5498
Monto: 320,00
IVA: 0,00
Sub Total: 320,00
Retenciones IVA: 0,00
Deducción Presupuestaria: 0,00
Total Liquido Pagar: 320,00

Entidad: 280-9999-0000
Tipo Registro: DEV

MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL -
PLANTA CENTRAL

Simbana Quintana Marjorie Alexandra

DIRECCIÓN FINANCIERA
TESORERÍA

09/09/2024

Estado: APROBADO Descripción: SIMBANA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA.- POR COMISIÓN A MANABÍ. APOYO EN PROCESOS ARCHIVÍSTICOS. DEL 22 AL 26-07-2024 SEGUN MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-685-M HOJA DE CONTROL SL-YP-GV-KL

Cuenta Monetaria No.: 0034180975

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	16/09/2024	320,00	0,00
Sub - Total				320,00	0,00

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

Deducciones Sin Factura		
Código	Nombre	Monto

Monto Liquido: 320,00



COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	06 09 2024	5498	5493
Unid. Desc:	0000			

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	DM-DGDAC-2024-	2243

Clase de Registro:	DEV	Clase de Gasto:	OGA	RPA	RTO	DEV	IOFP/D
Area De:	GASTOS						
Beneficiario:	1718008558	SIMBANA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: SIMBANA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA.- POR COMISIÓN A MANABÍ. APOYO EN PROCESOS ARCHIVÍSTICOS. DEL 22 AL 26-07-2024 SEGUN MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-685-M HOJA DE CONTROL SL-YP-GV-KL

APROBADO	DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
	FIRMA ELECTRONICA:	ZTULOUX6D9JCMOL	FIRMA ELECTRONICA:	ZTULOUX6DEJOV79
	USUARIO:	GVACAV	USUARIO:	SBUSTILLOS
	FECHA:	06/09/2024	FECHA:	06/09/2024

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

APROBADO	DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
	FIRMA ELECTRONICA:	ZTULOUX6D9JCMOL	FIRMA ELECTRONICA:	ZTULOUX6DEJOV79
	USUARIO:	GVACAV	USUARIO:	SBUSTILLOS
	FECHA:	06/09/2024	FECHA:	06/09/2024

FIRMA

FIRMA

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	9999	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		06 09 2024	5498	5493
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	DM-DGDAC-2024-0595-M,	2243	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0	
Beneficiario:	1718008558	SIMBANA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA			

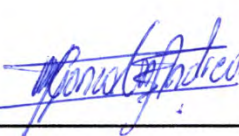
AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: SIMBANA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA.- POR COMISIÓN A MANABÍ. APOYO EN PROCESOS ARCHIVÍSTICOS. DEL 22 AL 26-07-2024 SEGUN MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-685-M HOJA DE CONTROL SL-YP-GV-KL



DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 06/09/2024	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR No. Original		
Unid. Desc:	0000		06	09	2024	5498	5493
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		DM-DGDAC-2024-0595-M,		2243	
Clase de Registro:	DEVENGADO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV	
Banco:			Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0			
Beneficiario:	1718008558		SIMBANA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 06/09/2024		
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	05 09 2024	5493	5493
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	DM-DGDAC-2024-0595-M,	2243
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0
Beneficiario:	1718008558	SIMBANA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA		

AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: SIMBANA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA.- POR COMIAIÓN A MANABÍ. APOYO EN PROCESOS ARCHIVÍSTICOS. DEL 22 AL 26-07-2024.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 05/09/2024	Funcionario Responsable	Director Financiero



DIRECCIÓN FINANCIERA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Ministerio de Inclusión
Económica y Social

1. DATOS GENERALES

No. CÉDULA:	1718008558	CARGO:	AUXILIAR DE SERVICIOS
SERVIDOR:	SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA	NIVEL:	
LUGAR COMISIÓN:	MANABI - MANTA		
FECHA DE SALIDA:	22/07/2024	HORA:	06H00
FECHA DE RETORNO:	26/07/2024	HORA:	16H30
		C. PRESUPUESTARIA:	569
		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		0,00

4. DETALLE DE GASTOS JUSTIFICADOS

No.	CONCEPTO	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO (USD)
1	HOSPEDAJE	530303	140,00
2	ALIMENTACION	530303	88,00
3	MOVILIZACION	530301	0,00
	TOTAL GASTOS DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN		228,00

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	224,00
Valor sin Justificar	30%	96,00	96,00
Valor que justifica el funcionario			320,00
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			
			320,00

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:

SANDY LOZANO
CONTROL PREVIO

Comprometido por:

PRESUPUESTO

Contabilizado Por:

CONTABILIDAD

Pagado por:

