



Ministerio de Finanzas
del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2019 Entidad: 280-9999-0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL -
No. CUR: 7938 Tipo Registro: DEV PLANTA CENTRAL

Monto: 240,00
IVA: 0,00
Sub Total: 240,00
Retenciones IVA: 0,00
Deducción Presupuestaria: 0,00
Total Líquido Pagar: 240,00



Estado: APROBADO

Descripción:

Cuenta Monetaria No.: 0028018401

ANDRADE SAETEROS JUDITH LORENA. VIAJE A MANTA. APLICACIÓN FICHA BPM A PROVEEDORES DE ALIMENTACIÓN DE LOS CDI. ASISTENCIA TÉCNICA PERSONAL TÉCNICO DE DESARROLLO INFANTIL. DEL 28 AL 31-10-2019. CONTROL PREVIO MR-MR-XE-NG.

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	26/11/2019	240,00	0,00
Sub - Total				240,00	0,00

Retenciones					
NO PRESENTA RETENCIONES					0,00

Total Deducciones: 0,00

0,00

Deducciones Sin Factura

Código	Nombre	Monto
		Monto Líquido: 240,00



41/41

ZOFELAS

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	021	011	2019	7938 7922
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		SDII-2019-0152-M	3938

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0602205163	ANDRADE SAETEROS JUDITH LORENA				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
56	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: ANDRADE SAETEROS JUDITH LORENA. VIAJE A MANTA. APLICACIÓN FICHA BPM A PROVEEDORES DE ALIMENTACIÓN DE LOS CDI. ASISTENCIA TÉCNICA PERSONAL TÉCNICO DE DESARROLLO INFANTIL. DEL 28 AL 31-10-2019. CONTROL PREVIO MR-MR-XE-NG.

MIRIAM JIMÉNEZ
2019-11-22

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 21/11/2019	Funcionario Responsable	Director Financiero

Recibido
25-11-2019

039

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		021	011	2019	7938
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	SDII-2019-0152-M		3938	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	0602205163	ANDRADE SAETEROS JUDITH LORENA				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 21/11/2019	_____	_____
	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	020 011 2019	7922	7922	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	SDII-2019-0152-M	3938	
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0	
Beneficiario:	0602205163 ANDRADE SAETEROS JUDITH LORENA				

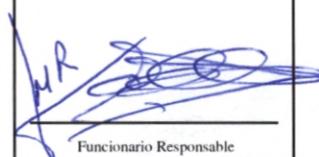
AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
56	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: ANDRADE SAETEROS JUDITH LORENA. VIAJA A MANTA. APLICACIÓN FICHA BPM A PROVEEDORES DE ALIMENTACIÓN DE LOS CDI. ASISTENCIA TÉCNICA PERSONAL TÉCNICO DE DESARROLLO INFANTIL. DEL 28 AL 31-10-2019

7938

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 20/11/2019	Funcionario Responsable	Director Financiero



DIRECCION FINANCIERA
INFORME DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Grupo de gasto: 53
 Certificación N°: 129
 Cargo:

DATOS GENERALES

Cédula No. 0602205163
 Funcionario ANDRADE SAETEROS JUDITH LORENA Nivel: ACTIVO
 Fecha Hora Fecha
 Salida: 28/10/2019 07h00 Retorno: 31/10/2019 16h00 Ciudad: MANTA

1. CÁLCULO DE VIATICOS

Concepto	Valor		Monto a Pagar
Viático (70 Y 30%)	80,00	3	240,00
Viático (100%)	0,00	0	0,00
			240,00

Residencia DIRECCION DE SERVICIOS DE SERVICIOS 0 DE DESARROLLO INFANTIL. 0

2. DETALLE DE COMPROBANTES DE REEMBOLSO DE GASTOS

Fecha	No. Comprob.Venta	Concepto	Monto
		PEAJE	0,00
		COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	0,00
		REPUESTOS	0,00
		PARQUEADERO	0,00
		Total reembolso de gastos con Liquidación de Compras	0,00

3. DETALLE DE COMPROBANTES JUSTIFICADOS

Fecha	No. Comprob.Venta	Concepto	Monto
		HOSPEDAJE	105,00
		ALIMENTACION	71,00
		MOVILIZACION	0,00
		Total :	176,00

4. LIQUIDACION

a) Total del cálculo Viáticos \$			
Total de viáticos		240,00	
(-) Anticipo entregado: CUR 0		0,00	
Valor a Justificar 70%	168,00	168,00	
Valor sin Justificar 30%	72,00	72,00	
Viático 100% Emergencia			
Valor que justifica el funcionario		240,00	
Saldo a favor de MIES		0,00	Descuento
b) Total por reembolso de gastos		0,00	
c) Total por liquidacion de compras		0,00	
d) Total a favor del Funcionario		240,00	Compromiso
e) Total a favor del MIES		0,00	

5. OBSERVACIONES

No.	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

6. RECOMENDACIÓN

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

Elaborado por,

 MARTISA REA
 ANALISTA FINANCIERA

Quito, 20 de noviembre de 2019

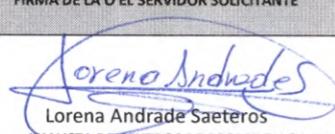
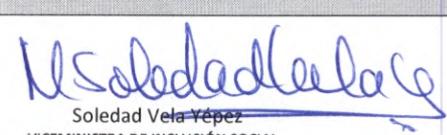
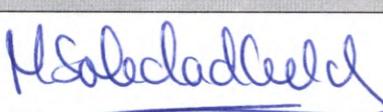
Ministerio de Inclusión Económica y Social

CONTROL PREVIEN:	
PRESUPUESTO:	
CONTABILIDAD:	
TESORERIA:	
DESCONCENTRACIONES:	

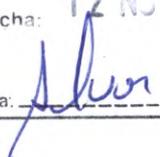
Favor atender el presupuesto conforme normativa.

DIRECTORIA FINANCIERA
 FECHA: 20 NOV 2019

MR
 15-11-2019
 13:30

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES Memorando Nro. MIES-SDII-2019-1488-M				FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) Octubre 25 de 2019			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ANDRADE SAETEROS JUDITH LORENA				PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL ZONA 4 DISTRITO MANTA				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION DE SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
28-10-2019	7h00		31-10-2019	16H00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: LORENA ANDRADE SAETEROS, SILVANA NASCA Y PABLO VISCAINO (conductor)							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:							
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de ficha BPM a proveedores de alimentación de los CDI Distrito Manta • Asistencia técnica a personal técnico de desarrollo infantil del Distrito Manta 							
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-Manta	28-10-2019	07h00	28-10-2019	14h00	
Terrestre	Institucional	Distrito Manta	29-10-2019	07h00	29-10-2019	20h00	
Terrestre	Institucional	Distrito Manta	30-10-2019	07h00	30-10-2019	18h00	
Terrestre	Institucional	Manta - Quito	31-10-2019	10h00	31-10-2019	16h00	
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: MUTUALISTA PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 028018401			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
 Lorena Andrade Saeteros ANALISTA DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL				 Soledad Vela Yépez VICEMINISTRA DE INCLUSIÓN SOCIAL			
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR				NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO				NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 3 días de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.			
 Soledad Vela Yépez VICEMINISTRA DE INCLUSIÓN SOCIAL				<ul style="list-style-type: none"> • 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.							

Recibido
12-11-2019
15:30

Ministerio de Inclusión Económica y Social
Secretaría
Fecha: 12 NOV 2019
Firma:  No. Trámite: 26 B26

MINISTERIO DE
INCLUSIÓN ECONÓMICA
Y SOCIAL



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
Memorando MIES-SDII-2019-1488-M

FECHA DE INFORME: 05-11-2019

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
ANDRADE SAETEROS JUDITH LORENA

PUESTO QUE OCUPA:
ANALISTA DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CDI

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
ZONA 1 DISTRITO MANTA

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

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: LORENA ANDRADE SAETEROS, SILVANA NASCA Y PABLO VISCAINO(conductor)

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES

LUNES 28 DE OCTUBRE

- Vehículo institucional conducido por el Sr. Pablo Vizcaíno
- 07h00 Salida del domicilio
- 14h00 Llegada a Manta
- 15h00 a 20h00 reunión con el equipo técnico zonal y distrital, en la que se organiza el trabajo del martes 29 de octubre.
- El personal técnico zonal y distrital informa de la aplicación de las fichas de seguimiento en los CDI del Distrito en la mañana del lunes 28, se coordina y apoya a Klever Torres Coordinador del equipo nacional para sus actividades del martes.

