

OK

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobantesGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	0013 DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO - DIRECCION REGIONAL MANTA	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	025 07 2023	213	213	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	65	

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1360067620001 DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO-DIRECCION REGIONAL PORTOVIEJO					

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	001	530303	1301	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	160.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										160.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										160.00
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										0.00
<b>TOTAL A PAGAR</b>										160.00

**SON:** CIENTO SESENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:315-13-0 No de fondo: 1 No Entrada: 1

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 25/07/2023	 MARITZA JUDITH LOOR CATAGUA	 DIANA RAQUEL CEVALLOS CANTOS
	Funcionario Responsable	Director Financiero





### COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0013 DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO - DIRECCION REGIONAL MANTA	Fecha Elaboración		No. CUR    No. Original		
Unid. Desc:	0000	025	07	2023	<b>213</b>	<b>213</b>
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	65	

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1360067620001 DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO-DIRECCION REGIONAL PORTOVIEJO					

### DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA: 25/07/2023</p>	 <small>MARTITZA JUDITH LOOR CATAGUA</small>	 <small>DIANA RAQUEL CEVALLOS CANTOS</small>
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

Ministerio del Trabajo <b>Gobierno del Ecuador</b> <small>GUILLELMO LASSO PRESIDENTE</small>		INFORME DE CONTROL PREVIO DIRECCION REGIONAL 4			N° 120	
<b>No DE TRAMITE DIRECCIÓN FINANCIERA:</b>						
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:</b> GASTO CORRIENTE						
<b>CONTRATO INSTITUCIONAL:</b>						
<b>SOLICITUD DE PAGO MEMORANDO DE ÁREA REQUIRENTE:</b>				<b>FECHA:</b>		
002-AJAT-DRTSPP-MDT-2023				<b>FECHA:</b>	29/5/2023	
<b>NOMBRE DEL SOLICITANTE:</b>		ING. ALEXIS ARTEAGA TIGUA		<b>CARGO:</b>	TICS de la Dirección Regional Portoviejo	
<b>MEMO DE AUTORIZACIÓN DE LIQUIDACION DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA :</b>		MDT-DRTSPP-2023-1745-M			<b>FECHA:</b>	20/7/2023
<b>AUTORIZADOR DE GASTO:</b>		Abg. Diana Cevallos Cantos		<b>CARGO:</b>	Directora Regional de Trabajo y Servicio Público Portoviejo	
<b>FECHA INGRESO A PRESUPUESTO</b>		<b>DÍA:</b> 20	<b>MES-AÑO</b> julio	<b>HORA:</b>	16h00	
<b>FECHA RECEPCIÓN PARA CONTROL PREVIO:</b>		<b>DÍA:</b> 21	<b>MES-AÑO</b> julio	<b>HORA:</b>	09h45	
<b>FECHA DE REEINGRESO:</b>		<b>DÍA:</b> 0	<b>MES-AÑO</b>	<b>HORA:</b>		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA REQUIRENTE:</b>						
GENERACION DE CUR DE GASTO - ANTICIPO DE VIATICOS						
<b>DESCRIPCIÓN DE PAGO:</b>						
<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR:</b>						
<b>RUC:</b>		<b>BANCO:</b>		<b>NRO. CUENTA:</b>		
<b>ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:</b>						
<b>DETALLE DE FACTURAS Y/O # DE FACTURAS:</b>						
003-010-00000-8315; 001-001-000000234; 001-001-000000285; 002-001-000000179; 001-001-000000938; 001-001-000000287; 001-001-000000288; 001-001-000000264						
<b>BASE IMPONIBLE TARIFA 0%:</b>		USD	-			
<b>BASE IMPONIBLE TARIFA 12%:</b>		USD	-			
<b>SUBTOTAL:</b>		USD	-			
<b>12% IVA:</b>		USD	-			
<b>TOTAL</b>		USD	-			
<b>ANTICIPO:</b>		<b>NO:</b> 160	<b>SI:</b>	<b>%:</b>		
<b>ANEXOS:</b>						
<b>TIPO</b>		<b>NRO.</b>		<b>FECHA</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PRESENTE		15				
FACTURA		8				
INFORME, LIQUIDACIÓN, AUTORIZACIONES						
<b>No CERTIFICACIÓN:</b>		15	<b>COMPROMISO:</b>	<b>V. COMPROMISO:</b>	160,00	
<b>TRIBUTACIÓN (CONTROL PREVIO EXCLUSIVO DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA):</b>						
<b>SOCIEDAD</b>		<b>CONT. ESPECIAL</b>		<b>P. NATURAL (NOE)</b>		<b>P. NATURAL (OC)</b>
				X		
<b>% RENTA</b>		<b>BIENES</b>		<b>SERVICIOS</b>	<b>VALOR</b>	
<b>%IVA</b>		<b>BIENES</b>		<b>SERVICIOS</b>	<b>VALOR</b>	
<small>NOTA: LA RESPONSABILIDAD DEL PROCESO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL SERA DE LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON EN EL MISMO. (ART. 99 DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA), ASI COMO DE LA VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS Y DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA PARA LA LIQUIDACION DEL SERVICIO.</small>						
<small>RECOMENDACIÓN: UNA VEZ REALIZADO EL CONTROL PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN, SE SUGIERE PROCEDER CON EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE TODA VEZ QUE NO SE CONTRARON</small>						
<small>NOVEDADES EN LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA EL PAGO.</small>						
<b>FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>						
 Cuadros Suque Scarlett ANALISTA PRESUPUESTO FECHA: 21/07/2023 CONTROL PREVIO		 Looz Catagha Maritza ANALISTA DE CONTABILIDAD FECHA: 25/07/2023 CONTROL CONCURRENTE		Quiroz Mendoza Shirley ANALISTA DE TESORERIA FECHA: CONTROL POSTERIOR		
 APROBADO COMPROMISO FECHA: 00/00/0000		 APROBADO DEVENGADO FECHA: 25/07/2023		APROBADO PAGO FECHA:		

**Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1766-M**

**Portoviejo, 21 de julio de 2023**

**PARA:** Sra. Ing. Maritza Judith Loor Catagua  
**Contador Regional**

**ASUNTO:** LIQUIDACION DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 15

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1484-M de fecha 23 de junio de 2023, suscrito por la Ing. Maritza Loor Catagua, Contadora Regional en el cual solicita "(...)Mediante Memorando MDT-DRTSPP-2023-1115-M de fecha 16 de mayo de 2023, la Abg. Raquel Zambrano, Directora Regional, autoriza la movilización y pago de viáticos por Comisión de Servicios del Servidor Alexis Josue Arteaga Tigua en la Delegación de Santo Domingo, desde el 23 al 25 de mayo de 2023 para realizar el segundo mantenimiento preventivo a equipos informáticos en un total de 14 máquinas.

Con fecha 22 de mayo de 2023 mediante Cur Contable 107560333 se procede a generar el respectivo anticipo de viáticos a favor del servidor Alexis Josue Arteaga Tigua por un valor de USD 160.00 (ciento sesenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), en base a Certificación Presupuestaria No. 15 de fecha 2 de febrero de 2023, la misma que respalda la existencia de los fondos requeridos para el efecto en la partida 530303 Viáticos y Subsistencias en el Interior.

Mediante Informe de Servicios Institucionales No. 002-AJAT-DRTSPP-MDT-2023 de fecha 29 de mayo de 2023, el servidor Alexis Josue Arteaga Tigua, presenta el detalle de las actividades realizadas y los respectivos respaldos de la utilización de al menos el 70% de los fondos otorgados en calidad de anticipo de viáticos.

Con los antecedentes expuestos y en base a la Liquidación de Viáticos elaborada por la Ing. Scarlett Cuadros Suque, Analista Administrativa Financiera, la misma que indica que no existen valores a favor ni en contra por parte del servidor comisionado, solicito muy comedidamente se sirva liquidar la Certificación Presupuestaria No. 15 de fecha 2 de febrero de 2023, a fin de proceder con la rendición y liquidación del fondo otorgado en calidad de anticipo de viáticos a favor del servidor Alexis Josue Arteaga Tigua, y la posterior geneación del Cur de Gastos, tal como indica la normativa legal vigente (...)"

Mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1710-M de fecha 18 de Julio de 2023, la suscrita solicitó a la Abg. Diana Cevallos Cantos, Directora Regional de Trabajo y Servicio Público Portoviejo Encargada, la autorización respectiva para la liquidación de la Certificación Presupuestaria Nro 15 con la finalidad de generar el Curs de Gasto respectivo tal como indica la normativa legal vigente cuando se ejecuta un anticipo de viáticos.

Mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1745- M de fecha 20 de Julio de 2023, la Abg. Diana Cevallos Cantos, Directora Regional de Trabajo y Servicio Público Portoviejo Encargada, remite la autorización a la suscrita para liquidar la Certificación Nro 15,

**Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1766-M**

**Portoviejo, 21 de julio de 2023**

correspondiente al ítems 530303 Viáticos y Subsistencias en el Interior, por lo tanto informo a Usted que se procedió a liquidar la misma y que los recursos se encuentran disponibles para proceder como lo indica la normativa legal vigente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

**Mgs. Scarlett Narcisa Cuadros Suque  
ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO REGIONAL**

**Referencias:**

- MDT-DRTSPP-2023-1484-M

**Anexos:**

- mdt-drtspp-2023-1745-m.pdf  
- r2023-07-21\_09-06-15.pdf

**Copia:**

Sra. Abg. Diana Raquel Cevallos Cantos.  
**Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo - Encargada**



Firmado electrónicamente por  
**SCARLETT NARCISA  
CUADROS SUQUE**

MINISTERIO DE FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada  
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)

Expresado en Dólares  
Unidad Ejecutora = 0013  
- Item - GEO - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE JULIO

PÁGINA : 1 DE 2  
FECHA : 21/07/2023  
HORA : 9:6.14  
REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2,023

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEJ
530101 1301 Agua Potable	0.00	220.00	220.00	0.00	220.00	99.17	99.17	0.00	120.83	0.00	45.08
530104 1301 Energía Eléctrica	3,315.00	-475.00	2,840.00	419.00	2,421.00	2,098.21	2,098.21	0.00	741.79	0.00	73.88
530105 1301 Telecomunicaciones	3,695.00	-41.29	3,653.71	0.00	3,653.71	1,889.74	1,621.64	0.00	1,763.97	268.10	51.72
530203 1301 Almacenamiento Embalaje Desembalaje Envase Desenvase y Recarga de Extintores	0.00	500.00	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00
530204 1301 Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmárcación Serigrafía Fotografía Camerización Filmación e Imágenes Satelitales	0.00	600.00	600.00	0.00	391.00	391.00	391.00	209.00	209.00	0.00	65.17
530208 1301 Servicio de Seguridad y Vigilancia	0.00	4,500.00	4,500.00	0.00	4,500.00	3,600.00	3,600.00	0.00	900.00	0.00	80.00
530208 1301 Servicio de Seguridad y Vigilancia	13,886.00	4,519.12	18,405.12	34.13	17,946.83	5,161.71	5,161.71	424.16	13,243.41	0.00	28.04
530209 1301 Servicios de Aseo Lavado de Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección Limpieza de instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables	19,517.00	-19,517.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530209 1301 Servicios de Aseo Lavado de Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección Limpieza de instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables	13,592.00	-2,025.86	11,566.14	844.95	8,926.80	5,405.10	5,405.10	1,794.39	6,161.04	0.00	46.73
530255 1301 Combustibles	0.00	3,700.00	3,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,700.00	3,700.00	0.00	0.00
530303 1301 Combustibles	0.00	10,492.29	10,492.29	910.00	9,102.29	6,072.41	5,273.40	480.00	4,419.88	799.01	57.87
530401 1301 Terrenos (Mantenimiento)	0.00	480.00	480.00	0.00	160.00	160.00	160.00	320.00	320.00	0.00	33.33
530401 1301 Terrenos (Mantenimiento)	0.00	4,500.00	4,500.00	0.00	4,500.00	3,600.00	3,600.00	0.00	900.00	0.00	80.00
530401 1301 Terrenos (Mantenimiento)	8,321.00	-7,421.00	900.00	0.00	900.00	900.00	900.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530402 1301 Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Instalación Mantenimiento y Reparación)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530404 1301 Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparación)	720.00	1,780.00	2,500.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00
530404 1301 Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparación)	2,514.00	-2,514.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530405 1301 Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	2,365.00	135.00	2,500.00	0.00	1,900.00	0.00	0.00	600.00	2,500.00	0.00	0.00
530502 1301 Edificios Locales y Residencias Paroquiales Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)	23,069.00	-1,13.48	22,955.52	4,232.16	18,721.94	9,566.93	9,456.81	1.42	13,388.59	110.32	41.68
530703 1301 Arrendamiento de Equipos Informáticos	0.00	1,173.84	1,173.84	0.00	0.00	0.00	0.00	1,173.84	1,173.84	0.00	0.00

MINISTERIO DE FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Acregada  
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)  
Expresado en Dólares

PAGINA : 2 DE 2  
FECHA : 21/07/2023  
HORA : 9:6.14  
REPORTE : R00804768.rdlc

Unidad Ejecutora = 0013  
- Item - GEO - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE JULIO

EJERCICIO: 2,023

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530704 1301 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	2,400.00	-2,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530803 1301 Lubricantes	19,249.00	-19,249.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530804 1301 Materiales de Oficina	0.00	3,107.16	3,107.16	0.00	1,396.67	1,396.67	1,396.67	1,710.49	1,710.49	0.00	44.95
530804 1301 Materiales de Oficina	16,654.00	-16,654.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530813 1301 Repuestos y Accesorios	3,518.00	3,211.10	6,729.10	84.86	6,402.64	2,915.14	2,915.14	241.60	3,813.96	0.00	43.32
570102 1301 Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	860.16	1,449.84	2,310.00	60.00	1,847.58	1,847.58	1,847.58	402.42	462.42	0.00	79.98
570102 1301 Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	353.06	-353.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL :</b>	<b>134,028.22</b>	<b>-30,395.34</b>	<b>103,632.88</b>	<b>9,585.10</b>	<b>87,990.46</b>	<b>45,163.66</b>	<b>43,926.23</b>	<b>11,057.32</b>	<b>58,529.22</b>	<b>1,177.43</b>	<b>43.52</b>

**Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1745-M**

**Portoviejo, 20 de julio de 2023**

**PARA:** Srta. Mgs. Scarlett Narcisa Cuadros Suque  
**Analista Administrativo Financiero Regional**

**ASUNTO:** AUTORIZACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 15

De mi consideración:

Mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1710-M de fecha 18 de Julio de 2023, suscrito por la Ing. Scarlett Cuadros Suque Analista Administrativo Financiero Regional, en el cual solicita la autorización para ejecutar la liquidación de la Certificación Presupuestaria Nro 15, ya que se requiere proceder a la rendición y liquidación del fondo otorgado en calidad de anticipo de viáticos a favor del servidor Alexis Josue Arteaga Tigua y la posterior generación del Cur de Gastos, tal como indica la normativa legal vigente.

Por lo antes expuesto, se **AUTORIZA** la liquidación de la certificación presupuestaria Nro 15 emitida con fecha 02 de febrero de 2023 de acuerdo al siguiente detalle:

**Items:** 530303, Viáticos y Subsistencias en el Interior

**Detalle:** Línea PAP 246- Viáticos y subsistencias al interior por viaje de comisión de servicios a funcionarios y personal de código de trabajo de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público Portoviejo  
**Certificación Presupuestaria Nro 15**

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Diana Raquel Cevallos Cantos.

**DIRECTORA REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO -  
ENCARGADA**

Anexos:

- mdt-drtspp-2023-1484-m.pdf
- mdt-drtspp-2023-1115-m.pdf

Copia:

Sra. Ing. Maritza Judith Loor Catagua  
**Contador Regional**

sc



ALFONSO ALFONSO ALFONSO ALFONSO  
**DIANA RAQUEL  
CEVALLOS CANTOS**



**Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1710-M**

**Portoviejo, 18 de julio de 2023**

**PARA:** Sra. Abg. Diana Raquel Cevallos Cantos.  
**Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo - Encargada**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CERTIFICACIÓN  
PRESUPUESTARIA NO. 15

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2022-1484-M de fecha 23 de junio de 2023, suscrito por la Ing. Maritza Loor Catagua, Contadora Regional en el cual indica "(...)Mediante Memorando MDT-DRTSPP-2023-1115-M de fecha 16 de mayo de 2023, la Abg. Raquel Zambrano, exDirectora Regional autoriza la movilización y pago de viáticos por Comisión de Servicios del Servidor Alexis Josue Arteaga Tigua en la Delegación de Santo Domingo, desde el 23 al 25 de mayo de 2023 para realizar el segundo mantenimiento preventivo a equipos informáticos en un total de 14 máquinas.