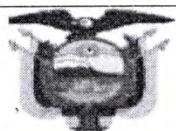
TESORERÍA

Quito, 05 de septiembre de 2024

DIRECCIÓN FINANCIERA

05/09/2024
918 9193

Sandy

**EL NUEVO
ECUADOR****Ministerio de Inclusión
Económica y Social****SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES****Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS
INSTITUCIONALES**

MIES-DM-DGDAC-20240-685-M

MIES-DM-DGDAC-2024-0700-M

FECHA DE SOLICITUD:

17-07-2024

VIÁTICOS

x

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES**APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:**

SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE

PUESTO QUE OCUPA:

CONSERJE

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:

MANABÍ - MANTA

**NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA****FECHA SALIDA****HORA SALIDA****FECHA LLEGADA****HORA LLEGADA**

22-07-2024

06H00

26-07-2024

15H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

MARJORIE SIMBANA QUINTANA, EMILIANO ULLAURI, GUILLERMO PACHACAMA Y CONDUCTOR DESIGNADO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

CUMPLIMIENTO DE APOYO EN PROCESOS ARCHIVÍSTICOS-BAJAS DOCUMENTALES DE CONFORMIDAD CON LA REGLA TÉCNICA NACIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS E INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL MIES; ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; VALORACIÓN DOCUMENTAL; EXPURGO; INGRESO DE INFORMACIÓN A LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES; CONSTRUCCIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE PRE VALORACIÓN DE EX FONDOS DOCUMENTALES QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL GARCIA MORENO. PARTICIPAN SERVIDORES/AS DESIGNADOS POR EL DISTRITO MANTA, PARA LOS PROCESOS DE BAJAS DOCUMENTALES; RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL DIRECCIÓN DISTRITAL MANTA Y EQUIPO TÉCNICO DE PLANTA CENTRAL.

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - MANTA	22/07/2024	06H00	22/07/2024	13H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	MANTA - QUITO	26/07/2024	08H00	26/07/2024	15H00

AUTORIZACIÓN: En caso de recibir valores por concepto de anticipo de viáticos y subsistencias, autorizo a la Coordinación Administrativa Financiera del MIES, a través de la Dirección/Unidad Financiera a descontar a favor del Ministerio de Inclusión Económica y Social -MIES en la siguiente remuneración mensual, aquellos valores que no fueran justificados debidamente.

DATOS PARA TRANSFERENCIA**NOMBRE DEL BANCO:**

BANCO GUAYAQUIL

TIPO DE CUENTA:

AHORROS

No. DE CUENTA:

0034180975

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE**FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE**SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA
CONSERJELCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS ÁVILA
DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA**FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO**

NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

MGS. DAVID EDUARDO FLORES
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO,
ENCARGADO

• 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.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

FECHA: 3 - SEP 2024

DIRECCIÓN FINANCIERA

04-09-2024
8:00 am

126 8018



Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0685-M

Quito, D.M., 09 de julio de 2024

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

Sra. Tlga. Marjorie Alexandra Simbaña Quintana
Conserje Externo

Sr. Guillermo Salomón Pachacama Viteri
Conserje

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

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, con la finalidad de atender el memorando Nro. MIES-CZ-4-DDM-2024-1756-M, de fecha 17 de mayo del 2024, mediante el cual la Dirección Distrital Manta solicita "(...) muy gentilmente solicito a usted, que se nos considere dentro de su programación 2024, para el mes de julio, en las semanas del 15 al 26 de julio de 2024, para la visita de la Asesoría técnica y acompañamiento in situ a la Dirección Distrital 13D02 Jaramijo Manta Montecristi Mies, con la finalidad de coordinar y preparar a nuestro personal para el desarrollo de las actividades que se desarrollan conjuntamente en el proceso archivístico".

Por lo indicado, dispongo a ustedes que a partir del 15 al 19; y, del 22 al 26 de julio de 2024, dos semanas laborables, se trasladen en comisión de servicios a la Dirección Distrital Manta a cumplir con la asesoría técnica y acompañamiento para procesos de bajas documentales del archivo, cumpliendo con las siguientes actividades:

Semana del 15 al 19 de julio de 2024.

Fecha	Actividad	Hora inicio	Hora fin
15-07-2024	Traslado Quito - Manta	06H00	13H00
15-07-2024	Recorrido y diagnóstico del Archivo Central, Distrito Manta.	13H00	15H00
15-07-2024	Reunión con Directora Distrital, explicación de la asesoría técnica.	15H00	16H30
16-07-2024	Reunión en el Archivo Central con servidores/as designados para participar en los procesos de bajas documentales. Conformación de equipos de trabajo, explicación de la asesoría y metodología a seguir.	08H00	11H00
16-07-2024	Inicio de labores en el Archivo Central del Distrito: Organización, Clasificación de los archivos. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de Planta Central.	11H00	16H30
17-07-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito: Organización, Clasificación y Valoración documental. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de Planta Central.	08H00	16H30
18-07-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito: Organización, Clasificación y Valoración documental. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DGM y equipo de Planta Central.	08H00	16H30
19-07-2024	Retorno equipo de planta central - Manta - Quito.	08H00	15H00

Semana del 22 al 26 de julio de 2024.