MARTES 29 DE OCTUBRE

- A las 07h00 se asiste a la oficina distrital, para la salida conjuntamente con 2 Coordinadoras Territoriales al proveedor de los CDI del convenio con el GAD Manta.
- A partir de las 8h30 se realiza la aplicación de la ficha BPM en el proveedor Patronato de Amparo Municipal Manta, obtiene una calificación de 66, con semáforo AMARILLO, con una diferencia menor de 8 puntos en relación a la calificación de la Coordinadora Territorial del mes de septiembre
- Las principales observaciones la falta de insumos de higiene personal, de espacios, utensilios, equipos en el local de preparación de alimentos como en el CDI.
- Se identifica una alerta en la contratación del servicio de alimentación, ya que la anterior administración del GAD Manta lo hizo a través de un contrato directo al Patronato Municipal para el periodo enero a diciembre 2019, sin considerar proceso de contratación pública.
- Durante la aplicación de la ficha se presentaron varias autoridades del Patronato Municipal, lo que dificultaba la asistencia técnica al responsable.
- Se verifica la entrega del desayuno, refrigerio de la mañana y almuerzo a las niñas y niños del CDI

Niño Jesús, quienes comparten el comedor con usuarios de un CDI Municipal, lo que dificulta los horarios de comida, se asistió al proceso y se definió que se debe cumplir con los horarios del Protocolo de Externalización de Alimentación.

- El Plan de Mejoras se elaboró con la Sra. Ana Cedeño delegada de la Directora del Patronato.
- A las 15 horas se asiste al CDI San Patricio, con la finalidad de verificar la entrega del refrigerio de la tarde, mismo que no cuenta con área de recepción, este CDI funciona en una segunda planta, misma que representa riesgo para las niñas y niños.
- El CDI San Patricio se encuentra a 300 metros del CDI San José que cuenta con una infraestructura para 100 niñas y niños y asisten en promedio 60, lo que se recomienda que para el convenio 2020 se incremente la cobertura del CDI San José, considerando que el enero se retiran 20 niños del CDI San Patricio, la Coordinadora renuncia y el local de San José presta las garantías de seguridad.
- A partir de las 18h00 hasta las 20h00 en la oficina distrital se mantiene la reunión de evaluación del trabajo del día y se solicita urgente reunión para el miércoles 30 de octubre a las 8 horas con el Jurídico Zonal, planificación zonal, director distrital y personal de desarrollo infantil para analizar la problemática del GAD Manta contratación de alimentación, GAD de Montecristi que no funcionan por cuanto el convenio finalizó el 15 de octubre y aún no firman convenio.

MIÉRCOLES 30 DE OCTUBRE

- A las 7 horas se asiste a la oficina distrital y desde las 8h00 hasta las 10h00 se mantiene reunión con el personal de desarrollo infantil del distrito, jurídico zonal y distrital, planificación zonal y equipo técnico nacional (Lorena Andrade y Klever Torres).
- GAD Montecristi con convenio hasta 15 de octubre 2019, 6CDI cerrados ya que aún no liquidan, problemas de no reconocimiento del servicio de alimentación del primer trimestre, no presentación de documentación de liquidaciones, se coordina y establece que se firmará nuevo convenio con Plan Internacional y desde Zona justificarán Interés Superior del Niño para reapertura de CDI en lo posible el 11 de noviembre.
- GAD Manta contratación del servicio de alimentación, Dirección Distrital notificará a GAD Manta que debe cumplir con los procesos de contratación pública y la justificación correspondiente de lo realizado.
- Desde las 10h30 hasta las 12h30 asisto con Marianela Baque Analista Desarrollo Infantil Manta al proveedor de alimentación del firmante de convenio Arquediosis de Portoviejo, en el que se verifica que el local de preparación de alimentos no cumple con lo establecido en la ficha BPM, así como los horarios de alimentación por cuanto ya no se encontró alimentos preparados en el espacio. Se elaboró el plan de mejoras con la líder de cocina de este proveedor y se acordó que el lunes 5 de noviembre la Analista Marianela Baque verificará los cambios establecidos.
- Desde las 14h30 hasta las 18h00 se procedió a realizar asistencia técnica a las 26 Coordinadoras CDI y 3 Coordinadoras Territoriales del Distrito, sobre los principales observaciones registradas en la aplicación de la ficha BPM, esto es: planificación del menú, aplicación de la ficha BPM y su semaforización, graficación de las curvas de crecimiento en los carteles grupales y de unidad de atención, alimentación en casos de desnutrición.

JUEVES 31 DE OCTUBRE

- A las 08h00 se asiste a la Oficina Distrital, en la que se apoya la elaboración y revisión del acta final y la documentación correspondiente sobre el operativo realizado en el Distrito Manta.
- 10h00 salida de Manta a Quito.

- 16h00 llegada a Quito

PRODUCTOS:

- 2 fichas BPM aplicadas a 2 proveedores de los 6 espacios de preparación de alimentos.
- 2 Coordinadoras CDI con asistencia técnica sobre realizaciones en salud y nutrición según normativa institucional.
- 3 Coordinadoras Territoriales y 2 Analista Distrital capacitadas in situ sobre la aplicación de BPM a proveedores de alimentación y graficación de las curvas de crecimiento.
- Manipuladores de alimentación de los 2 locales de preparación de alimentos y de 2 CDI con asistencia técnica sobre la inocuidad alimentaria, higiene de los alimentos.
- Coordinadores Territoriales y Coordinadoras CDI del Distrito Manta con asistencia técnica en normativa institucional sobre salud y nutrición (reunión técnica)

ACUERDO:

- La Dirección Distrital Manta conjuntamente con el jurídico zonal y distrital emitirán el criterio jurídico sobre la firma de convenio con Plan Internacional para la reapertura de atención a niñas y niños de los 6 CDI del cantón Montecristi.
- La Dirección Distrital notificará al GAD Manta sobre el cumplimiento de los procesos de contratación de alimentación según lo determina la administración pública.
- Las Coordinadoras Territoriales responsables de la aplicación de la ficha BPM, dar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoras.

OBSERVACIONES:

- En los espacios de preparación de alimentos es evidente el incumplimiento de las normas de higiene e inocuidad alimentaria en la preparación de alimentos, acciones que deben ser cumplidas inmediatamente.
- No disponibilidad de material de aseo, manejo inadecuado de alimentos en la preparación de alimentos.

Se adjunta los siguientes documentos:

- Informe general de aplicación de ficha BPM
- Copia de planes de mejora 2
- Registro de asistencia a reunión técnica
- Copia de acta general del operativo Distrito Manta
- 1 factura de hospedaje
- 9 facturas de alimentación

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

FECHA	No. COMP.VENTA	CONCEPTO	\$ MONTO (CON IVA)
28-10-2019	0112989	alimentación	10,00
28-10-2019	000008888	alimentación	8,00
28-10-2019	000000129	alimentación	5,00
29-10-2019	0004491	Alimentación	8,00
29-10-2019	000000204	alimentación	12,00
29-10-2019	000000134	alimentación	5,00

30-10-2019	00004493	alimentación	8,00
30-10-2019	0009565	alimentación	10,00
30-10-2019	000000143	alimentación	5,00
31-10-2019	0003898	hospedaje	105,00
SUMAN:			USD 176,00

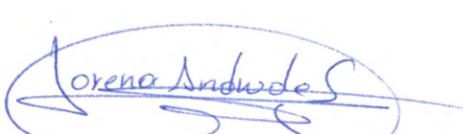
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	28-10-2019	31-10-2019	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	07h00	16h00	

TRANSPORTE

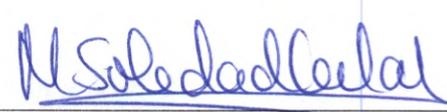
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Institucional	Quito-Manta	28-10-2019	07h00	28-10-2019	14h00
Terrestre	Institucional	Distrito Manta	29-10-2019	07h00	29-10-2019	20h00
Terrestre	Institucional	Distrito Manta	30-10-2019	07h00	30-10-2019	18h00
Terrestre	Institucional	Manta - Quito	31-10-2019	10h00	31-10-2019	16h00

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

OBSERVACIONES:

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	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
NOMBRE: Lorena Andrade Saeteros CARGO: Analista de CDI	

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO
	
NOMBRE: Soledad Vela Yépez CARGO: VICEMINISTRA DE INCLUSIÓN SOCIAL	NOMBRE: Soledad Vela Yépez CARGO: VICEMINISTRA DE INCLUSIÓN SOCIAL

**Memorando Nro. MIES-SDII-2019-1488-M****Quito, D.M., 23 de octubre de 2019****PARA:** Sra. Dra. Judith Lorena Andrade Saeteros
Servidor Público 6Sra. Mgs. María Silvana Nasca Caiza
Servidor Público 4Arq. Kléver Rolando Torres Pilatuña
Servidor Público 7**ASUNTO:** DELEGACIÓN SEGUIMIENTO CDI DISTRITO MANTA

De mi consideración:

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil realizará una visita técnica para evaluar la calidad de los Servicios de Desarrollo Infantil de la modalidad CDI, mediante la aplicación de las fichas de: Seguimiento CDI y Buenas Prácticas de Manufactura a 26 unidades de atención, proceso técnico que permitirá contar con un diagnóstico actualizado del funcionamiento de los CDI para lo cual se les delega al cumplimiento del objetivo planteado.