Con fecha 22 de mayo de 2023 mediante Cur Contable 107560333 se procede a generar el respectivo anticipo de viáticos a favor del servidor Alexis Josue Arteaga Tigua por un valor de USD 160.00 (ciento sesenta 00/100 dólares de Los Estados Unidos de Norteamérica), en base a Certificación Presupuestaria No. 15 de fecha 2 de febrero de 2023, la misma que respalda la existencia de los fondos requeridos para el efecto en la partida 530303 Viáticos y Subsistencias en el Interior.

Mediante Informe de Servicios Institucionales No. 002-AJAT-DRTSPP-MDT-2023 de fecha 29 de mayo de 2023, el servidor Alexis Josue Arteaga Tigua, presenta el detalle de las actividades realizadas y los respectivos respaldos de la utilización de al menos el 70% de los fondos otorgados en calidad de anticipo de viáticos.

Con los antecedentes expuestos y en base a la Liquidación de Viáticos elaborada por la Ing. Scarlett Cuadro Suque, Analista Administrativa Financiera, la misma que indica que no existen valores a favor ni en contra por parte del servidor comisionado, solicito muy comedidamente se sirva liquidar la Certificación Presupuestaria No. 15 de fecha 2 de febrero de 2023, a fin de proceder con la rendición y liquidación del fondo otorgado en calidad de anticipo de viáticos a favor del servidor Alexis Josue Arteaga Tigua, y la posterior geneación de Cur de Gastos, tal como indica la normativa legal vigente (...)"

Por lo antes expuesto, solicito su respectiva autorización para liquidar la certificación presupuestaria Nro 15 emitida con fecha 02 de febrero de 2023 de acuerdo al siguiente detalle:

**Items:** 530303, Viáticos y Subsistencias en el Interior

**Detalle:** Línea PAP 246- Viáticos y subsistencias al interior por viaje de comisión de servicios a funcionarios y personal de código de trabajo de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público Portoviejo  
**Certificación Presupuestaria Nro 15**

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Scarlett Narcisca Cuadros Suque  
**ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO REGIONAL**

**Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1710-M**

**Portoviejo, 18 de julio de 2023**

Anexos:

- mdt-drtspp-2023-1484-m(8).pdf
- 15\_viaticos-signed-signed.pdf



SCARLETT NARCISA  
CUADROS SUQUE

Ministerio del Trabajo

Dirección: Calle Los Nardos y Av. 15 de Abril – Centro de Atención Ciudadana

Código Postal: 130107 / Portoviejo – Ecuador Teléfono: (05) 3043861 / (05) 3043819

[www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec)



República  
del Ecuador

Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1484-M

Portoviejo, 23 de junio de 2023

**PARA:** Srta. Mgs. Scarlett Narcisca Cuadros Suque  
**Analista Administrativo Financiero Regional**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE LIQUIDACION DE CERTIFICACION PRESUPUESTARIA NO. 15

De mi consideración:

Mediante Memorando MDT-DRTSPP-2023-1115-M de fecha 16 de mayo de 2023, la Abg. Rachel Zambrano, Directora Regional, autoriza la movilización y pago de viáticos por Comisión de Servicios del Servidor Alexis Josue Arteaga Tigua en la Delegación de Santo Domingo, desde el 23 al 25 de mayo de 2023 para realizar el segundo mantenimiento preventivo a equipos informáticos en un total de 14 máquinas.

Con fecha 22 de mayo de 2023 mediante Cur Contable 107560333 se procede a generar el respectivo anticipo de viáticos a favor del servidor Alexis Josue Arteaga Tigua por un valor de USD 160.00 (ciento sesenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), en base a Certificación Presupuestaria No. 15 de fecha 2 de febrero de 2023, la misma que respalda la existencia de los fondos requeridos para el efecto en la partida 530303 Viáticos y Subsistencias en el Interior.

Mediante Informe de Servicios Institucionales No. 002-AJAT-DRTSPP-MDT-2023 de fecha 29 de mayo de 2023, el servidor Alexis Josue Arteaga Tigua, presenta el detalle de las actividades realizadas y los respectivos respaldos de la utilización de al menos el 70% de los fondos otorgados en calidad de anticipo de viáticos.

Con los antecedentes expuestos y en base a la Liquidación de Viáticos elaborada por la Abg. Scarlett Cuadros Suque, Analista Administrativa Financiera, la misma que indica que no existen valores a favor ni en contra por parte del servidor comisionado, solicito muy comedidamente se sirva liquidar la Certificación Presupuestaria No. 15 de fecha 2 de febrero de 2023, a fin de proceder con la rendición y liquidación del fondo otorgado en calidad de anticipo de viáticos a favor del servidor Alexis Josue Arteaga Tigua, y la posterior geneación del Cur de Gastos, tal como indica la normativa legal vigente

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Maritza Judith Loor Catagua  
**CONTADOR REGIONAL**



MARITZA JUDITH LOOR  
CATAGUA

HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS AL INTERIOR

No. 0003

DATOS GENERALES

NRO SOLICITUD 002-AJAT-DRTSPP-MDT-2023		FECHA DE LIQUIDACIÓN jueves, 01 de junio de 2023	
CÉBULA 1314527233	NOMBRE DEL FUNCIONARIO / SERVIDOR ALEXIS JOSUE ARTEAGA TIGUA	GRUPO OCUPACIONAL SP1	PUESTO INSTITUCIONAL ASISTENTE DE TECNOLOGÍA EN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
LUGAR DE LA COMISIÓN SANTO DOMINGO- SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS		UNIDAD DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE PORTOVIEJO	

CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN

ITINERARIO	FECHA	HORA	1314527233		
SALIDA	mar,23-may-23	04H00	Nivel del Puesto	#N/A	Zona
RETORNO	jue,25-may-23	18H00			A

DESCRIPCIÓN (Jornada en Horas)	VIÁTICOS De un Día a otro	SUBSISTENCIAS De 6 a 8 horas.	ALIMENTACIÓN De 4 a 6 horas.	PASAJES AL INTERIOR	
				MOVILIZACIÓN	TRANSPORTE
Nro. Utilizado	2	0	0	0,00	0,00
Viático Diario	80,00	80,00	0,00		
Factor Cálculo	+ 1	+ 2	\$ 4,00		
Sub Total	160,00	0,00	0,00		
10% Max. Autori.					

TOTAL DEVENGADO	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00
Anticipo Entregado					0,00
Valor a Integrar	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00


OBSERVACIONES	ANTICIPO ENTREGADO	SI
NOTA: Será necesario realizar la Certificación Presupuestaria en este formulario, únicamente en caso de que no lo haya hecho en la Hoja para Cálculo de Anticipo correspondiente.		

VIÁTICO JUSTIFICADO

	Calculado	Real (Con factura)	Detalle Justificativo Viáticos	
Valor Respaldo (70%)	\$ 112,00	\$ 121,00	Valor Anticipo	\$ 160,00
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 48,00	\$ 48,00	Valor Justificado	\$ 169,00
Total	\$ 160,00	\$ 169,00	DESCUENTO	0
			Peajes	0,00
			Parqueadero	0,00
			Combustible	0,00

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

CONCEPTO DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR A LIQUIDAR
Pasajes al Interior	0,00
Peajes	0,00
Parqueadero	0,00
Combustible	0,00
Viáticos y Subsistencias en el Interior	160,00
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>160,00</b>

ELABORADO POR:	 SCARLETT NARCISA CUADROS SUQUE
NOMBRE:	ING. SCARLETT CUADROS SUQUE

NOTA: El Informe de Licencia con Remuneración, deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia. Cuando la licencia sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por la máxima autoridad.