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0685-M

Quito, D.M., 09 de julio de 2024

Fecha	Actividad	Hora inicio	Hora fin
22-07-2024	Traslado Quito - Manta, Dirección Distrital	06H00	13H00
22-07-2024	Inicio de labores en el Archivo Central del Distrito. Preparación de equipos informáticos para el ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de Planta Central.	13H00	16H30
23-07-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito, ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de Planta Central.	08H00	16H30
24-07-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito, ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de Planta Central.	08H00	16H30
25-07-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito, ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de Planta Central.	08H00	16H30
26-07-2024	Retorno equipo de planta central - Manta - Quito.	08H00	15H00

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Lorena Elizabeth Quinteros Avila

DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

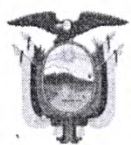
Copia:

Sr. Danilo Patricio Durán Pillajo
Servidor Público de Apoyo 4

eu



LORENA ELIZABETH
QUINTEROS AVILA



Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0700-M ✓

Quito, D.M., 12 de julio de 2024 ✓

PARA: Sr. Mgs. David Eduardo Flores B.
Coordinador General Administrativo Financiero, Encargado

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

De mi consideración:

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

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

Por lo indicado y con la finalidad de atender la segunda semana del requerimiento de la Dirección Distrital Manta, solicito a su Autoridad se disponga la asignación del Conductor con vehículo institucional y sus respectivos viáticos, para trasladar a tres servidores de esta Dirección, quienes se movilizarán del 22 de julio al 26 de julio de 2024, conforme el siguiente cronograma:

Semana del 22 al 26 de julio de 2024. ✓

Fecha	Actividad	Hora inicio	Hora fin
22-07-2024	Traslado Quito - Manta, Dirección Distrital ✓	06H00	13H00
22-07-2024	Inicio de labores en el Archivo Central del Distrito. Preparación de equipos informáticos para el ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de Planta Central.	13H00	16H30
23-07-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito, ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de Planta Central.	08H00	16H30
24-07-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito, ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de Planta Central.	08H00	16H30
25-07-2024	Continuación de labores en el Archivo Central del Distrito, ingreso de información a los inventarios documentales. Participan servidores/as designados para los procesos de bajas documentales; responsable del Archivo Central DDM y equipo de Planta Central.	08H00	16H30
26-07-2024	Retorno equipo de planta central - Manta - Quito. ✓	08H00	15H00

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



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MIES-DM-DGDAC-2024-0700-M

Quito, D.M., 12 de julio de 2024

Unidad Adm:	Nombres	Contacto	Dirección
Dirección de Gestión Documental	Emiliano Ullauri castillo	0981406354	Calle Lorenzo Flores S19-08 y Domingo Velandia, sector Solanda.
Dirección de Gestión Documental	Marjorie Alexandra Simbaña Quintana	0988123204	Calle Yantzaza y Chicaña, sector Ajaví
Dirección de Gestión Documental	Guillermo Salomón Pachacama Viteri	0996375651	José Borja N-32 y Av. 24 de mayo, parroquia Pucmbo

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Lorena Elizabeth Quinteros Avila

DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

Copia:

Sra. Ing. María Alexandra Durán Kifisaca
Directora Administrativa

Sr. Tlgo. Erick Alexander Vaca Guerrero
Auxiliar de Servicios

Claudio Vinicio Chalacán Pastillo
Analista

Sra. Tlga. Marjorie Alexandra Simbaña Quintana
Conserje Externo

dpdp



LORENA ELIZABETH
QUINTEROS AVILA



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:

FECHA DE INFORME:

MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-0685-M

29-07-2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

PUESTO QUE OCUPA:

MARJORIE ALEXANDRA SIMBAÑA QUINTANA

CONSERJE

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:

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

MANABÍ-MANTA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

EMILIANO ULLAURI CASTILLO; MARJORIE ALEXANDRA SIMBAÑA QUINTANA Y GUILLERMO SALOMÓN PACHACAMA VITERI

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES

22-07-2024

06H00 - 14H30

TRASLADO: QUITO - MANTA

15H00 - 16H30

INGRESO AL DISTRITO MANTA, INICIO DE ACTIVIDADES DE INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL DE CAJAS DE CUR DE PAGOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA, PARTICIPAN: SERVIDORA RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL Y EQUIPO DE PLANTA CENTRAL, TOTAL 04 PERSONAS. TERMINANDO LAS LABORES Y PERNOCTANDO EN LA CIUDAD DE MANTA.