El operativo estará conformado por el Equipo Técnico Nacional, Zonal y Distrital, el mismo que se realizará del **28 octubre al 31 de octubre** del presente año, en la **Zona 4 en el Distrito Manta** y sus cantones.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*Mgs. Ivonne Tatiana León Álvarez
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL

Copia:

Sra. Psic. María Soledad Vela Yépez
Viceministra de Inclusión SocialSra. Mgs. Susana Emperatriz Callay Toledo
Directora de Servicios de Atención DomiciliarSra. Mgs. Alioska de los Angeles Guayasamin Narvaez
Gerente de Proyectos Emblemáticos, CIBV

mm

Firmado electrónicamente por:
**IVONNE
TATIANA LEON
ALVAREZ**

Zimbra:

ximena.torres@inclusion.gob.ec

Fwd: Cumplimiento de Servicios Institucionales servidores/as Misión Ternura CDI y CNH

De : Ximena Torres
<ximena.torres@inclusion.gob.ec>

mar., 05 de nov. de 2019 12:47

Asunto : Fwd: Cumplimiento de Servicios
Institucionales servidores/as Misión Ternura
CDI y CNH

De : "Soledad Vela" <soledad.vela@inclusion.gob.ec>

Para : "Susana Emperatriz Callay Toledo" <susana.callay@inclusion.gob.ec>

CC : "giovanny guayasamin" <giovanny.guayasamin@inclusion.gob.ec>, "Alioska de los Angeles Guayasamin Narvaez" <alioska.guayasamin@inclusion.gob.ec>, "Ximena Torres" <ximena.torres@inclusion.gob.ec>

Enviados: Viernes, 25 de Octubre 2019 20:13:04

Asunto: Re: Cumplimiento de Servicios Institucionales servidores/as Misión Ternura CDI y CNH

Procedemos Susi

Enviado desde mi iPhone

El 25 oct. 2019, a la(s) 17:46, Susana Emperatriz Callay Toledo <susana.callay@inclusion.gob.ec> escribió:

Estimada señora Viceministra

Mediante Memorando Nro. MIES-SDII-2019-1486-M y Nro. MIES-SDII-2019-1488-M, la SDII delegó a varios servidores/as de la Dirección de Servicios de Atención Domiciliar, de la Dirección de Servicios de Centros de Desarrollo Infantil, de la EMTHSDII y de la Gerencia de CIBV Emblemáticos, para que se trasladen a los Distritos San Lorenzo y Manta respectivamente, a fin de realizar la visita técnica para evaluar la calidad de los Servicios de Desarrollo Infantil de la modalidad CDI, mediante la aplicación de las fichas de: Seguimiento CDI y Buenas Prácticas de Manufactura a las unidades de atención, proceso técnico que permitirá contar con un diagnóstico actualizado del funcionamiento de los CDI.

Para ello se realizó la coordinación con territorio y todos los trámites

administrativos necesarios para la salida a partir del lunes 28 al viernes 31 de octubre de 2019 y del lunes 05 al viernes 08 de noviembre de 2019

En virtud de los últimos acontecimientos en lo que respecta a cambios de autoridades y al no contar con la Subsecretaria de DII, solicito comedidamente su autorización para que el proceso continúe y para que se asuma desde su despacho todo lo correspondiente a firmas de solicitudes e informes de cumplimiento de servicios institucionales.

Solicitud que lo hago en el marco de garantizar el cumplimiento de la programación existente y consecuentemente la calidad de los servicios de desarrollo infantil.

Agradezco de antemano su gentil atención.

Saludos Cordiales,

Susana Callay Toledo
Dirección de Servicio de Atención Domiciliar
DIRECTORA DE SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIAR

Av. Amaru Ñan, Quito 170146. Piso PB
Teléfono: 593-2 398-3100 ext 5516
susana.callay@inclusion.gob.ec
www.inclusion.gob.ec

<login.png>

Nota de descargo: La información contenida en este mensaje y sus anexos tiene carácter confidencial, y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Nota de descargo: La información contenida en este mensaje y sus anexos tiene carácter confidencial, y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de

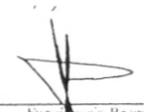
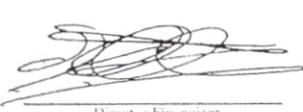
Institucion:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Nº. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACION		
Unid. Ejecutora:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	129	15	02	19
Unid. Desc:					
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO			
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS			
CLASE DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA		

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
56	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$15,670.76
56	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	\$1,963.50
									TOTAL PRESUPUESTARIO	\$20,634.26
									TOTAL	

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

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

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

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



Memorando Nro. MIES-SDII-2019-1490-M

Quito, D.M., 23 de octubre de 2019

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

ASUNTO: Solicitando vehículos institucionales Quito -Manta-Quito del 28 al 31 de octubre del año en curso.

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, solicito a usted muy comedidamente, se autorice la asignación de dos vehículos institucionales y salvoconducto para el traslado de los funcionarios de la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, quienes en cumplimiento de servicios institucionales realizarán el seguimiento al 100% de Centros de Desarrollo Infantil, a través de la aplicación de la ficha de seguimiento en el Distrito Manta y sus cantones, actividad a cumplirse a partir del día lunes 28 al jueves 31 de octubre de 2019.

Cabe aclarar que el recorrido territorial y las visitas se realizarán con los analistas de territorio razón por la cual es necesario contar con los dos vehículos, se adjunta memorando de Delegación del Personal Técnico Nacional quienes irán en los vehículos autorizados.

Debo solicitar además, dejar insubsistente el Memorando MIES-SDII-2019-1489-M de fecha 23 de octubre del año en curso, debido a tener un error involuntario en el lugar de aplicación de la ficha de seguimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Ivonne Tatiana León Álvarez
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL

Anexos:
- mies-sdii-2019-1488-m-1.pdf

Copia:

Sra. Econ. María Belén Landázuri Yépez
Directora Administrativa

Sr. Ing. Luis Edison Rivera Proaño
Servidor Público 6

Claudio Vinicio Chalacán Pastillo
Analista

Sra. Dra. Judith Lorena Andrade Saeteros
Servidor Público 6

Sra. Mgs. María Silvana Nasca Caiza
Servidor Público 4

Arq. Kléver Rolando Torres Pilatuña
Servidor Público 7

Sra. Mgs. Susana Emperatriz Callay Toledo
Directora de Servicios de Atención Domiciliar

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

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



Memorando Nro. MIES-SDII-2019-1490-M

Quito, D.M., 23 de octubre de 2019

mm



Firmado electrónicamente por:
**IVONNE
TATIANA LEON
ALVAREZ**





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. 11102

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Institución MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL

RUC 1760001200001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO

Fecha de Vigencia Desde 2019-10-28 **Hora** 05:00 **Hasta** 2019-10-31 **Hora** 23:55

Motivo MOVILIZACIÓN HACIA MANABÍ PARA REALIZAR SEGUIMIENTO EN LOS CENTROS INFANTILES

No. Ocupantes 5

AUTORIZACIÓN

Fecha 2019-10-25

No. Comunicación MIES-SDII-2019-1490-M

Lugar Origen QUITO

Lugar Destino MANABI - MANTA

Kilometraje Inicio 346220

Kilometraje Fin 347119

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres VIZCAINO GUERRERO PEDRO PABLO

Cargo CONDUCTOR

Número de Cédula / Pasaporte 0400699534

Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEQ0829

Marca / Modelo SUZUKI SZ

Color NEGRO

Número Matricula A2908534

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres TATIANA LEON

Cargo SUBSECRETARIA DE DESARROLLO
INFANTIL INTEGRAL

Realizado Por CIFUENTES ERAZO VINICIO ANDRES

Fecha de Emisión 2019-10-25 14:48



CHUZY BURGER'S DEIVISMAR
LUZARDO BUSTAMANTE DEIVIS ALEXIS
 Contribuyente Régimen Simplificado

R.U.C.: 0962096855001
NOTA DE VENTA
 Número 001 001
000000134
 Aut. S.R.I. N° 1125302241
 FECHA DE AUTORIZACIÓN: 14/AGOSTO/2019

Documento Categorizado: SI
 Monto Autorizado por transacción: ACTIVIDADES DE HOTELES Y RESTAURANTES HASTA \$420.00

Dirección: La Enseñadita, 3 de Octubre s/n
 Teléfono: 0955791816 Manta Ecuador

Fecha: 29.10.2019 R.U.C.I.: 0602205163
 Sr. (Es): Lorena Andrade Saeteros
 Dirección: Quito

Por lo siguiente: Guía de Remisión:

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Alimentación		5,00

[Firma Autorizada]
 Recibi Conforme
 DINERO ELECTRÓNICO TARJ. CRÉDITO/DEBITO OTROS
 FORMA DE PAGO
 Recibo Autorizado
5,00
 Próximo Print López Moreira Darwin David - R.U.C.: 1310768294001 - Cód. de Aut.: 13487
 Calle 22 y Avenida Flavio Reyes Manta - Telf.: 0962531389 - E mail: prontoprint@hotmail.es
 Válida para su emisión hasta: 14 DE AGOSTO DEL 2020 - Secuencia Autorizada: 101 al 200
 ORIGINAL - Adquiriente - COPIA: Emisor