NIVEL	FUNCIONARIOS / SERVIDORES	ZONA
		A
1	Nivel jerárquico superior, personal de seguridad	130,00
2	Servidor Público del 9 al 14	80,00

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 002-AJAT-DRTSPP-MDT-2023	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 29/05/2023
DATOS GENERALES	
APELLIDOS – NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Alexis Josue Arteaga Tigua	PUESTO QUE OCUPA: Asistente de Tecnología en Información y Comunicación
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Santo Domingo_Santo Domingo de los Tsáchilas	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL Alexis Josue Arteaga Tigua	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
<p><b>23 de Mayo de 2023</b>            04:00 Salida de Portoviejo a Santo Domingo            09:00 Llegada a Santo Domingo            09:15 Mantenimiento preventivo de 6 equipos tecnológicos que incluye CPU, teclado, pantalla, mouse con los respectivos líquidos y espumas adquiridos para esta actividad.            13:00 Almuerzo            13:30 Instalación de agente GLPI a los 6 equipos tecnológicos, cambios clave de vnc y clave de administrador y dos pc con office 2019.            14:50 Culminación de la instalación de agente GLPI a los 6 equipos tecnológicos, cambios clave de vnc y clave de administrador.            15:00 Verificar si el antivirus BitDefender no presenta algún mensaje de alerta.            15:45 Culminación de revisión del antivirus BitDefender.            16:00 Mantenimiento preventivo a proyector            17:00 Culminación del mantenimiento preventivo a proyector.            20:00 Merienda            21:00 Traslado al Hotel</p> <p><b>24 de Mayo de 2023</b>            08:00 Desayuno            08:45 Mantenimiento preventivo de 6 equipos tecnológicos que incluye CPU, teclado, pantalla, mouse con los respectivos líquidos y espumas adquiridos para esta actividad.            13:00 Almuerzo            13:30 Instalación de agente GLPI a los 6 equipos tecnológicos, cambios clave de vnc y clave de administrador.            14:30 Culminación de la instalación de agente GLPI a los 6 equipos tecnológicos, cambios clave de vnc y clave de administrador            15:00 Mantenimiento de líneas telefónicas.            16:00 Culminación de mantenimiento de líneas telefónicas            16:20 Verificar si el antivirus BitDefender no presenta algún mensaje de alerta.            15:45 Culminación de revisión del antivirus BitDefender.            16:00 Mantenimiento preventivo a scanner e impresora            17:00 Culminación del Mantenimiento preventivo a scanner e impresora con los respectivos líquidos y espumas adquiridos para esta actividad.            20:00 Merienda            21:00 Traslado al Hotel</p> <p><b>25 de Mayo de 2023</b>            08:00 Desayuno            09:30 Culminación de 2 equipos tecnológicos que incluye CPU, teclado, pantalla, mouse con los respectivos</p>	

## Ministerio del Trabajo

Dirección: Calle Los Nardos y Av. 15 de Abril – Centro de Atención Ciudadana  
 Código Postal: 130107 / Portoviejo - Ecuador  
 Teléfono: (05) 3043861 / (05) 3043819  
 www.trabajo.gob.ec



líquidos y espumas adquiridos para esta actividad.

10:00 Mantenimiento preventivo de cámaras con los respectivos líquidos y espumas adquiridos para esta actividad.

11:30 Culminación del mantenimiento preventivo de las cámaras.

12:00 Atender requerimientos informáticos adicionales de los servidores de la Delegación de Trabajo y Servicio Público de Santo Domingo de los Tsáchilas.

13:00 Almuerzo

14:00 Salida de Santo Domingo de los Tsáchilas

18:00 Llegada a Portoviejo

**PRODUCTOS ALCANZADOS**

- Se realizó el mantenimiento preventivo a 13 PC de escritorio y 1 Laptop de la Delegación de Trabajo y Servicio Público de Santo Domingo de los Tsáchilas.

- Se realizó el mantenimiento preventivo a impresoras, proyector, scanner, cámaras, línea telefónica de la Delegación de Trabajo y Servicio Público de Santo Domingo de los Tsáchilas.


ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	23/05/2023	25/05/2023	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	04:00	18:00	

**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	Vehículo Institucional PEI3114	Portoviejo - Santo Domingo	23/05/2023	04:00	23/05/2023	09:00
Terrestre	Público	Santo Domingo Portoviejo	25/05/2023	14:00	25/05/2023	18:00

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
 <p>ALEXIS JOSE ARTEAGA TIGUA</p> <p>ALEXIS ARTEAGA TIGUA ASISTENTE DE TIC'S</p>	El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 <p>MARIA RAQUEL ZAMBRANO MENDOZA</p> <p>MARIA RAQUEL ZAMBRANO MENDOZA DIRECTORA REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE PORTOVIJEJO</p>	 <p>MARIA RAQUEL ZAMBRANO MENDOZA</p> <p>MARIA RAQUEL ZAMBRANO MENDOZA DIRECTORA REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE PORTOVIJEJO</p>

**Ministerio del Trabajo**

**DETALLE DE DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL 70% DE GASTOS REALIZADOS EN LA COMISIÓN DE SERVICIOS**

**NUMERO DE INFORME:** 02-AJAT-DRTSPP-MDT-2023

**FECHA DE LA COMISIÓN:** Del 23-05-2023 al 25-05-2023

TIPO DE DOCUMENTO	NO. DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	DETALLE DEL DOCUMENTO	VALOR
FACTURA	003-010-000008315	25-05-2023	Alojamiento	\$60.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000234	23-05-2023	Alimentación	\$12.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000285	23-05-2023	Alimentación	\$5.00
NOTA DE VENTA	002-001-000000179	24-05-2023	Alimentación	\$5.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000938	24-05-2023	Alimentación	\$6.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000287	24-05-2023	Alimentación	\$10.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000288	25-05-2023	Alimentación	\$8.00
FACTURA	001-001-000000264	25-05-2023	Alimentación	\$15.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$121.00</b>

Atentamente,



ALEXIS JOSUE ARTEAGA TIGUA

Alexis Josue Arteaga Tigua  
Asistente de Tecnología en Información y Comunicación



R.U.C.: 1717241382001

### FACTURA

No. 003-010-000008315

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



25052023011717241382001200301000008315010831518

SACHERI ERRAEZ ALDO GIUSEPPE

Dir Matriz:

Urbanización Torres Carrera AV. Quito s/n y Río Yamboya

Dir Sucursal:

Urbanización Torres Carrera AV. Quito s/n y Río Yamboya

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: ALEXIS ARTEAGA

Identificación: 1314527233

Fecha Emisión: 25/05/2023

Guía de Remisión:

Cod. Principal	Cant	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
HOSPEDAJE	2.0000	HOSPEDAJE	26.785714	0.00	53.57

SUBTOTAL 12%	53.57
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL No Objeto de IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	53.57
DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	6.43
VALOR TOTAL	60.00

	Información Adicional
CONTRIBUYENTE	REGIMEN RIMPE
CorreoReceptor	alexisarteaga_2008@hotmail.com
Dirección	PORTOVIEJO
Nota	23-05-2023-SALIDA-25-05-2023

Forma de Pago	Valor	Plazo	Tiempo
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	60.00	0	dias



\*Contribuyente Negocio Popular - Régimen RIMPE\*

**YULI REINA**  
**CAFETERIA**

Reina Bravo Juleisy Estefanía  
RUC: 1726847393001

Dir: Av. Chone y  
Simon Bolívar  
Telf: 0983 288-179  
El Carmen - Manabí

AUT. SRI 1131219997  
Fecha Aut: 27/Abril/2023

**NOTA DE VENTA 001-001-000000234**

Ciudad: Alexis José Arceya Tiza

Dirección: Portoviejo Telf: 05 23 05 23 05 23 05 23

RUC/C.I.: 13145223-3

Cant.	Descripción	V. Unit.	V. Total
	Alimentación	12,00	

Valor Total \$ 12,00

FORMA DE PAGO

Efectivo  
 Con utilización del sistema financiero  
 Otros tipo utilización

Firma Autorizada

Alexis Arce

Firma Cliente

**SOSVA** PARRIS JUREZ JUSE • RUC: 17197263001 • JULI 1402  
Válido para su emisión hasta: 27/Abril/2024  
Numerados del 0000201 al 0000300