23-07-2024

08H00 - 12H30

INGRESO A LA DIRECCIÓN DISTRITAL MANTA. INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL DE CAJAS DE CUR DE PAGOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL DISTRITO MANTA.

12H30 - 13H00

ALMUERZO

13H00 - 16H30

CONTINUACIÓN DE ACTIVIDADES DE INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL DE CAJAS DE CUR DE PAGOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA, PARTICIPAN: SERVIDORA RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL Y EQUIPO DE PLANTA CENTRAL, TOTAL 04 PERSONAS. TERMINANDO LAS LABORES Y PERNOCTANDO EN LA CIUDAD DE MANTA.

24-07-2024

08H00 - 12H30

INGRESO A LA DIRECCIÓN DISTRITAL MANTA. INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL DE CAJAS DE LIQUIDACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL DISTRITO MANTA.

12H30 - 13H00

ALMUERZO

13H00 - 16H30

CONTINUACIÓN DE ACTIVIDADES DE INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL DE CAJAS DE LIQUIDACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA, PARTICIPAN: SERVIDORA RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL Y EQUIPO DE PLANTA CENTRAL, TOTAL 04 PERSONAS. TERMINANDO LAS LABORES Y PERNOCTANDO EN LA CIUDAD DE MANTA.

25-07-2024

08H00 - 12H30

INGRESO A LA DIRECCIÓN DISTRITAL MANTA. INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL DE CAJAS DE LIQUIDACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL DISTRITO MANTA. PARTICIPAN, SERVIDORA RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL; PERSONAL DEL GAD MUNICIPAL DE MANTA Y EQUIPO DE PLANTA CENTRAL, TOTAL 08 PERSONAS

12H30 - 13H00

ALMUERZO

13H00 - 16H30

CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIOS REALIZADOS EN 5 EQUIPOS DE TRABAJO CON UN TOTAL DE 78 CAJAS DE ARCHIVO; CREACIÓN DE FICHA TÉCNICA DE PREVALORACIÓN; TRASLADO DE CAJAS DE ARCHIVO DEL SITIO DE TRABAJO HACIA LA BODEGA DEL ARCHIVO CENTRAL; MEDIANTE CORREO INSTITUCIONAL ZIMBRA SE ENTREGA LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO PARA BAJA DOCUMENTAL A LA DIRECTORA DISTRITO MANTA; SERVIDORA DEL ARCHIVO CENTRAL Y TESORERA DEL DISTRITO. TERMINANDO LAS LABORES Y PERNOCTANDO EN LA CIUDAD DE MANTA.

26-07-2024

08H00 - 16H30

TRASLADO: MANTA - QUITO

PRODUCTOS:

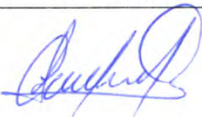
- APOYO EN PROCESOS DE: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; EXPURGO; INVENTARIOS; VALORACIÓN Y BAJAS DOCUMENTALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DE LA REGLA TÉCNICA NACIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS E INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL MIES.
- INFORME DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL DISTRITO MANTA.

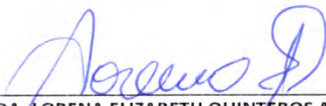
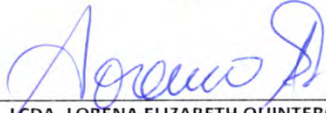
FECHA	NO. COMP. VENTA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
22-07-2024	0939	ALIMENTACIÓN	11.00
22-07-2024	001-100-000001118	ALIMENTACIÓN	11.00

23-07-2024	01527	ALIMENTACIÓN	11.00
23-07-2024	01525	ALIMENTACIÓN	11.00
24-07-2024	01532	ALIMENTACIÓN	11.00
24-07-2024	01536	ALIMENTACIÓN	11.00
25-07-2024	01544	ALIMENTACIÓN	11.00
25-02-2024	001-100-000001125	ALIMENTACIÓN	11.00
26-07-2024	002-100-00000130	HOSPEDAJE	140.00
		SUMAN:	USD\$ 228.00

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	22-07-2024	26-07-2024	ESTOS DATOS SE REFIEREN AL TIEMPO EFECTIVAMENTE UTILIZADO EN EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO INSTITUCIONAL, DESDE LA SALIDA DEL LUGAR DE RESIDENCIA O TRABAJO HABITUALES O DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO INSTITUCIONAL SEGÚN SEA EL CASO, HASTA SU LLEGADA DE ESTOS SITIOS.
HORA	06H00	16H30	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (AERO, TERRESTRE, MARÍTIMO)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	PRIVADO	QUITO – MANTA	22-07-2024	06H00	22-07-2024	14H30
TERRESTRE	PRIVADO	MANTA – QUITO	26-07-2024	08H00	26-07-2024	16H30