CABAÑA PICANTERÍA LA MADRINA
 S Á C I D O M O L I N A G R A C I E L A M A R G A R I T A
 Dirección Matriz: Local 15 (Playita Mía) - Telf.: 0994 620785 - Tarqui
 R.U.C.: 1301968200001 - Manta Manabí - Ecuador
 AUTORIZADA: 22 - 10 - 2019 Aut. S.R.I.: 1125656357

FACTURA 001-001-000000204

Sr. (es): Lorena Andrade
 Fecha de Emisión: 29 10 2019

R.U.C.I.: 0602205163 Telf.: _____
 Dirección: Quito

DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO
 Por lo siguiente Guía de Remisión:

Cant.	DESCRIPCIÓN	V. Unit.	V. TOTAL
	Consumo de Alimentos		10,71

OFFSET POPULAR - FIN BRIONES LUIS ANTONIO - R.U.C.: 1306773010001 SUB-TOTAL 12% \$: 10,71
 AUT. GRAF. 2339 - TELF.: 0950 847423 - TARQUI
 Válida para su emisión hasta 27 / OCTUBRE / 2020
 1 LIB.X2. 0000201 - 0000300

FORMA DE PAGO
 EFECTIVO
 DINERO ELECTRÓNICO
 TARJETA DE CRÉDITO/DEBITO
 OTROS

SUB-TOTAL 0% \$: _____
 DESCUENTO \$: _____
 SUB-TOTAL \$: _____
 I.V.A. 12% \$: 1,29
 VALOR TOTAL \$: 12,00

[Firma Autorizada]
 Recibi Conforme

ORIGINAL: ADQUIRENTE - COPIA: EMISOR

CHUZY BURGER'S DEIVISMAR
LUZARDO BUSTAMANTE DEIVIS ALEXIS
Contribuyente Régimen Simplificado

R.U.C.: 0962096855001

NOTA DE VENTA

Documento Categorizado: SI
Monto Autorizado por transacción: ACTIVIDADES DE
HOTELES Y RESTAURANTES HASTA \$420.00

Número **000000143**
001 001

Dirección: La Ensenadita, 3 de Octubre s/n
Teléfono: 0995791816 Manta Ecuador

Aut. S.R.I. N° 1125302241

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 14/AGOSTO/2019

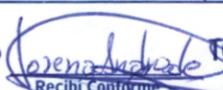
Fecha: 30/10/2019 R.U.C./C.I.: 0602205163

Sr. (Es): Lozana Andrade S

Dirección: Quito

Por los siguiente: Guía de Remisión: _____

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Alimentación		5,0



TOTAL **5,0**

Firma Autorizada Recibi Conforme

EFECTIVO DINERO ELECTRONICO TARJ. CREDITO/DEBITO OTROS
 FORMA DE PAGO

Pronto Print López Moreira Darwin David · R.U.C.: 1310768294001 · Cód. de Aut.: 13487
Calle 22 y Avenida Flavio Reyes Manta · Telf.: 0962531389 · E mail: prontoprint@hotmail.es

Valida para su emisión hasta: 14 DE AGOSTO DEL 2020 · Secuencia Autorizada: 101 al 200.

ORIGINAL : Adquiriente · COPIA: Emisor

HOTEL PIKEIRO BLUE R.U.C.: 0913279089001
Aut. S.R.I. 1125635319

MENDOZA CEDEÑO EDISON ANTONIO
DIR.: SAN AGUSTIN CALLE ONOFRE DE GENNA S/N
Y AV. TRANSVERSAL * MANTA - ECUADOR
TELF.: 052 381932 / 0994 326259 / 0991 809615
E-MAIL: keniazambranom@hotmail.com
hotelpikeiroblue@hotmail.com
hotelpikeirob@gmail.com

Fecha Aut.: 18/OCTUBRE/2019
FACTURA
S-Nº 001-001-
00 0003898

DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO Fecha de Emisión: 31-10-2019
Cliente: Lorena Andrade
R.U.C./C.I. 0602205163 Ciudad: QUITO
Dirección: Telf.: 0987916218

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL
3	Hospedajes		93,75
	Juene, 28-10-2019		
	Plate, 29-10-2019		
	Viene, 30-10-2019		
	Hospitacion con aire acondicionado		

FORMA DE PAGO		SUB-TOTAL 12 % \$	93,75
EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	SUB-TOTAL 0 % \$	
DINERO ELECTRONICO	<input type="checkbox"/>	DESCUENTO \$	
TARJETA DE CREDITO/DEBITO	<input type="checkbox"/>	SUB-TOTAL \$	
OTROS	<input type="checkbox"/>	12 % I.V.A. \$	11,25
		TOTAL \$	105,00

Fecha Imp. 18/OCTUBRE/2019 (1000X2 del 003876 al 004875) Valido hasta 18/OCTUBRE/2020
IMPRESA Y GRAFICAS GUD - GUANO BANGUERA PEDRO DE LA CRUZ R.U.C. 13081550701 AUT. GRAF. 3226 - TELF.: 2624-026 - Manta

ORIGINAL: Cliente COPIA: Emisor



SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL
INFORME OPERATIVO EMERGENTE A LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN DE CDI

1. DATOS GENERALES

Lugar y fecha:	Distrito Manta del 28 al 31 de octubre de 2019
Participantes Total: 15	03 Coordinador/a Zonal 03 Equipo técnico nacional 04 Equipo Distrital 03 Coordinadoras Territoriales
Total, CDI de intervención	Distrito Manta –Zona 4 MIES – 26 CDI
Grupo objetivo	Aplicar de la Ficha BPM en 4 espacios de preparación de alimentos de proveedores contratados para el servicio de alimentación de CDI en el Distrito Manta.
Coordinador del	Arq. Klever Torres
Coordinador/a de logística	Coordinador/a de Servicios Sociales Zonal – Mgs. Angélica Rodríguez Coordinador/a de Servicios Sociales Distrital – Mgs. Jessica Solórzano Técnica/o Nacional de seguimiento de la Zonal – Mgs. Lorena Andrade Saeteros y Lda. Marianela Baque (analista distrital desarrollo infantil)
Responsable elaboración informe	• Técnica Nacional de seguimiento de la Zona Mgs. Lorena Andrade Saeteros

En el marco de la intervención emblemática Misión Ternura, cuyo enfoque adoptó la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral CDI, se cuenta con las normas técnicas de las modalidades Centros de Desarrollo Infantil y del Servicio de Atención Domiciliar Creciendo con Nuestros Hijos –CNH y los lineamientos de los Círculos de Cuidado, Recreación y Aprendizaje –CCRA que incluyen innovaciones conceptuales, metodológicas y de gestión.

Una herramienta desarrollada es el sistema de seguimiento a la Política Pública de la Primera Infancia que comprende 14 módulos entre ellos los de seguimiento nominal.

Con el fin de mejorar la calidad de los servicios y favorecer el enlace entre el nivel distrital y la unidad de atención se implementó a los Coordinadores Técnicos Territoriales CTT, este personal tiene a cargo hasta 30 unidades de atención y es quien realiza la capacitación, asistencia técnica al personal operativo a cargo de las unidades de atención; aplica las fichas de vulnerabilidad, gestiona la participación familiar y comunitaria y se encarga de la conformación y funcionamiento de las mesas técnicas intersectoriales cantonales que operan con la ruta integral de atenciones, aplica la ficha técnica de buenas prácticas de manufactura – BPM.

Durante las últimas semanas se ha detectado irregularidades y alteraciones en la calidad de los servicios de CDI, como son coberturas poco transparentes, débil asistencia técnica y acompañamiento de los CTT a las educadoras familiares, coordinadoras CDI y educadoras CDI; baja calidad del registro de información en los diferentes sistemas informáticos, infraestructura inadecuada de las unidades de atención, condiciones de higiene no aceptables; incumplimiento de las buenas prácticas de manufactura; altos porcentajes de niños y niñas con desnutrición crónica y anemia; por lo que, se siente la necesidad de que el equipo técnico nacional y territorial previamente capacitado; visiten las unidades CDI y los Servicios Externalizados de Alimentación evalúen, realice asistencia técnica in-situ y conjuntamente con el personal de los servicios de alimentación establezca un plan de mejora continua estableciendo actividades, tiempos y responsables.

Mediante Memorando Nro. MIES-SDII-2019-1258-M, La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral delega a



SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL
INFORME OPERATIVO EMERGENTE A LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN DE CDI

funcionarios, realizar una visita de supervisión técnica al Distrito Manta del 28 al 31 de octubre 2019, con la finalidad de evaluar la calidad de los servicios, a través de la aplicación de la Ficha de Seguimiento a CDI y ficha BPM que permite determinar la Calidad y Supervisión a todas las unidades de atención del Distrito en mención, proceso técnico que permitirá contar con un diagnóstico actualizado del funcionamiento de las unidades de atención y de la calidad del servicio de los proveedores de alimentación.