ORIGINAL: Cliente COPIA: Emisor

**RESTAURANTE ALTAMAR**

**CEDEÑO CEDEÑO YENY MARIELA**  
RUC.: 1714843867001

Dirección: Av. Abraham Calazacón s/n y Pallatanga  
Cel.: 099 050 3125 Santo Domingo - Ecuador

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR  
RÉGIMEN RIMPE

**NOTA DE VENTA** No 001-001-00 **0000285**  
AUT. SRI # 1131226963

Ciudad: Alexis José Arceya Tiza

RUC: 13145223-3 Telf: \_\_\_\_\_

Dirección: Portoviejo Guía R: \_\_\_\_\_

CANT.	DESCRIPCIÓN	P.UNIT	P.TOTAL
	Alimentación	5,00	

FORMA DE PAGO  
 EFECTIVO  
 TARJETA DE crédito/débito  
 OTROS  
TOTAL \$ 5,00

Firma Autorizada

[Firma]

RECEBI CONFIRMA  
MERA BENAVIDES VICENTE GEOWANNY RUC:230020175001 AUT. 13988  
Fecha: \_\_\_\_\_

ORIGINAL: ADQUIRENTE / COPA: EMISOR

Fecha de Caducidad: 02/MAYO/2024

"Contribuyente Negocio Popular - Régimen RIMPE"



**Acuña Cuichan Thaila Alejandra**

R.U.C. 1718739582001

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES. INCLUSO PARA LLEVAR.

Dir.: Puruñas sn y Anturios Santo Domingo - Ecuador

### NOTA DE VENTA 002-001-00 0000179

Aut. S.R.L.: 1131089112 FECHA DE AUTORIZACIÓN: 14 / MARZO / 2023

CLIENTE: Alexs Josec Arteaga Tigua

R.U.C./C.I.: 1314527233 FECHA:

DIRECCIÓN: Postoriche

TELF.:

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Consumo de alimentos	5.00	5.00

FECHA DE CADUCIDAD 14 / MARZO / 2024

#### FORMA DE PAGO

<input checked="" type="checkbox"/>	EFFECTIVO
<input type="checkbox"/>	CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA
<input type="checkbox"/>	DEBES SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

TOTAL 5.00

Original = ADQUIRENTE  
Copia = EMISOR

Recibi Conforme

Firma Autorizada

Yanque Cuyachamin Edison Lenin R.U.C. 1722354097001  
Restaurante de Comida Rápida



**LAS PAPIITAS**

DE LA 29

Direc. Matriz: Latacunga sin y Avenida 29 de Mayo Teléfono: 098763366 Santo Domingo - Ecuador

Fecha de Autorización: 28 / Noviembre / 2022

001-001-00000938

AUTORIZACIÓN S.R.L. 1130760090

FECHA DE EMISIÓN	DÍA	MES	AÑO
	24	05	2023

Señor (es): Alex Josec Arteaga Tigua

Dirección: Postoriche

R.U.C. : 1314527233

Tel: Por lo Siguiente

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. Unit.	V. TOTAL
	Alimentación		6.00

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE" TOTAL \$ 6.00

Este valor incluye IVA

FORMA DE PAGO

<input checked="" type="checkbox"/>	EFFECTIVO
<input type="checkbox"/>	CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO
<input type="checkbox"/>	DEBES SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

Samartín Pacifico Solimón Lincocha "Iniciadora" por datos de la ley. ALC 3152 Direc.: Eschiza 6M y Macchala Tel.: 0994833512 Block 0801 - 1000 Original Blanco: ADQUIRENTE Copia: EMISOR

VALIDO PARA SU EMISION HASTA 28 / NOVIEMBRE / 2023

# RESTAURANTE ALTAMAR

CEDEÑO CEDEÑO YENY MARIELA  
RUC.: 1714843867001



☑ Dirección.: Av. Abraham Calazacón s/n y Pallatanga  
☐ Cel.: 099 050 3125 Santo Domingo - Ecuador

24 05 2023  
FECHA DE AUTORIZACIÓN 01 - MAYO - 2023

CONTRIBUYENTE NECOCIO POPULAR  
REGIMEN DIMPE

NOTA DE VENTA No 001-001-00 0000287  
AUT. # 1131226963

Cliente: Alexis Jose Arteaga Tijera  
RUC: 131452323-3 Telf: \_\_\_\_\_

Dirección: Portoviejo Guía R: \_\_\_\_\_

CANT.	DESCRIPCIÓN	P.UNIT	P.TOTAL
	Alimentación		10.00

FORMA DE PAGO  
 EFECTIVO  
 DINERO ELECTRONICO  
 TARJETA DE CREDITO / DEBITO  
 OTROS  
**TOTAL \$ 10.00**

Recibi Conforme  
 \_\_\_\_\_  
 Firma Autorizada

MERLA BENAVIDES VICENTE GEOVANNY /RUC.2300201775001 AUT. 13968.  
 Cal.: 0989 483 051 - DEL 0000276 AL 0000375 FECHA DE CADUCIDAD 02/MAYO/2024

ORIGINAL - ADQUIRIENTE / COPIA - EMISOR

# RESTAURANTE ALTAMAR

CEDEÑO CEDEÑO YENY MARIELA  
RUC.: 1714843867001



☑ Dirección.: Av. Abraham Calazacón s/n y Pallatanga  
☐ Cel.: 099 050 3125 Santo Domingo - Ecuador

25 05 2023  
FECHA DE AUTORIZACIÓN 02 - MAYO - 2023

CONTRIBUYENTE NECOCIO POPULAR  
RECIMEN DIMPE

NOTA DE VENTA No 001-001-00 0000288  
AUT. # 1131226963

Cliente: Alexis Arteaga  
RUC: 131452323-3 Telf: \_\_\_\_\_

Dirección: Portoviejo Guía R: \_\_\_\_\_

CANT.	DESCRIPCIÓN	P.UNIT	P.TOTAL
	Alimentación		8.00

FORMA DE PAGO  
 EFECTIVO  
 DINERO ELECTRONICO  
 TARJETA DE CREDITO / DEBITO  
 OTROS  
**TOTAL \$ 8.00**

Recibi Conforme  
 \_\_\_\_\_  
 Firma Autorizada

MERLA BENAVIDES VICENTE GEOVANNY /RUC.2300201775001 AUT. 13968.  
 Cal.: 0989 483 051 - DEL 0000276 AL 0000375 FECHA DE CADUCIDAD 02/MAYO/2024

ORIGINAL - ADQUIRIENTE / COPIA - EMISOR



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 02-AJAT-DRTSPP-MDT-2023				FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 16/05/2023			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ARTEAGA TIGUA ALEXIS JOSUE				PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE TIC'S			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL SANTO DOMINGO – SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE L O EL SERVIDOR DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE PORTOVIEJO			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
23-05-2023	04:00		25-05-2023	18:00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: ALEXIS ARTEAGA							
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS.							
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	VEHICULO INSTITUCIONAL PEI-3114	PORTOVIEJO – SANTO DOMINGO	23-05-2023	04:00	23-05-2023	09:00	
TERRESTRE	PÚBLICO	SANTO DOMINGO - PORTOVIEJO	25-05-2023	14:00	25-05-2023	18:00	
DATOS PARA TRANSFERENCIA							
AHORROS		2204854165		BANCO PICHINCHA			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
 ALEXIS JOSUE ARTEAGA TIGUA				 MARIA RAQUEL ZAMBRANO MENDOZA			
ALEXIS JOSUE ARTEAGA TIGUA CI 1314527233				AB. MARIA RAQUEL ZAMBRANO M DIRECTORA REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO			
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. <ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> 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.			
 MARIA RAQUEL ZAMBRANO MENDOZA							
AB. MARIA RAQUEL ZAMBRANO M DIRECTORA REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO							

Ministerio del Trabajo

Dirección: Calle Los Nardos y Av. 15 de Abril – Centro de Atención Ciudadana  
 Código Postal: 130107 / Portoviejo - Ecuador  
 Teléfono: (05) 3043861 / (05) 3043819  
 www.trabajo.gob.ec



República del Ecuador

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	999 GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	107560333	FECHA DE ELABORACION	
Unid. Ejecutora:	0000	No. CUR	107560333	22	05 2023
Unid. Desc:	0000	No. Original	107560333		
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.	CUR PRESUPUESTARIO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		3150013000000001000001	
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACION		Tipo CUR:	FRC
		22	05	2023	Fuente Especifica
Beneficiario:	1360067620001	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO-DIRECCION REGIONAL PORTOVIEJO			

**AFECTACION CONTABLE**

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCION DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	15	1	31500130000	1314527233	1	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	160.00	0.00
2	212	50	0	31500130000	1314527233	0	Fondos a Otorgarse - Administración Publica Central	0.00	160.00
<b>TOTAL COMPROBANTE ==&gt;</b>								160.00	160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Constitución Automatica de Fondo , de la entidad :315 - 13 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 1 No. de Entrada: 1

**APROBADO**

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACION		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	MJLOOR	FIRMA ELECTRONICA:	7C7M7QKPGYCZB 9R	FIRMA ELECTRONICA:		USUARIO:	
FECHA:	22/05/2023	USUARIO:	MJLOOR	USUARIO:		FECHA:	
		FECHA:	22/05/2023	FECHA:			



02-05-2023

# MINISTERIO DEL TRABAJO

## ANTICIPO DE VIATICOS Y SUBSISTENCIA

NRO.