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO		NOTA
		EL PRESENTE INFORME DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE 4 DÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, CASO CONTRARIO LA LIQUIDACIÓN SE DEMORARÁ E INCLUSO DE NO PRESENTARLO TENDRÍA QUE RESTITUIR LOS VALORES PERCIBIDOS. CUANDO EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES SEA SUPERIOR AL NÚMERO DE DÍAS AUTORIZADOS, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO
MARJORIE ALEXANDRA SIMBAÑA QUINTANA CONSERJE		

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
	
LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA	LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:

MEMORANDO MIES-DM-DGDAC-2024-0685-M

FECHA DE INFORME:

29-07-2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

MARJORIE ALEXANDRA SIMBAÑA QUINTANA

PUESTO QUE OCUPA:

CONSERJE

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:

MANABÍ-MANTA

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

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

EMILIANO ULLAURI CASTILLO; MARJORIE ALEXANDRA SIMBAÑA QUINTANA Y GUILLERMO SALOMÓN PACHACAMA VITERI

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES

22-07-2024

06H00 – 14H30

TRASLADO: QUITO – MANTA

15H00 – 16H30

INGRESO AL DISTRITO MANTA, INICIO DE ACTIVIDADES DE INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL DE CAJAS DE CUR DE PAGOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA, PARTICIPAN: SERVIDORA RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL Y EQUIPO DE PLANTA CENTRAL, TOTAL 04 PERSONAS. TERMINANDO LAS LABORES Y PERNOCTANDO EN LA CIUDAD DE MANTA.

23-07-2024

08H00 – 12H30

INGRESO A LA DIRECCIÓN DISTRITAL MANTA. INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL DE CAJAS DE CUR DE PAGOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL DISTRITO MANTA.

12H30 – 13H00

ALMUERZO

13H00 – 16H30

CONTINUACIÓN DE ACTIVIDADES DE INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL DE CAJAS DE CUR DE PAGOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA, PARTICIPAN: SERVIDORA RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL Y EQUIPO DE PLANTA CENTRAL, TOTAL 04 PERSONAS. TERMINANDO LAS LABORES Y PERNOCTANDO EN LA CIUDAD DE MANTA.

24-07-2024

08H00 – 12H30

INGRESO A LA DIRECCIÓN DISTRITAL MANTA. INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL DE CAJAS DE LIQUIDACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL DISTRITO MANTA.

12H30 – 13H00

ALMUERZO

13H00 – 16H30

CONTINUACIÓN DE ACTIVIDADES DE INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL DE CAJAS DE LIQUIDACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA, PARTICIPAN: SERVIDORA RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL Y EQUIPO DE PLANTA CENTRAL, TOTAL 04 PERSONAS. TERMINANDO LAS LABORES Y PERNOCTANDO EN LA CIUDAD DE MANTA.

25-07-2024

08H00 – 12H30

INGRESO A LA DIRECCIÓN DISTRITAL MANTA. INGRESO DE INFORMACIÓN AL INVENTARIO DOCUMENTAL DE CAJAS DE LIQUIDACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL DISTRITO MANTA. PARTICIPAN, SERVIDORA RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL; PERSONAL DEL GAD MUNICIPAL DE MANTA Y EQUIPO DE PLANTA CENTRAL, TOTAL 08 PERSONAS

12H30 – 13H00

ALMUERZO

13H00 – 16H30

CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIOS REALIZADOS EN 5 EQUIPOS DE TRABAJO CON UN TOTAL DE 78 CAJAS DE ARCHIVO; CREACIÓN DE FICHA TÉCNICA DE PREVALORACIÓN; TRASLADO DE CAJAS DE ARCHIVO DEL SITIO DE TRABAJO HACIA LA BODEGA DEL ARCHIVO CENTRAL; MEDIANTE CORREO INSTITUCIONAL ZIMBRA SE ENTREGA LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO PARA BAJA DOCUMENTAL A LA DIRECTORA DISTRITO MANTA; SERVIDORA DEL ARCHIVO CENTRAL Y TESORERA DEL DISTRITO. TERMINANDO LAS LABORES Y PERNOCTANDO EN LA CIUDAD DE MANTA.