2. OBJETIVOS

- Evaluar los espacios de preparación de alimentos (cocinas) de los servicios externalizados de alimentación para establecer la calidad del servicio.
- Fortalecer las capacidades del personal zonal, distrital, Coordinadores Técnicos Territoriales y del personal de los CDI, mediante la aplicación de la ficha técnica de buenas prácticas de manufactura – BPM.
- Reflexionar y analizar con los servicios de alimentación, manipuladores de alimentos, coordinadores territoriales, coordinadoras/es, educadoras/es CDI; para construir participativamente el plan de mejora con acuerdos, acciones, fechas y responsables.
- Reflexionar y analizar con la Coordinación Zonal y Dirección Distrital los resultados encontrados y construir conjuntamente el plan de intervención que conste en el Acta de compromisos.

3. GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL

Grupo	Aplicación Ficha de Seguimiento a CDI	Aplicación de Ficha BPM	Observación
Grupo1	Silvana Nazca Jessica Solórzano Angélica Rodríguez	Lorena Andrade y Marianela Baque	La Lic. Marianela Baque es nutricionista y apoya con la aplicación de la ficha BPM.
Grupo2	Nery Castro Rene Parrara Yomaira Anchundia		
Grupo3	Carmen Cedeño Rene Cajape Mireya Pinargote		
Grupo 4	Cayetano Mendoza Kleber Torres		

4. PRODUCTOS Y RESULTADOS

Programado	Cumplido
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar 4 espacios de preparación de alimentos. • Elaborar 4 planes de mejora según incumplimiento de la BPM. • Asistencia técnica a 3 Coordinadores Territoriales, manipuladores de alimentos y 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 espacios de cocina evaluados a través de BPM. • 4 planes de mejora elaborados y comprometidos con los proveedores. • 3 Coordinadoras Territoriales capacitadas sobre BPM y planes de mejora.



SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL

INFORME OPERATIVO EMERGENTE A LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN DE CDI

<p>Coordinadores CDI</p> <p>Coordinadoras Territoriales</p> <ul style="list-style-type: none"> • 26 Coordinadoras CDI con asistencia técnica en graficación de curvas de crecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 Coordinadoras CDI con asistencia técnica. • 4 manipuladores de alimentos de CDI con asistencia técnica sobre distribución de alimentos a través de los cucharones porcionadores. • 30 manipuladores de alimentos con asistencia técnica en manipulación de alimentos en el proceso de preparación,
--	--

5. ACTIVIDADES REALIZADAS.

- Aplicación de la ficha BPM en los 4 espacios de preparación de alimentos de igual número de proveedores de alimentos.
- Elaboración del plan de mejoras conjuntamente con el representante del proveedor, Coordinadora Territorial responsable de la aplicación mensual de la ficha BPM y semaforización.
- Asistencia técnica in situ a las Coordinadoras Territoriales sobre aplicación de la ficha BPM, plan de mejora y el seguimiento correspondiente.
- Asistencia técnica a manipuladores de alimentos responsables de preparar los alimentos sobre manipulación de alimentos en el proceso de almacenamiento, conservación, higiene, preparación y distribución de alimentos.
- Asistencia técnica a Coordinadoras Territoriales y Coordinadoras CDI sobre la graficación de la curva de crecimiento en los instrumentos técnicos de monitoreo de crecimiento institucional: ficha individual, cartel grupal y cartel por unidad de atención.

6. ANÁLISIS TÉCNICO

6.1. Marco Institucional

El MIES a partir de febrero del 2013 inicia la Externalización del Servicio de Alimentación con la finalidad de mejorar la calidad de la alimentación, erradicar los accidentes en los CDI y fomentar la economía popular y solidaria; para lo cual emite la Normativa del Servicio de Alimentación, misma que se ha actualizado permanentemente hasta la presente fecha en el que se firma el Acuerdo Ministerial 089 del 25 de abril 2019, en el cual se oficializa el **"PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL"**.

Para garantizar el cumplimiento del Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación se cuenta con un instrumento técnico de seguimiento, asistencia técnica y mejoramiento continuo llamado la ficha técnica de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) que determina la calidad del servicio y por ende de la alimentación que reciben las niñas y niños en los CDI.

La ficha cuenta con 11 capítulos y cada capítulo con varios ítems, mismos que al ser verificados su cumplimiento permite la calificación máxima, caso contrario se determina su incumplimiento que conlleva a plantear el plan de mejora inmediato; además dependiendo de la totalidad de cumplimiento en el capítulo o en forma general se procede a semaforizar en 4 categorías:

- **ROJO:** por debajo del 40%, proveedores CRITICOS que debe ser cancelado su contrato



SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL
INFORME OPERATIVO EMERGENTE A LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN DE CDI

- **NARANJA:** de 41 a 55%, proveedores REGULARES, plan de mejoras inmediato
- **AMARILLO:** de 56 a 80%, proveedores BUENO, plan de mejoras inmediato
- **VERDE:** de 81 a 100%, proveedores MUY BUENOS, plan de mejoras

El Distrito Manta MIES cuenta con un total de 6 Proveedores del Servicio Externalizado de Alimentación con 6 espacios de preparación de alimentos (cocinas) contratados por 11 cooperantes y la Dirección Distrital para los CDI directos y emblemáticos.

Cuadro 1
PROVEEDORES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

DISTRITO	NOMBRE DEL CDI	ENTIDAD COOPERANTE 2019	NOMBRE DEL SERVICIO EXETRNALIZADO DE ALIMENTACIÓN ACTUAL (PROVEEDOR DE ALIMENTACION)	REPRESENTANTE LEGAL DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACION
Manta	Caminito de Luz La Paola 2	GAD Municipal de Jaramijo	ASOFUSADE	Barinia Daza
	San José San Patricio María Auxiliadora Santa Margarita San Ignacio de Loyola	Arquidiócesis - Fundación Santa Marta	ASOSAVIC	Pascual Panta
Manta	Niño Jesús La Pradera Caritas Sonrientes Rinconcito de Amor 2 de agosto Mi dulce Hogar	GAD Municipal de Manta	Patronato Municipal de inclusión Social	Anita Cedeño
Manta	Jesús de Nazaret Mis pequeños Traviesos	Ministerio de Inclusión Económica y social	Asociación de Servicios Comunitarios	Domingo Wilfrido Cevallos Mera
Manta	Santa Marianita	GAD Parroquial de Santa Marianita	Santa Marianita	Juan Nicolás Pachay López
Manta	Aroca Paz Lucerito	Ministerio de Inclusión Económica y social	ASOSERALSA	Flor Johanna Toapanta Catute
Manta	Caminitos del saber Nuevos Horizontes Joyita DE Oro Ternura Infantil Angelitos felices Blanca Nieves y sus siete enanitos Arca de Noé La Pila			



SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL
INFORME OPERATIVO EMERGENTE A LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN DE CDI

La aplicación de la ficha BPM en el Distrito Santo Domingo dependió de varios factores entre ellos:

- Tiempo del operativo 3 días, 1 día completo y 1 día durante 4 horas disponibles en la mañana del 30 de octubre
- Responsable de aplicación una funcionaria de la Dirección Nacional de Centros de Desarrollo Infantil.
- Tiempo de permanencia mínimo en espacio de preparación de alimentos y/o de proveedor 3 horas y 1 hora CDI.
- Para fortalecer y asistencia técnica se aplicó conjuntamente con las Coordinadoras Territoriales responsable del CDI, en un total de 3.
- En total de aplicó 4 fichas BPM, por lo tanto 4 proveedores de alimentación.

6.3 Resultados Generales de BPM y criterio técnico

Nombre de Proveedor	Calificación Coordinadora Territorial (semáforo)	Calificación actual (semáforo)	Alerta (SI o NO)
Santa Marianita (Juan Nicolás Pachay López)	74 (amarillo)	66 (amarillo) bueno	No alerta
ASOMANTA (Domingo Wilfrido Cevallos Mera)	88 (verde)	95 (verde)muy bueno	No alerta
Patronato Municipal Manta (Ana Cedeño Gutiérrez)	51 (regular)	69(amarillo) bueno	No alerta
ASOSAVID (Pascual Panta)	54(regular)	42 (naranja) regular	No alerta

Fuente: Carteles semáforo (Coordinadora Territorial), ficha FPM analista nacional septiembre 2019

En base a la aplicación de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) aplicadas la semana del 28 al 31 de octubre en los espacios de preparación de 4 proveedores de alimentación contratados por el MIES para los CDI directos-emblemáticos y por cooperantes bajo convenios se determina lo siguiente:

- De las 4 fichas aplicadas, un proveedor en verde, 2 proveedores en amarillo y un proveedor en naranja, no existe proveedores en rojo que obliguen a dar por terminado su contrato.
- Lo 4 proveedores contratados requieren cumplimiento del plan de mejoras que en un 100% para llegar al cumplimiento del Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación.
- La aplicación de la ficha BPM por parte de las Coordinadoras Territoriales en 2 de ellas marcaba una diferencia de al menos 10 puntos porcentuales.
- Importante señalar que existe una mejora y/o cumplimiento del plan de mejoras elaborado por las Coordinadoras Territoriales en 2 de ellos

7. CONCLUSIONES

- El 100% de proveedores deben adquirir utensilios de acero inoxidable para el transporte de alimentos desde el espacio de preparación de alimentos al CDI.
- El 100% de proveedores de alimentación deben entregar a los manipuladores de alimentos de los espacios de cocina y del CDI prendas de protección diferenciadas para los procesos de limpieza de espacios, equipos y utensilios de cocina.
- El 100% de proveedores deben garantizar la disponibilidad de insumos de aseo como jabón líquido,



SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL

INFORME OPERATIVO EMERGENTE A LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN DE CDI

desinfectante y toallas en los espacios de preparación de alimentos y CDI para los manipuladores de alimentos.