0002

### DATOS GENERALES

NRO. SOLICITUD 02-AJAT-DRTSPP-MDT-2022		NRO. DE TRAMITE 1	FECHA DE LIQUIDACION 22 de mayo de 2023	
CÉBULA 1314527233	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SERVIDOR ARTEAGA TIGUA ALEXIS JOSUE		GRUPO OCUPACIONAL SP1	PUESTO INSTITUCIONAL SERVIDOR PUBLICO 1
LUGAR DE LA COMISION SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS			UNIDAD DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO PORTOVIJEJO	
PRG 55		PRY 0 00		

### CALCULO DE LIQUIDACION

ITINERARIO	FECHA	HORA	SP1			
SALIDA	mar,23-may-23	04:00	Nivel del Puesto	SP1	Zona	A B
RETORNO	jue,25-may-23	18:00				


DESCRIPCIÓN ( Jornada en Horas )	VIATICOS De un Día a otro	SUBSISTENCIAS De 6 a 8 horas.	ALIMENTACIÓN De 4 a 8 horas.	TRANSPORTE	
				Valor	Ruta
Nro. Utilizado	2	0	0		
Viático Diario	80,00	0,00	0,00		
Factor Cálculo	+ 1	+ 2	\$ 0		
Sub Total	160,00	0,00	0,00		
10% Max. Autori.					

<b>TOTAL DEVENGADO</b>	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00
<b>Anticipo Entregado</b>					0,00
<b>Valor a Reintegrar</b>	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00

OBSERVACIONES	ANTICIPO ENTREGADO	SI (X)	NO ( )




### LIQUIDACION PRESUPUESTARIA

CONCEPTO DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR DEL ANTICIPO
Otros Servicios Generales	0,00
Pasajes al Interior	0,00
Servicio de Correo	0,00
Viáticos y Subsistencias en el Interior	160,00
Otros de uso y Consumo Comente	0,00
Combustibles y Lubricantes	
<b>TOTAL DEL ANTICIPO</b>	160,00

FIRMA ELABORADO POR	FIRMA REVISADO POR
	 SCARLETT NARCISA CUADROS SUQUE
NOMBRE	NOMBRE
	SCARLETT CUADROS SUQUE

**NOTA:** El Informe de Licencia con Remuneración, deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia. Cuando la licencia sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por la máxima autoridad.

NIVEL	FUNCIONARIOS / SERVIDORES	ZONA
		A
1	MAXIMAS AUTORIDADES, SEGURIDAD, NIS	130,00
2	SERVIDORES PUBLICOS Y CODIGO DE TRABAJO	80,00

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 02-AJAT-DRTSPP-MDT-2023				FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 16/05/2023			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ARTEAGA TIGUA ALEXIS JOSUE				PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE TIC'S			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL SANTO DOMINGO – SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE PORTOVIEJO			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)		HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)		HORA LLEGADA (hh:mm)	
23-05-2023		04:00		25-05-2023		18:00	
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: ALEXIS ARTEAGA							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS.							
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	VEHICULO INSTITUCIONAL PEI-3114	PORTOVIEJO – SANTO DOMINGO	23-05-2023	04:00	23-05-2023	09:00	
TERRESTRE	PÚBLICO	SANTO DOMINGO – PORTOVIEJO	25-05-2023	14:00	25-05-2023	18:00	
DATOS PARA TRANSFERENCIA							
AHORROS			2204854165		BANCO PICHINCHA		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
 ALEXIS JOSUE ARTEAGA TIGUA				 MARIA RAQUEL ZAMBRANO MENDOZA			
ALEXIS JOSUE ARTEAGA TIGUA CI 1314527233				AB. MARIA RAQUEL ZAMBRANO M DIRECTORA REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO			
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. <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>• El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> 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.			
 MARIA RAQUEL ZAMBRANO MENDOZA							
AB. MARIA RAQUEL ZAMBRANO M DIRECTORA REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO							

Ministerio del Trabajo

Dirección: Calle Los Nardos y Av. 15 de Abril – Centro de Atención Ciudadana

Código Postal: 130107 / Portoviejo - Ecuador

Teléfono: (05) 3043861 / (05) 3043819

www.trabajo.gob.ec





Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1115-M

Portoviejo, 16 de mayo de 2023

**PARA:** Sr. Ing. Alexis Josué Arteaga Tigua  
Asistente de Tecnologías de la Información y Comunicación

**ASUNTO:** RESPUESTA // CRONOGRAMA // AUTORIZACIÓN PARA MOVILIZACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS A DELEGACIONES PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE PC, LAPTOPS, IMPRESORAS, ESCÁNER Y PROYECTORES.

De mi consideración:

Mediante memorando **MDT-DRTSPP-2023-1085-M**, de fecha 12 de mayo del 2023, firmado electrónicamente por el Ing. Alexis Josué Arteaga Tigua en calidad de **ASISTENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**, mediante el cual solicita: "(...) autorización para la movilización y pagos de viáticos desde Portoviejo a la Delegación de Santo Domingo y viceversa, los días 23, 24 y 25 de Mayo 2023, (26 de mayo - Feriado de la Batalla de Pichincha) para realizar el respectivo mantenimiento preventivo que corresponde a las siguientes actividades (Total de equipos: 14):

1. Limpieza de los equipos con las espumas y líquidos adquiridos para esta actividad.
2. Limpieza de contactos con el líquido adquirido para esta actividad.
3. Cambio de pasta térmica del procesador. Colocar un sticker en la CPU indicando la fecha que se cambió la pasta térmica. Por ejemplo 03-may-2023 pasta térmica.
4. Instalar el Agente GLPI, en el momento que el equipo se encuentre en el puesto de trabajo del funcionario.
5. Instalar la versión del Office 2019.
6. La clave del usuario administrador de Windows debe ser la remitida anteriormente tr4b4j07mdt
7. La clave del VNC debe ser dtic7vnc
8. Configurar el nombre del equipo según el estándar enviado anteriormente, por ejemplo UIODTICLTP2222. UIO – Ciudad DTIC - Siglas de la Dirección LTP - Laptop LTP o Computador de escritorio PC 2222 - 4 últimos dígitos de la serie del equipo.
9. Configurar el nombre del usuario con el mismo formato del correo electrónico: nombre\_apellido
10. Desinstalación e instalación del Bitdefender.
11. Realizar dos particiones: 40% participación primaria y 60% participación secundaria (aquí configurar y guardar los documentos del usuario).
12. Registrar el mantenimiento con firma del usuario y presentar el respectivo reporte por correo electrónico el viernes de cada semana. (...)" a usted manifiesto:

En virtud de lo antes expuesto y previo a los cumplimiento de ley se AUTORIZA la movilización y pagos de viáticos desde Portoviejo a la Delegación de Santo Domingo y viceversa, los días 23, 24 y 25 de Mayo 2023, (26 de mayo - Feriado de la Batalla de Pichincha) para realizar el respectivo mantenimiento preventivo que corresponde a las siguientes actividades (Total de equipos: 14).