26-07-2024

08H00 – 16H30

TRASLADO: MANTA - QUITO

PRODUCTOS:

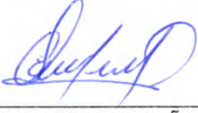
- APOYO EN PROCESOS DE: ORGANIZACIÓN; CLASIFICACIÓN; EXPURGO; INVENTARIOS; VALORACIÓN Y BAJAS DOCUMENTALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DE LA REGLA TÉCNICA NACIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS E INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL MIES.
- INFORME DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL DISTRITO MANTA.

FECHA	NO. COMP. VENTA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
22-07-2024	0939	ALIMENTACIÓN	11.00
22-07-2024	001-100-000001118	ALIMENTACIÓN	11.00

23-07-2024	01527	ALIMENTACIÓN	11.00
23-07-2024	01525	ALIMENTACIÓN	11.00
24-07-2024	01532	ALIMENTACIÓN	11.00
24-07-2024	01536	ALIMENTACIÓN	11.00
25-07-2024	01544	ALIMENTACIÓN	11.00
25-02-2024	001-100-000001125	ALIMENTACIÓN	11.00
26-07-2024	002-100-00000130	<i>FAUTA SECUENCIA</i> HOSPEDAJE	140.00
		SUMAN:	USD\$ 228.00

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	22-07-2024	26-07-2024	ESTOS DATOS SE REFIEREN AL TIEMPO EFECTIVAMENTE UTILIZADO EN EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO INSTITUCIONAL, DESDE LA SALIDA DEL LUGAR DE RESIDENCIA O TRABAJO HABITUALES O DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO INSTITUCIONAL SEGÚN SEA EL CASO, HASTA SU LLEGADA DE ESTOS SITIOS.
HORA	06H00	16H30	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (AERO, TERRESTRE, MARÍTIMO)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	PRIVADO	QUITO – MANTA	22-07-2024	06H00	22-07-2024	14H30
TERRESTRE	PRIVADO	MANTA – QUITO	26-07-2024	08H00	26-07-2024	16H30

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
	EL PRESENTE INFORME DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE 4 DÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, CASO CONTRARIO LA LIQUIDACIÓN SE DEMORARÁ E INCLUSO DE NO PRESENTARLO TENDRÍA QUE RESTITUIR LOS VALORES PERCIBIDOS. CUANDO EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES SEA SUPERIOR AL NÚMERO DE DÍAS AUTORIZADOS, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO
MARJORIE ALEXANDRA SIMBAÑA QUINTANA CONSERJE	

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
	
LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA	LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

Picantería “El Capitán”

De: ZAMBRANO GUADAMUD CÉSAR AUGUSTO

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN PICANTERÍAS PARA SU CONSUMO INMEDIATO.

Tel/s.: 2924722 / 0986034575 • E-mail: picanteriaealcapitan@gmail.com

Direc.: Centenario - Calle Oliva Miranda s/n y Marzo Delgado • MANTA - ECUADOR

R.U.C. 1313448712001

AUTORIZADA: 14 - 05 - 2024

"Contribuyente Negocio Popular Régimen RIMPE"

Aut. S.R.I.: 1132214622

NOTA DE VENTA 001-001-

000000939

Fecha:

DIA	MES	AÑO
22	7	2024

Fecha: 22 7 2024

Sr(es): Mariorie Simbaña

R.U.C./C.I.: 1718008558

Telf.:

Dirección: QUITO

[illegible]

Cesar Zambrano

[Signature]

TOTAL \$ 11.00

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO

CON UTILIZACIÓN

OTROS SIN UTILIZACIÓN
DEL SISTEMA FINANCIERO

IMPRESA Y GRÁFICAS DIGITAL - ANCHUNDIA SOLÓRZANO MARÍA VERÓNICA - B.U.C. 1311439630001 AUT. GRAF. 11325

TELEFAX: 2 383519 LOS ESTEROS - Válida hasta 14 MAYO 2025 • (1 LIB. x2 000000901 - 000001000)

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1351197718001

2

FACTURA

No. 001-100-000001118

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2207202401135119771800120011000000011187435657519

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 22/07/2024 21:28:56

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2207202401135119771800120011000000011187435657519

BELLETTINI MEDRANDA NAYELI PIERINA

ASADERO BELLETTINI

Dirección Matriz: Barrio: EL PALMAR Calle: PRINCIPAL Numero: S/N

Dirección Sucursal: Barrio: EL PALMAR Calle: PRINCIPAL Numero: S/N

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA
Identificación: 1718008558
Fecha: 22/07/2024 Placa / Matrícula: Guía
Dirección: Quito

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
067		1.00	ALIMENTACION		11.00	0.00	0.00	0.00	11.00

Información Adicional	
Telefono:	022644932
Email:	marjorie3081@outlook.com

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	11.00

SUBTOTAL 0%	11.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	11.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	11.00