- El 100% de proveedores deben garantizar la disponibilidad de tachos de basura con pedestal y funda plástica en los espacios de preparación de alimentos y áreas de recepción de alimentos en los CDI.
- El 100% de manipuladores de alimentos responsables de la distribución de alimentos en los CDI deben utilizar los cucharones porcionadores.
- La aplicación de la ficha BPM permitió verificar la manipulación de los alimentos en las etapas de preparación, higiene, cocción, transporte y distribución de alimentos a las niñas y niños, lo que determina que se debe mantener permanente seguimiento y asistencia técnica.
- Reunión con representante del Patronato Municipal de Manta, para cumplimiento del plan de mejora.
- Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora por parte de las Coordinadoras Territoriales conjuntamente con la Analista Distrital Lda. Marianela Baque (profesión nutricionista)

8. RECOMENDACIONES

Responsable del seguimiento	Actividad	Tiempo de entrega
Coordinadora CDI	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el cumplimiento de los ítems del capítulo 10 de la ficha BPM. • Notificar inmediatamente a la Coordinadora Territorial incumplimiento alguno por parte del proveedor sobre el servicio de alimentación 	Diario
Coordinadora Territorial	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la ficha BPM en un tiempo mínimo de 3 horas en el espacio del proveedor. • Realizar seguimiento al plan de mejoras según cronograma establecido 	Mensual y/o dependiendo de la fechas de cumplimiento
Equipo Distrital de DII	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar conjuntamente con Coordinadora Territorial reuniones con cooperantes y proveedores según resultados de semaforización y/o cumplimiento del plan de mejoras. • Brindar asistencia técnica a Coordinadoras Territoriales, cooperantes y proveedores sobre el Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación. 	Mensual según resultados y en especial en alerta o naranja
Equipo Zonal de DII	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora establecidos según fechas acordadas. • Notificar a la Subsecretaria de Desarrollo Infantil sobre el cumplimiento de planes de mejora 	Mensual
Directora Distrital	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar los procesos técnicos de seguimiento, asistencia técnica al Equipo Distrital de Desarrollo Infantil. • Promover trabajo en equipo de las áreas: técnica, financiera, jurídica para los procesos de contratación del servicio de alimentación de los CDI directos y emblemáticos y liquidaciones de cooperantes. 	Mensual y/o demanda
Equipo Nacional de DII	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Zonal dar seguimiento a los acuerdos establecidos en el operativo. 	Mensual



SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL
INFORME OPERATIVO EMERGENTE A LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN DE CDI

9. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Documentos del Distrito en carpeta virtual	SI o NO
Ficha BPM de cada proveedor de alimentación	SI
Informe de cada local de preparación de alimentos visitado	SI
Plan de mejora de cada local visitado	SI

Elaborado por:

Mgs. Lorena Andrade Saeteros
ANALISTA NACIONAL CDI
Octubre 30 de 2019



MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CDI

DIRECCIÓN DISTRITAL: **MUNTA** FECHA: **30/10/2019**

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN: **PRECILA PANTA**

NOMBRE DEL PROVEEDOR: **ADOSIMARY MORA**

NOMBRE PREPARADOR DE ALIMENTOS: **ADOLIBIOSIS - FUNDACION SANTA ANITA**

ENTIDAD COOPERANTE: **SI**

NOMBRE CDI AL QUE PRESTA EL SERVICIO (visitado): **SI**

NÚMERO DE CDI A LOS QUE PRESTA EL SERVICIO: **5**

COBERTURA: **3**

CONTRATO desde hasta: **3 JULIO 2019 - 31 DICIEMBRE DE 2019**

CALIFICACIÓN OBTENIDA POR EL PROVEEDOR EN LA VERIFICACIÓN TÉCNICA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y BPM

TRANSPORTE	25%	EQUIPOS	77%	CONTROL DE PLAGAS	50%	SUMINISTRO DE AGUAS	25%	GESTIÓN DE RESIDUOS	25%	MANIPULADORES	89%	MATERIAS PRIMAS	28%	PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	40%	SERVICIO	67%	DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS	42%	CUMPLIMIENTO	42%
------------	-----	---------	-----	-------------------	-----	---------------------	-----	---------------------	-----	---------------	-----	-----------------	-----	--------------------------	-----	----------	-----	---------------------------	-----	--------------	-----

MEJORAS EN LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

REQUISITO	OBJETIVO	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN	FECHA MÁXIMA DE MEJORA	OBSERVACIONES
(Se incluyen TODAS las NO CONFORMIDADES de los 11 ítems evaluados anteriormente)	(que se espera lograr: organización, manejo de presupuesto, calidad alimentos, infraestructura, etc)	(que hará el proveedor para lograr el objetivo)		
Atmósfera	Debe contar con coque para la desinfección de objetos	Cumplir en el plazo establecido	11/11/2019	
Infraestructura	Debe contar con recipientes para la leche de leche de leche	Apoyo para recipientes de plástico	5/11/2019	
Equipos	Realizar un diagnóstico de los áreas - cambiar recipientes	Compra de piezas y tapas de cesteras	5/11/2019	
Gestión de residuos	Realizar un diagnóstico de los áreas - cambiar recipientes	Se resalta de inmediato		
Control de plagas	Proceder de zonas de influencia en el CDI	Aplicación en medicina		
MATERIAS PRIMAS	Comprar los productos por alimentos (alimentos - materias)			
PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	Controlar sus hábitos de higiene			

Nota: Una vez realizada la verificación del Check list al proveedor, proceder en esta ficha a registrar TODAS las NO CONFORMIDADES encontradas en la verificación de calidad, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los cambios propuestos. o RÚBRICA los cambios solicitados y acordados. TERMINACIÓN DE CONTRATO de la provisión del servicio de alimentación externalizado. El proveedor acepta con FIRMA el cumplimiento de los cambios propuestos.

NOMBRE Y FIRMA PROVEEDOR/MANIPULADOR: **ADOSIMARY MORA**

FIRMA VERIFICADOR RESPONSABLE: **MOSI AVEL BAGOUEK**

El proveedor del



DIRECCIÓN DISTRITAL 13D02 JARAMIJO-MANTA. MONTECRISTI
Operativo Nacional CDI y Capacitación Política Pública, Normas
Técnicas



ASUNTO: Capacitación en la Política Pública de la Primera Infancia, Normas Técnicas, Sistema de Seguimiento y Evaluación a la Política Pública de Primera Infancia Misión Ternura

FECHA: 30 de Octubre del 2019

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	# CÉDULA	INSTITUCIÓN	CARGO	# TELÉFONO	FIRMA
1	Karla María Pico Macías	131242848-3	MIES	COORDINADORA CDI	0989473792	
2	Shirley Andrea Loor Fajó	1310192909	MIES	COORDINADORA CDI	0981017807	
3	Mayra Zamora Vera	1310121734	MIES	COORDINADORA CDI	0986467998	
4	Nicasio Domingo Zambrana U.	1310158924	MIES	COORDINADORA CDI Registros Tránsito	0997935449	
5	Karen Limongi	131469220-1	MIES	COORDINADORA CDI Luzcetto	0997933913	
6	Mueyay Inay Luque Vero	1307272284	MIES	COORDINADORA CDI Alca de Jor	0991782147	
7	Choir Asunción Pulgar Villemil	130489719-0	MIES	COORDINADORA CDI St. Margarita Cadenadura	0969916772	
8	Rosa Irene Chicaclan	1308950557	MIES	CNT	0981854881	
9	Gonzalo Monserrate Morales Frade	092199724-3	MIES	COORDINADORA CDI	0962526925	
10	Estrell Ophelia Delgado R.	130488912-2	MIES	COORDINADORA CDI	0994707486	



DIRECCIÓN DISTRITAL 13D02 JARAMILLO-MIANTA. MONTECRISTI
Operativo Nacional CDI y Capacitación Política Pública, Normas
Técnicas



ASUNTO: Capacitación en la Política Pública de la Primera Infancia, Normas Técnicas, Sistema de Seguimiento y Evaluación a la Política Pública de Primera Infancia Misión Ternerura