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. María Raquel Zambrano Mendoza

**DIRECTORA REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO**

Referencias:

- MDT-DRTSPP-2023-1085-M

**Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1115-M**

**Portoviejo, 16 de mayo de 2023**

Copia:

Sra. Lcda. Shirley Silvana Quiroz Mendoza  
**Analista de Tesorería**

Sra. Ing. Maritza Judith Llor Catagua  
**Contador Regional**

Sra. Mgs. Scarlett Narcisca Cuadros Suque  
**Analista Administrativo Financiero Regional**

Sr. Jorge Víctor Alcivar Vallejo  
**Chofer**



MARIA RAQUEL  
ZAMBRANO MENDOZA

**Ministerio del Trabajo**

Dirección: Calle Los Nardos y Av. 15 de Abril – Centro de Atención Ciudadana

Código Postal: 130107 / Portoviejo - Ecuador Teléfono: (05) 3043861 / (05) 3043819

[www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec)



República  
del Ecuador

Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1085-M

Portoviejo, 12 de mayo de 2023

**PARA:** Sra. Mgs. María Raquel Zambrano Mendoza  
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo

**ASUNTO:** CRONOGRAMA // AUTORIZACIÓN PARA MOVILIZACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS A DELEGACIONES PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE PC, LAPTOPS, IMPRESORAS, ESCÁNER Y PROYECTORES.

De mi consideración:

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación DTIC, que pertenece al Ministerio del Trabajo tiene como misión: "Asesorar y coordinar la gestión de los servicios de tecnologías de la información de la entidad, alineados al plan estratégico institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales; de manera que garantice la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información institucional."

Mediante correo electrónico de fecha 25 de abril de 2023, suscrito por el Mgs. Leandro Cahuasqui Molina, Experto en Infraestructura y Soporte de Tecnologías en Información y Comunicación, donde solicita:

(...) "Estimados técnicos de la regionales un buen día, por favor su ayuda con el cronograma del mantenimiento con el documento adjunto, donde consta los técnicos, el número de equipos y las fechas que se ejecutaran los mantenimientos, por favor remitir hasta las 12h00 del jueves 27 de abril de 2023. Se adjunta el cronograma de la Regional Nro2 como ejemplo (...)"

Mediante Memorando Nro. MDT-DTIC-2023-0569-M del 28 de abril de 2023, suscrito por el Esp.c. Edison Fabián Vallejo Cando, Director De Tecnologías De La Información Y Comunicación, donde expone:

"(...) En base a lo anteriormente expuesto, se adjunta el cronograma y número de equipos informáticos que los técnicos de Soporte al Usuario de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público deben cumplir hasta el 22 de diciembre de 2023, tomando en cuenta las siguientes actividades:

Para los equipos que sólo se realizará mantenimiento preventivo:

1. Realizar el Mantenimiento preventivo que se detalla en la paginas 15, literal 10.1 Mantenimiento preventivo de equipo informático y 10.2 Instructivos de mantenimiento de equipos de usuario final.
2. Realizar el Mantenimiento físico (incluye limpieza con espuma y aire comprimido), según se detalla en la página 26, Anexo 2: Guía de mantenimiento preventivo del Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos de usuario final y componentes tecnológicos del Data Center del Ministerio del Trabajo 2023.
3. Realizar el registro del Mantenimiento Preventivo de acuerdo a los Anexos 1 y 3 del Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos de usuario final y componentes tecnológicos del Data Center del Ministerio del Trabajo 2023.
4. Verificar que el antivirus está actualizado y sin ninguna alerta.
5. Confirmar que el usuario del sistema este con el nombre y apellido del funcionario. de igual manera que el nombre del equipo esté con el formato establecido.
6. Instalar el GLPI Agente según indica el Manual de Instalación GLPI Agente adjunto.

Para los equipos que serán migrados a Windows 10:

1. Analizar si el equipo informático cumple con las características mínimas de hardware para ser migrados a Windows 10 (<https://www.microsoft.com/es-es/windows/windows-10-specifications>), formatear e instalar todos los aplicativos. Si no puede realizar la migración, realizar las actividades del punto anterior (Para los equipos que sólo se realizará mantenimiento preventivo).
2. Instalar el GLPI Agente según indica el Manual de Instalación GLPI Agente adjunto.

**Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1085-M**

**Portoviejo, 12 de mayo de 2023**

3. Realizar el Mantenimiento físico (incluye limpieza con espuma y aire comprimido), según se detalla en la página 26. Anexo 2: Guía de mantenimiento preventivo del Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos de usuario final y componentes tecnológicos del Data Center del Ministerio del Trabajo 2023.

Para impresoras, escáner y proyectores.

1. Revisar los instructivos del Mantenimiento que se detalla en la página 15. literal 10.2 Instructivos de mantenimiento de equipos de usuario final.

Con el fin evidenciar el Mantenimiento Preventivo 2023 registrar los equipos en los Anexos 1 y 3 del Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos de usuario final. Adicionalmente, registrar esta actividad en la Herramienta GLPI con asunto: Mantenimiento preventivo 2023 CPU, Impresora, Proyector, etc. y entre paréntesis (Migración) para identificar que el equipo CPU fue migrado a Windows 10.

Los técnicos de Soporte al Usuario de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público reportarán mensualmente al Coordinador, Ing. Leandro Cahuasquí el avance del Mantenimiento Preventivo 2023, adjuntando el anexo 1 y 3 del Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos de usuario final (...)"

Adjunto se detalla el cronograma de cumplimiento obligatorio para la Dirección Regional Portoviejo y sus Delegaciones con nombre **cronograma\_2023\_zona4.xls**:

**SOLICITUD**

Es por eso que solicito su autorización para la **movilización y pagos de viáticos** desde Portoviejo a la Delegación de Santo Domingo y viceversa, los días **23, 24 y 25 de Mayo 2023, (26 de mayo - Feriado de la Batalla de Pichincha)** para realizar el respectivo **mantenimiento preventivo** que corresponde a las siguientes actividades (Total de equipos: 14):

1. Limpieza de los equipos con las espumas y líquidos adquiridos para esta actividad.
2. Limpieza de contactos con el líquido adquirido para esta actividad.
3. Cambio de pasta térmica del procesador. Colocar un sticker en la CPU indicando la fecha que se cambió la pasta térmica. Por ejemplo 03-may-2023 pasta térmica.
4. Instalar el Agente GLPI, en el momento que el equipo se encuentre en el puesto de trabajo del funcionario.
5. Instalar la versión del Office 2019.
6. La clave del usuario administrador de Windows debe ser la remitida anteriormente tr4b4j07mdl
7. La clave del VNC debe ser dtic7vnc
8. Configurar el nombre del equipo según el estándar enviado anteriormente, por ejemplo UIODTICLTP2222./
  - UIO - Ciudad
  - DTIC - Siglas de la Dirección
  - LTP - Laptop LTP o Computador de escritorio PC
  - 2222 - 4 últimos dígitos de la serie del equipo.
9. Configurar el nombre del usuario con el mismo formato del correo electrónico: nombre\_apellido
10. Desinstalación e instalación del Bitdefender.
11. Realizar dos particiones: 40% participación primaria y 60% participación secundaria (aquí configurar y guardar los documentos del usuario).
12. Registrar el mantenimiento con firma del usuario y presentar el respectivo reporte por correo electrónico el viernes de cada semana.

Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-1085-M

Portoviejo, 12 de mayo de 2023

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente.