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00



Comedor "La Hora Sabrosa"

R.U.C. 1310039605001

De: **Mendoza Zambrano Floridalba Isabel**

Telf.: 0991 953846 • E-mail: floridalba_1982@hotmail.com

Dir. Matriz: Barrio Centenario - Calle Oliva Miranda s/n y Av. Jaime Roldos

MANTA - MANABÍ - ECUADOR

"Contribuyente Negocio Popular
Régimen RIMPE"

AUTORIZADA: 26 - 06 - 2024

Aut. S.R.I.: 1132283030

NOTA DE VENTA 001-001-

000001527

Fecha: DIA MES AÑO
23 07 24

Sr.(es): **MARJORIE SIMBAÑA**

R.U.C.I.: 1718008558

Telf.:

Dirección: **QUITO**

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	TOTAL
1	Alimentación	11,00	11,00

TOTAL \$ 11,00

Firma Autorizada

Firma Cliente

ORIGINAL: ADQUIRENTE • COPIA: EMISOR

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO ☐

CON UTILIZACIÓN
DEL SISTEMA FINANCIERO ☐

OTROS SIN UTILIZACIÓN
DEL SISTEMA FINANCIERO ☐

IMPRESA Y GRÁFICAS DIGITAL - ANCHUNDIA SOLÓRZANO MARÍA VERÓNICA - R.U.C. 1311439630001 AUT. GRAF. 11325
TELEFAX: 2 383519 LOS ESTEROS - Válida hasta 26 JUNIO 2025 • (1 LIB. x2 000001501 - 000001600)



Comedor "La Hora Sabrosa"

R.U.C. 1310039605001

De: **Mendoza Zambrano Floridalba Isabel**

Telf.: 0991 953846 • E-mail: floridalba_1982@hotmail.com

Dir. Matriz: Barrio Centenario - Calle Oliva Miranda s/n y Av. Jaime Roldos

MANTA - MANABÍ - ECUADOR

"Contribuyente Negocio Popular
Régimen RIMPE"

AUTORIZADA: 26 - 06 - 2024

Aut. S.R.I.: 1132283030

NOTA DE VENTA 001-001-

000001525

Fecha: DIA MES AÑO
23 07 24

Sr.(es): **MARJORIE SIMBAÑA**

R.U.C.I.: 1718008558

Telf.:

Dirección: **QUITO**

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	TOTAL
1	Alimentación	11,00	11,00

TOTAL \$ 11,00

Firma Autorizada

Firma Cliente

ORIGINAL: ADQUIRENTE • COPIA: EMISOR

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO ☐

CON UTILIZACIÓN
DEL SISTEMA FINANCIERO ☐

OTROS SIN UTILIZACIÓN
DEL SISTEMA FINANCIERO ☐

IMPRESA Y GRÁFICAS DIGITAL - ANCHUNDIA SOLÓRZANO MARÍA VERÓNICA - R.U.C. 1311439630001 AUT. GRAF. 11325
TELEFAX: 2 383519 LOS ESTEROS - Válida hasta 26 JUNIO 2025 • (1 LIB. x2 000001501 - 000001600)



Comedor "La Hora Sabrosa"

R.U.C. 1310039605001

De: Mendoza Zambrano Floridalba Isabel

Telf.: 0991 953846 • E-mail: floridalba_1982@hotmail.com

Dir. Matriz: Barrio Centenario - Calle Oliva Miranda s/n y Av. Jaime Roldos

MANTA - MANABÍ - ECUADOR

"Contribuyente Negocio Popular

Régimen RIMPE"

AUTORIZADA: 26 - 06 - 2024

Aut. S.R.I.: 1132283030

NOTA DE VENTA 001-001-

000001532

Fecha: DIA MES AÑO
24 07 24

Sr.(es): MARJORIE SIMBAÑA

R.U.C./C.I.: 1718008558

Telf.:

Dirección: QUITO

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	TOTAL
1	Alimentación	11,00	11,00

Firma Autorizada

Firma Cliente

TOTAL \$ 11,00

ORIGINAL: ADQUIRENTE • COPIA: EMISOR

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO

CON UTILIZACIÓN
DEL SISTEMA FINANCIERO

OTROS SIN UTILIZACIÓN
DEL SISTEMA FINANCIERO

IMPRESA Y GRÁFICAS DIGITAL - ANCHUNDIA SOLÓRZANO MARÍA VERÓNICA - R.U.C. 1311439630001 AUT. GRAF. 11325
TELEFAX: 2 383519 LOS ESTEROS - Válida hasta 26 JUNIO 2025 • (1 LIB. x2 000001501 - 000001600)



Comedor "La Hora Sabrosa"