FECHA: 30 de Octubre del 2019

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	# CÉDULA	INSTITUCIÓN	CARGO	# TELÉFONO	FIRMA
11	María Tenanda Delgado S.	1311890162	MIES	Coordinadora CDI "Juyto de Oro"	0967523118	<i>[Handwritten Signature]</i>
12	Jenny Gómez Bravo	1305838755	MIES	Coordinadora C-AT Mariano Avelar Rodríguez	0988902953	<i>[Handwritten Signature]</i>
13	Maryni Borrero Fajardo	1309859740	MIES	Coordinadora CDI Sede Puerto	0993342830	<i>[Handwritten Signature]</i>
14	MERCEDES SOLIS RODRIGUEZ	1307724755	MIES	COORDINADORA C-AT SAN JUAN DEL VALLE	0992320670	<i>[Handwritten Signature]</i>
15	Rosa Beatriz Borrero Duran	1306482587	MIES	Coordinadora CDI	0980942477	<i>[Handwritten Signature]</i>
16	Abra Guadalupe Gómez Jerez	130771448-3	MIES	Coordinadora Sede Huanabamba	0997606374	<i>[Handwritten Signature]</i>
17	Graciela Janeth Rosique Melo	131034039-1	MIES	COORDINADORA CDI (COMUNIDAD DEL VALLE)	0986388181	<i>[Handwritten Signature]</i>
18	Elisa Prodel Mendoceros	176927547	MIES	Coordinadora CDI Pencocho de Amov	6996145326	<i>[Handwritten Signature]</i>



DIRECCIÓN DISTRITAL 13D02 JARAMIJO-MANTA.MONTECRISTI
Operativo Nacional CDI y Capacitación Política Pública, Normas
Técnicas



ASUNTO: Capacitación en la Política Pública de la Primera Infancia, Normas Técnicas, Sistema de Seguimiento y Evaluación a la Política Pública de Primera Infancia Misión Ternura

FECHA: 30 de Octubre del 2019

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	# CÉDULA	INSTITUCIÓN	CARGO	# TELÉFONO	FIRMA
19	Rosa María delgado Palma	130543547-9	MIES	Coordinadora	0968126857	Rosa delgado P
20	Mónica Patricia Hidalgo Andujar	1308666898	MIES	Coordinadora	0990881995	Mónica Hidalgo
21	Vicente Andrés Salas Zambrano	131190240-2	MIES	Coordinador	096091036	Vicente Salas
22	Miriam Verónica Medranda Huan	1310329816	MIES	Coordinadora TERRITORIAL	0980591158	Miriam Medranda
23	Melty Mónica Pizarro Cedeno	1310590136	MIES	Coordinadora TERRITORIAL	0996389888	Melty Pizarro
24	Fátima Zoraida Padilla	1310415272	MIES	Coordinadora TERRITORIAL	0962792090	Fátima Padilla
25	Carla Elizabeth López Caceres	1312578936	MIES	Coordinadora CDS	0981433919	Carla López
26	Delia Rizo Vafemeia	1307317778	MIES	Coordinadora DIF	0983828547	Delia Rizo
27	Alejandra Zambrano Cedeno	131203951	MIES	Coordinadora CDS	0982387654	Alejandra Zambrano
28	Darlin Jacqueline Mosquera Salas	1308293842	MIES	Coordinadora CDS	0994404399	Darlin Mosquera



ACTA DE REUNIÓN BRIGADA DE INTERVENCIÓN DISTRITO MANTA

31 de octubre de 2019

Antecedente:

Mediante Memorando Nro. MIES-SDII-2019-1492-M, del 23 de octubre 2019, la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral indica que, se evaluará la calidad de los servicios de los CDI del Distrito Manta de la Zona 4, a través de la aplicación de las fichas de seguimiento y de Buenas Prácticas de Manufactura a los 26 Centros de Desarrollo Infantil del Distrito de Manta, proceso técnico que permitirá contar con un diagnóstico actualizado del funcionamiento de los CDI; el operativo estará conformado el Señor Director Distrital, el Equipo Técnico de Desarrollo Infantil Integral nacional, zonal, distrital.

Delegados:

Nivel Central: Kléver Torres, Silvana Nasca, Lorena Andrade.

Nivel Zonal:

Angélica Rodríguez, Cayetano Mendoza, René Párraga.

Apoyo de Distrito:

Jessica Solórzano, Nery Castro, Marianela Baque, Carmen Cedeño.

Responsable:

Kléver Torres Pilatuña

Acciones realizadas durante la brigada.

Durante las brigadas se realizaron la aplicación de la ficha de seguimiento a la gestión de las 26 unidades en DD Manta, correspondiente a la modalidad de Desarrollo Infantil CDI, dando cumplimiento al 100% de las visitas planificadas.

Al finalizar cada jornada, se llevó a cabo reunión con los equipos de trabajo para analizar las novedades encontradas en los CDI y alertas identificadas con sus respectivos planes de mejoras. Se consolidó la información diariamente mediante una matriz de reporte de avances, emitidos por los equipos de Brigadas la misma que fue remitida mediante correo electrónico para conocimiento de la Mgs. Susana Callay, Directora de Servicios de Atención Domiciliar, Ing. René Cajape, Director Distrital Manta.

En función de las alertas suscitadas se llevó a cabo reuniones con los representantes legales de los CDI que se encuentran bajo la administración por convenio (GAD cantonal de Manta, GAD cantonal de Montecristi), con la finalidad de llegar a acuerdos y compromisos de acciones concretas para aplicar mejoras en la infraestructura y equipamiento de las unidades, desembolsos, servicios de externalización de alimentos y garantizar la atención permanente de los usuarios.




**COORDINACIÓN ZONAL 4**

Se realizó taller de refuerzo metodológico de la Política Pública de la Primera Infancia, Normas Técnicas de Desarrollo Infantil, módulo de seguimiento nominal mensual y diario, SISTEX, fichas de gestión de la calidad que son parte del Sistema de Evaluación de Política Pública – SIEPP, además de manejo y manipulación de alimentos, orientación de graficación de curvas de crecimiento, el mismo que estuvo dirigido a:

- Coordinadoras Técnicas Territoriales - CTT
- Coordinadoras de Centros de Desarrollo Infantil – CDI
- Analistas de Desarrollo Infantil Integral
- Coordinadora de Servicios Sociales MT

Al finalizar el operativo, se realizó una reunión de evaluación de las acciones realizadas, con equipo técnico nacional, zonal y distrital para reforzar la gestión y mejorar calidad de los servicios de desarrollo Infantil.

PRINCIPALES ALERTAS ENCONTRADOS:

Limitantes para el proceso de desembolso a las entidades cooperantes por parte del MIES, debido a:

- Cambio de autoridades en los GAD con los cuales tenemos convenios para la atención de usuarios en los CDI, retrasó el proceso administrativo para liquidación y firmas de convenios.
- Retraso en la entrega de expedientes por parte de las entidades cooperante para revisión del equipo técnico de Desarrollo Infantil y liquidación de la unidad administrativa financiera.

Entidades cooperantes cuentan con los siguientes desembolsos:

NOMBRE COOPERANTE	# U.A.	CUR 1ER DESEMBOLSO	FECHA	CUR 2DO DESEMBOLSO	FECHA	CUR 3ER DESEMBOLSO	FECHA	PLAZO CONVENIOS
GAD CANTÓN MANTA	6	81	28/3/2019	606	22/8/2019			12 MESES
CONSEJO DE GOBIERNO DE BIENES DIOCESANOS DIOCESIS PORTOVIEJO	5	89	29/3/2019	348	17/6/2019			6 MESES (Ene-Jun 2019)
GAD PARROQUIAL RURAL SANTA MARIANITA	1	85	27/3/2019	421	1/7/2019	737	8/10/2019	12 MESES
GAD CANTÓN JARAMIJO	2	96	29/3/2019	419	5/7/2019			12 MESES
GAD CANTON MONTECRISTI	8	100	7/5/2019					9 MESES (Feb-Oct 2019)





Convenio Nuevos (Julio a Diciembre 2019)

NOMBRE COOPERANTE	# U.A.	CUR 1ER DESEM-BOLSO	FECHA	CUR 2DO DESEMOLSO	FECHA	PLAZO CONVENIOS
CONSEJO DE GOBIERNO DE BIENES DIOCESANOS DIOCESIS PORTOVIEJO	2	799	25/10/2019			6 MESES (Jul-Dic 2019)
FUNDACION STA MARTHA	3	800	24/10/2019			6 MESES (Jul-Dic 2019)

- GAD Montecristi mantiene pendiente la entrega total de documentación habilitante para la liquidación del 1er y 2do desembolso. No se puede llevar a cabo la firma del convenio para el periodo noviembre-diciembre 2019.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

El porcentaje de ejecución presupuestaria en el Distrito Manta, del programa 56 con corte al 30 de octubre 2019, corresponde al 63,33%, presentándose los grupos de gasto 53 y 73 con la ejecución más baja de 40,73% y 40,88% respectivamente. A continuación el detalle:

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GRUPO DE GASTO	SUMA DE CODIFICADO	SUMA DE DEVENGADO	% EJECUCIÓN
51	Egreso de personal	1,321,226.48	1,030,427.57	77,99%
53	Bienes y servicios de consumo corriente	201,541.89	82,094.26	40,73%
58	Transferencias o donaciones corrientes	1,523,376.40	798,600.72	52,42%
71	Egresos en personal para inversión	158,962.50	119,882.85	75,42%
73	Bienes y servicios de consumo inversión	5,676.00	2,320.09	40,88%
Total general		3,210,783.27	2,033,325.49	63,33%

Gestión de atención y calidad de los servicios de las modalidades de los Centros de Desarrollo Infantil.