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Alexis Josué Arteaga Tigua  
ASISTENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Referencias:

- MDT-DTIC-2023-0569-M

Anexos:

- cronograma\_regionales.zip
- anexo\_3\_cuadro\_de\_evaluación.pdf
- anexo\_1\_registro\_de\_mantenimiento.pdf
- plan\_de\_mantenimiento\_mdt\_17-04-20230681490001682695843.pdf
- manual\_de\_instalacion\_glpi\_agente.pdf
- re\_indicaciones\_para\_el\_mantenimiento\_2023.pdf
- cronograma\_de\_mantenimiento\_20230116422001683838457.pdf
- cumplimiento\_obligatorio\_reg\_mdt-dtic-2023-0569-m.pdf
- cronograma\_2023\_zona4.xls



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
ALEXIS JOSUE  
ARTEAGA TIGUA

Ministerio del Trabajo

Dirección: Calle Los Nardos y Av. 15 de Abril – Centro de Atención Ciudadana

Código Postal: 130107 / Portoviejo - Ecuador Teléfono: (05) 3043861 / (05) 3043819

[www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec)



República  
del Ecuador

Memorando Nro. MDT-DTIC-2023-0569-M

Quito, D.M., 28 de abril de 2023

**PARA:** Sr. Mgs. Mario Andrés Cevallos Michilena  
Asistente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sr. Ing. Geovanny Gabriel Arroba García  
Asistente Regional de Tecnologías de la Información y Comunicación

Sr. Ing. Alexis Josué Arteaga Tigua  
Asistente de Tecnologías de la Información y Comunicación

Sr. Ing. Joel Adrián Garzón Torres  
Asistente Regional de Tecnologías de la Información y Comunicación

Sr. Ing. Wilmer Adrián Ortíz Lazo  
Asistente de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Sr. Ing. Jorge Patricio Jimenez Mora  
Asistente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**ASUNTO:** Notificación del Mantenimiento a los Equipos Informáticos del Ministerio del Trabajo de Cumplimiento Obligatorio

De mi consideración:

En virtud, del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Trabajo - MDT, expedido mediante Acuerdo Ministerial N°. 52, con fecha de 18 de abril de 2017, se establece lo siguiente:

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación DTIC, que pertenece al Ministerio del Trabajo tiene como misión: *"Asesorar y coordinar la gestión de los servicios de tecnologías de la información de la entidad, alineados al plan estratégico institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales; de manera que garantice la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información institucional."*

Se pone conocimiento el Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos de usuario final y componentes tecnológicos del Data Center del Ministerio del Trabajo 2023 firmado y aprobado el pasado 17 de abril de 2023.

En base a lo anteriormente expuesto, se adjunta el cronograma y número de equipos informáticos que los técnicos de Soporte al Usuario de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público deben cumplir hasta el 22 de diciembre de 2023, tomando en cuenta las siguientes actividades:

Para los equipos que sólo se realizará mantenimiento preventivo:

1. Realizar el Mantenimiento preventivo que se detalla en la paginas 15, literal 10.1 Mantenimiento preventivo de equipo informático y 10.2 Instructivos de mantenimiento de equipos de usuario final.
2. Realizar el Mantenimiento físico (incluye limpieza con espuma y aire comprimido), según se detalla en la página 26. Anexo 2: Guía de mantenimiento preventivo del Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos de usuario final y componentes tecnológicos del Data Center del Ministerio del Trabajo 2023.
3. Realizar el registro del Mantenimiento Preventivo de acuerdo a los Anexos 1 y 3 del Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos de usuario final y componentes tecnológicos del Data Center del Ministerio del Trabajo 2023.
4. Verificar que el antivirus está actualizado y sin ninguna alerta.

Memorando Nro. MDT-DTIC-2023-0569-M

Quito, D.M., 28 de abril de 2023

5. Confirmar que el usuario del sistema este con el nombre y apellido del funcionario, de igual manera que el nombre del equipo esté con el formato establecido.
6. Instalar el GLPI Agente según indica el Manual de Instalación GLPI Agente adjunto.

Para los equipos que serán migrados a Windows 10:

1. Analizar si el equipo informático cumple con las características mínimas de hardware para ser migrados a Windows 10 (<https://www.microsoft.com/es-es/windows/windows-10-specifications>), formatear e instalar todos los aplicativos. Si no puede realizar la migración, realizar las actividades del punto anterior (Para los equipos que sólo se realizará mantenimiento preventivo).
2. Instalar el GLPI Agente según indica el Manual de Instalación GLPI Agente adjunto.
3. Realizar el Mantenimiento físico (incluye limpieza con espuma y aire comprimido), según se detalla en la página 26. Anexo 2: Guía de mantenimiento preventivo del Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos de usuario final y componentes tecnológicos del Data Center del Ministerio del Trabajo 2023.

Para impresoras, escáner y proyectores.

1. Revisar los instructivos del Mantenimiento que se detalla en la página 15, literal 10.2 Instructivos de mantenimiento de equipos de usuario final.

Con el fin evidenciar el Mantenimiento Preventivo 2023 registrar los equipos en los Anexos 1 y 3 del Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos de usuario final y componentes tecnológicos del Data Center del Ministerio del Trabajo 2023. Adicionalmente, registrar esta actividad en la Herramienta GLPI con asunto: Mantenimiento preventivo 2023 CPU, Impresora, Proyector. etc. y entre paréntesis (Migración) para identificar que el equipo CPU fue migrado a Windows 10.

Los técnicos de Soporte al Usuario de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público reportarán mensualmente al Coordinador, Ing. Leandro Cahuasquí el avance del Mantenimiento Preventivo 2023, adjuntando el anexo 1 y 3 del Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos de usuario final y componentes tecnológicos del Data Center del Ministerio del Trabajo 2023

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Espc. Edison Fabián Vallejo Cando  
**DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Anexos:

- plan\_de\_mantenimiento\_mdt\_17-04-20230681490001682695843.pdf
- anexo\_1\_registro\_de\_mantenimiento.pdf
- anexo\_3\_cuadro\_de\_evaluacion.pdf
- cronograma\_regionales.zip
- manual\_de\_instalacion\_glpi\_agente.pdf

Copia:

- Sr. Dr. Pedro Manuel Rosales Miño  
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra
- Sr. Dr. José Javier Hidalgo  
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato, Subrogante
- Sra. Mgs. María Eugenia Serrano Abraham

Memorando Nro. MDT-DTIC-2023-0569-M

Quito, D.M., 28 de abril de 2023

**Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato**

Sra. Mgs. María Raquel Zambrano Mendoza  
**Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo**

Sra. Abg. Abigail Villagomez Vizcaino.  
**Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil**

Sr. Abg. Alfredo Rafael Vázquez Aguirre  
**Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca**

Sra. Mgs. Anyela Stefania Hermosa Jiménez  
**Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Loja**

Sr. Mgs. Iván Leandro Cahuasqui Molina  
**Experto de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicación**

ic



Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza

Código Postal: 170505 / Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-381 4000

[www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec)



República  
del Ecuador

3/3



**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	MINISTERIO DEL TRABAJO	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO - DIRECCION REGIONAL MANTA	15	02	02	23
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
55	00	000	001	530303	1301	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$480.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$480.00</b>
<b>TOTAL</b>										

**SON:** CUATROCIENTOS OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:**

LINEA PAP 246.  
 CERTIFICACION PRESUPUESTARIA - VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR POR VIAJE DE COMISION DE SERVICIOS A FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE CODIGO DE TRABAJO DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO PORTOVIEJO. CERTIFICACION PAP NRO PAP-C-DF-TSPP-DPI-2023-0001. AUTORIZADO POR ABG. RAQUEL ZAMBRANO MENDOZA, DIRECTORA REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO PORTOVIEJO, SUBROGANTE, MEMORANDO NRO. MDT-DRTSPP-2023-0186-M

**DATOS APROBACION**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 SCARLETT NARCISA CUADROS SUQUE Funcionario Responsable	 MARIA RAQUEL ZAMBRANO MENDOZA Director Financiero
FECHA: 02/02/2023		



MINISTERIO DE FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Acregada  
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)

Expresado en Dólares

Unidad Ejecutora = 0013

- Item - GEO - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE MAYO

PAGINA : 2 DE 2  
FECHA : 22/05/2023  
HORA : 8:34.24  
REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2,023

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJE
530803 1301 Lubricantes 002	19,249.00	-19,249.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530804 1301 Materiales de Oficina 001	0.00	2,307.16	2,307.16	2,307.16	0.00	0.00	0.00	0.00	2,307.16	0.00	0.00
530804 1301 Materiales de Oficina 002	16,654.00	-16,654.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530813 1301 Repuestos y Accesorios 002	3,518.00	3,211.10	6,729.10	3,487.50	0.00	0.00	0.00	3,241.60	6,729.10	0.00	0.00
570102 1301 Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes 001	860.16	1,449.84	2,310.00	822.00	1,085.58	1,085.58	1,085.58	402.42	1,224.42	0.00	46.99
570102 1301 Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes 002	353.06	-353.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>134,028.22</b>	<b>-30,385.34</b>	<b>103,642.88</b>	<b>31,568.16</b>	<b>55,068.37</b>	<b>26,897.16</b>	<b>26,897.16</b>	<b>16,998.35</b>	<b>77,233.72</b>	<b>0.00</b>	<b>25.47</b>