R.U.C. 1310039605001

De: Mendoza Zambrano Floridalba Isabel

Telf.: 0991 953846 • E-mail: floridalba_1982@hotmail.com

Dir. Matriz: Barrio Centenario - Calle Oliva Miranda s/n y Av. Jaime Roldos

MANTA - MANABÍ - ECUADOR

"Contribuyente Negocio Popular

Régimen RIMPE"

AUTORIZADA: 26 - 06 - 2024

Aut. S.R.I.: 1132283030

NOTA DE VENTA 001-001-

000001536

Fecha: DIA MES AÑO
24 07 24

Sr.(es): MARJORIE SIMBAÑA

R.U.C./C.I.: 1718008558

Telf.:

Dirección: QUITO

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	TOTAL
1	Alimentación	11,00	11,00

Firma Autorizada

Firma Cliente

TOTAL \$ 11,00

ORIGINAL: ADQUIRENTE • COPIA: EMISOR

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO

CON UTILIZACIÓN
DEL SISTEMA FINANCIERO

OTROS SIN UTILIZACIÓN
DEL SISTEMA FINANCIERO

IMPRESA Y GRÁFICAS DIGITAL - ANCHUNDIA SOLÓRZANO MARÍA VERÓNICA - R.U.C. 1311439630001 AUT. GRAF. 11325
TELEFAX: 2 383519 LOS ESTEROS - Válida hasta 26 JUNIO 2025 • (1 LIB. x2 000001501 - 000001600)

NO TIENE LOGO

BELLETTINI MEDRANDA NAYELI PIERINA

ASADERO BELLETTINI

Dirección Matriz: Barrio: EL PALMAR Calle: PRINCIPAL Numero: S/N

Dirección Sucursal: Barrio: EL PALMAR Calle: PRINCIPAL Numero: S/N

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE

R.U.C.: 1351197718001

FACTURA

No. 001-100-000001125

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2507202401135119771800120011000000011254585240716

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 26/07/2024 13:18:14

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2507202401135119771800120011000000011254585240716

Razón Social / Nombres y Apellidos: SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA
Identificación 1718008558
Fecha 25/07/2024 Placa / Matrícula: Guía
Dirección: Quito

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
067		1.00	ALIMENTACION		11.00	0.00	0.00	0.00	11.00

Información Adicional	
Telefono:	022644932
Email:	marjorie3081@utlook.com

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	11.00

SUBTOTAL 0%	11.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	11.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	11.00

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1351197718001

FACTURA

No. 002-100-000000130 ✓

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2607202401135119771800120021000000001308714297317

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 26/07/2024 22:12:59

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2607202401135119771800120021000000001308714297317

BELLETTINI MEDRANDA NAYELI PIERINA

Dirección Matriz: Barrio: EL PALMAR Calle: PRINCIPAL Numero: S/N

Dirección Sucursal: Barrio: CIUADELA EL PALMAR Calle: PRINCIPAL

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos:

SIMBAÑA QUINTANA MARJORIE ALEXANDRA ✓

Identificación 1718008558 ✓

Fecha 26/07/2024 ✓

Placa / Matrícula:

Guía

Dirección: Quito

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
101		4.00 ✓	HABITACION INDIVIDUAL POR NOCHE		35.00	0.00	0.00	0.00	140.00

Información Adicional

Telefono: 0988120404
Email: marjorie3081@outlook.com
Fecha de Ingreso y Salida: 22 De Julio del 2024
26 De Julio del 2024

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

SUBTOTAL 0%	140.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	140.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	140.00 ✓

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:

MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL

Unid. Ejecutora:

MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL

Unid. Desc:

NO CERTIFICACION

569

FECHA DE ELABORACIÓN

07

06

24

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	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$10,275.88
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$10,275.88
TOTAL										

SON: DIEZ MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO DOLARES CON 88/100 CENTAVOS

DESCRIPCION:

PARA: LCDA. LORENA ELIZABETH QUINTEROS AVILA - DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA.
ACTUALIZACIÓN CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 552 PARA VIÁTICOS AL INTERIOR POR VISITAS EN TERRITORIO PARA CAPACITACIÓN, SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO A BALCONES DE SERVICIO, GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX Y ARCHIVO DEL NIVEL DESCONCENTRADO DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA, SEGÚN MEMORANDO No. MIES-DM-DGDAC-2024-0595-M, CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PAPP No. MIES-DM-DGDAC-CA-2024-008.
LA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ES RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD REQUIRENTE.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO

REGISTRADO:

APROBADO:

APROBADO

FECHA:
07/06/2024



WILMA YOMAIRA PEREZ
ROSERO

Funcionario Responsable



ORLANDO VINICIO DE
LA TORRE ROMERO

Director Financiero