En las visitas realizadas por las brigadas del 28 al 30 de octubre 2019 a las unidades de Centros de Desarrollo Infantil del Distrito Manta, se logró evidenciar;

- No se encuentra establecido el canal de información entre Coordinadora CDI y personal técnico distrital.
- Falta de materiales didácticos y juegos exteriores en las unidades de atención de administración por convenio.
- Déficit de dos Coordinadoras/es Técnicas/os Territoriales (CTT) con relación al número de unidades establecidas en la Norma Técnica (30 unidades por cada CTT).



2



Infraestructura.

- Las infraestructuras de los centros de desarrollo infantil bajo la administración por convenio requieren de mantenimiento en paredes, pisos, techos, cerramientos, patios, incremento de baños para niñas y niños. (no se evidencia el cumplimiento del cronograma valorado).
- Las infraestructuras de CDI Directos están dentro del proceso de mantenimiento zonal.

Ejecución de Convenios

El GAD Cantonal de Montecristi, y la Dirección Distrital Manta del MIES suscribieron convenio de cooperación Nro. DI-04-13D02-08307-D, mismo que tuvo vigencia hasta el 15 de octubre del 2019 y, mediante el cual se administraron 8 CDI, que a continuación se detallan:

Nro.	Cantón	Parroquia	Código SIIMIES	Nombre unidad atención
1	MONTECRISTI	MONTECRISTI	4027	CIBV CAMINITO DEL SABER
2	MONTECRISTI	MONTECRISTI	12220	CIBV NUEVOS HORIZONTES
3	MONTECRISTI	MONTECRISTI	12245	CIBV JOYITA DE ORO
4	MONTECRISTI	MONTECRISTI	12268	CIBV TERNURA INFANTIL
5	MONTECRISTI	MONTECRISTI	12364	CIBV ANGELITOS FELICES
6	MONTECRISTI	MONTECRISTI	12900	CIBV BLANCA NIEVE Y SUS SIETE ENANITOS
7	MONTECRISTI	LA PILA	11803	CIBV ARCA DE NOE
8	MONTECRISTI	LA PILA	34125	CIBV LA PILA

Mediante una carta de intención el GAD Cantonal de Montecristi dio a conocer el interés de renovar el convenio de cooperación y continuar brindando los Servicio de Desarrollo Infantil, durante los meses de noviembre y diciembre del 2019. Para hacer posible dicha acción la entidad debería presentar la documentación respectiva para la liquidación del primer y segundo desembolso.

Técnicos Nacional, Zonal y Distrital de las áreas de Desarrollo Infantil Integral, Jurídico, Planificación y Administrativo Financiero, determinan los siguientes puntos:

- Evaluación del Cooperante, con relación al cumplimiento de lo establecido en el convenio de cooperación Nro. DI-04-13D02-08307-D
- Lograr acuerdos para reapertura de los Centros bajo la administración de GAD Cantonal de Montecristi
- Revisión de los procesos para liquidación del convenio
- Identificación de posibles cooperantes para la firma de convenio por dos meses

Con base a los puntos analizados, se establecieron los siguientes acuerdos:

- Reapertura del servicio para los 304 niños y niñas de los Centros de Desarrollo Infantil que atendía el GAD Cantonal de Montecristi.



- El Área Jurídica Distrital de Manta MIES elevará la consulta a la SDII y a la Dirección de Patrocinio (Jurídico Planta Central del MIES) sobre la posibilidad de firmar un convenio por los meses de noviembre y diciembre 2019 con una Organización No Gubernamental, a fin de brindar atención a los usuarios que se encontraban en los CDI bajo administración del GAD cantonal de Montecristi.
- Elaborar una hoja de ruta para reapertura del servicio en los CDI, el 11 de noviembre 2019.

Con base a los puntos analizados, se establecieron compromisos, que se encuentran plasmados en la siguiente hoja de ruta:

PROCESO	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración de Informes para consulta al Jurídico y SDII Matriz.	Informe financiero y técnico	Carmen Cedeño Monserrate Sabando	2019-10-31
Reunión con Plan Internacional	Acta de viabilidad de firma de Convenio	Carmen Cedeño, Jéssica Solórzano, René Cajape, Nery Castro	2019-10-31
Memorando de consulta	Memorando a SDII y Jurídico	Gregorio Macías	2019-10-31
Respuesta memorando	Jurídico Nacional responde Memorando a DDM	Lorena Andrade	2019-11-6
Consecución documentos con Plan	Documentos habilitantes	Carmen Cedeño, René Cajape, Jéssica Solórzano	2019-11-7
Revisión de unidades	Acta de revisión y aprobación	René Cajape, Carmita Cedeño, Jéssica Solórzano	2019-11-7
Informe de sustento y firma de convenio	Convenio Firmado	Plan Internacional y MIES	2019-11-8
Inicio de actividades	Prestación de servicio	Coordinadoras CDI	2019-11-11

Recomendaciones:

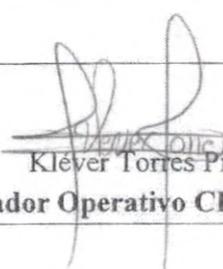
Considerando las alertas identificadas en el Operativo CDI realizado durante el 28 al 31 de octubre 2019 en el Distrito Manta, se establecieron actividades específicas con un plazo máximo de cumplimiento.

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ACTIVIDAD	TIEMPO DE ENTREGA
Equipo DII Distrital	Capacitación para fortalecer los conocimientos de las normativas vigentes en la modalidad CDI de las CTT, Coordinadoras CDI. Y establecer un canal de información entre Coordinadoras CDI y equipo técnico distrital.	15/11/2019
Coordinadoras CDI	Implementación de los planes de mejora de los CDI	Según las fechas establecidas en los planes de mejoras



COORDINACIÓN ZONAL 4

Equipo DII Distrital y Coordinadores Territoriales	Realizar seguimiento semanal del cumplimiento a los planes de mejoras establecidos en cada unidad de atención y a las alertas consolidadas en la matriz del Distrito Manta para garantizar el estricto cumplimiento.	Semanal
Coordinadoras CDI Coordinadores Territoriales	Fortalecer las planificaciones de actividades de las educadoras, para que el método de aprendizaje esté enfocado a través el arte y el juego.	08/11/2019
Coordinadoras CDI Coordinadores Territoriales	Las planificaciones deben contar con las respectivas firmas de responsabilidad, según nuevo formato que incluya: Elaborado por educadora, revisado por Coordinadoras CDI y aprobado por Coordinadora Técnica Territorial.	Semanal
Equipo DII Distrital	Realizar seguimiento a los acuerdos establecidos con las entidades cooperantes: GAD cantonal Manta y GAD Cantonal Montecristi, con quienes se ha realizado el acercamiento durante el operativo, de acuerdo a las fechas establecidas en los informes.	08/11/2019
Director Distrital	Remitir al GAD Cantonal de Manta la matriz de alertas generadas en el operativo y los respectivos planes de mejoras con la finalidad de realizar las acciones correspondientes.	05/11/2019
Director Distrital	Remitir al GAD Cantonal de Manta los expedientes del seguimiento realizado a la educadoras del CDI "La Pradera" Narcisa Aracely Flores Palma, por falta de manejo de niños y niñas.	05/11/2019
Director Distrital	Solicitar al GAD Cantonal de Manta la notificación oficial de delegación de funciones para la coordinación y ejecución del convenio suscrito para el servicio de Desarrollo Infantil Integral, posteriormente GAD Manta generará la respuesta a lo solicitado.	05/11/2019
Equipo DII Distrital	Establecer un cronograma de acompañamiento a los cooperantes de servicios de DII, para que presenten correctamente los documentos habilitantes para las liquidaciones a fin de proceder con el 3er desembolso.	15/11/2019
Director Distrital	Solicitar a la Dirección Distrital de Portoviejo realizar el traslado de dos coordinadoras territoriales, en cumplimiento a la disposición emitida por la Coordinación Zonal 4, mediante Memorando Nro. MIES-CZ-4-2019-4988-M.	05/11/2019
Director Distrital Equipo DII Distrital Jurídico Distrital y Administrativo Financiero Distrital	Cumplimiento de la hoja de ruta en los tiempos establecidos con respecto a la reapertura de servicios en los CDI que se encontraban bajo la administración por convenio con el GAD Cantonal de Montecristi	11/11/2019

 Kléver Torres Pilatuña Coordinador Operativo CDI Distrito Manta	 René Cajape Delgado Director Distrital de Manta
--	---