



**Ministerio de Finanzas  
 del Ecuador**



**COMPROBANTE DE PAGO**

Ejercicio: 2024      Entidad: 315-9999-0000      MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL  
 No. CUR: 193      Tipo Registro: DEV  
 Monto: 160,00  
 IVA: 0,00  
**Sub Total: 160,00**  
 Retenciones IVA: 0,00  
 Deducción Presupuestaria: 0,00  
**Total Líquido Pagar: 160,00**

Estado: APROBADO      Descripción: ARCOS CARRILLO MARIELA TATIANA, PAGO DE 2 VIÁTICOS A PORTOVIEJO-MANABÍ, DEL 29 AL 31 ENE DE 2024, PARA CONSTATAción EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES Y APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA DRTSP DE  
 Cuenta Monetaria No.: 2208156101

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
1110056	2	RECURSOS FISCALES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES	22/02/2024	160,00	0,00
<b>Sub - Total</b>				<b>160,00</b>	<b>0,00</b>

Retenciones					
NO PRESENTA RETENCIONES					0,00

Total Deducciones: 0,00

0,00

**Deducciones Sin Factura**

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

**Monto Líquido: 160,00**

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	015 02 2024	193	154	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	001-ACMT-DF-MDT-2024	96	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0504029877	ARCOS CARRILLO MARIELA TATIANA				

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	002	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	160.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>160.00</b>
<b>IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>160.00</b>
<b>RETENCIONES IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>160.00</b>

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** ARCOS CARRILLO MARIELA TATIANA, PAGO DE 2 VIATICOS A PORTOVIEJO-MANABÍ, DEL 29 AL 31 ENE DE 2024, PARA CONSTATAción EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES Y APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA DRTSP DE PORTOVIEJO, SEGÚN SOL E INF NO. 001-ACMT-DF-MDT-2024, EXPEDIENTE.



MAGDALENA ELIZABETH  
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO  
ACHIG AGUILAR

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 15/02/2024	 CRISTIANA JERANNA POZO TORRES   MILENY MERCEDES ALVAREZ AYALA Responsable	 MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ  Director Financiera

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboracion	No. CUR No. Original		
Unid. Desc:	0000	015 02 2024	193	154	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	001-ACMT-DF-MDT-2024	96	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	0504029877	ARCOS CARRILLO MARIELA TATIANA			

**DEDUCCIONES**



MAGDALENA ELIZABETH  
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO  
ACHIC ACUTLAN

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA: 15/02/2024</p>	 CRISTINA JONANNA POLO TORRES   MILENY MERCEDES ALVAREZ AYALA Responsable	 MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ  Directora Financiera

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

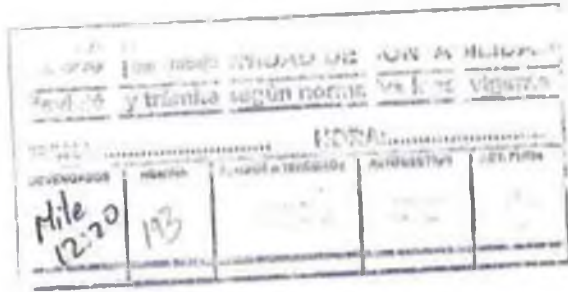
Institución:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Dec:	0000	08	02	2024	154	154
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-ACMT-DF-MDT-2024	96	
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	0504029877 ARCOS CARRILLO MARIELA TATIANA					

### AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	002	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	160.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>160.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>160.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>160.00</b>

**SON:** CIENTO SESENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** ARCOS CARRILLO MARIELA TATIANA, PAGO DE 2 VIÁTICOS A PORTOVIEJO-MANABÍ, DEL 29 AL 31 ENE DE 2024, PARA CONSTATACIÓN EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES Y APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA DRTSP DE PORTOVIEJO, SEGÚN SOL E INF NO. 001-ACMT-DF-MDT-2024, EXPEDIENTE.



DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 08/02/2024	 GEOCONDA ELIZABETH BALDORADO BERRERA Funcionario Responsable	 MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ Director Financiero

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic	
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR    No. Original
Unid. Desc:	0000	08	02	2024
				154      154

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	001-ACMT-DF-MDT-2024	96

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA   RTO   DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0
Beneficiario:	0504029877    ARCOS CARRILLO MARIELA TATIANA			

### DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 08/02/2024	 GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA  _____ Funcionario Responsable	 MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ  _____ Director Financiero

# MINISTERIO DEL TRABAJO

## HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN AL INTERIOR

No. **025**

### DATOS GENERALES

NRO. SOLICITUD 001-ACMT-DF-MDT-2024	NRO. DE TRABAJO 0025	FECHA DE EMISIÓN Jueves, 08 de febrero de 2024	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/SERVIDOR 0504029877 ARCOS CARRILLO MARIELA TATIANA	GRUPO OCUPACIONAL SERVIDOR PUBLICO DE APOYO I	PUESTO INSTITUCIONAL ASISTENTE DE TESORERIA	
ESTADO FINANCIERO DEL SERVIDOR INSTITUCIONAL PORTOVIEJO - MANABI		UNIDAD DIRECCION FINANCIERA	

### CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN

ITINERARIO	FECHA	HORA	0504029877		
SALIDA	lun,29-ene-24	5:30	Nivel del Puesto	2	Zona <b>A</b>
RETORNO	mié,31-ene-24	22:00			

DESCRIPCIÓN (Jornada en Horas)	VIATICOS De un Día a otro	SUBSISTENCIAS De 6 a 8 horas.	ALIMENTACIÓN De 4 a 6 horas.	PASAJES AL INTERIOR	
				MOVILIZACIÓN	TRANSPORTE
Nro. Usado	2	0	0	0,00	0,00
Viático Diario	80,00	80,00	4,00		
Factor Cálculo	0	+ 2	\$ 4,00		
Sub Total	160,00	0,00	0,00		
10% Max. Autor.					
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00
<b>TOTAL A CANCELAR</b>	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00



OBSERVACIONES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">ANTICIPO ENTREGADO</td> <td style="width: 30%;">N/A</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>RESIDENCIA</td> <td>#N/A</td> <td>#N/A</td> </tr> <tr> <td>Nro. CUR COM y DEV</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">NOTA: Será necesario realizar la Certificación Presupuestaria en este formulario, únicamente en caso de que no se lo haya hecho en la Hoja para Cálculo de Anticipo correspondiente.</p>	ANTICIPO ENTREGADO	N/A		RESIDENCIA	#N/A	#N/A	Nro. CUR COM y DEV		
ANTICIPO ENTREGADO	N/A									
RESIDENCIA	#N/A	#N/A								
Nro. CUR COM y DEV										

### VIÁTICO JUSTIFICADO

	CÁLCULO	Real (Con factura)	Detalle Justificativo Viáticos	
Valor Respaldo (70%)	\$ 112,00	\$ 158,51	Valor Anticipo	\$ 0,00
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 48,00	48,00	Valor Justificado	\$ 158,51
ACUERDO 153			DESCUENTO	0
<b>Total</b>	<b>\$ 160,00</b>	<b>\$ 206,51</b>	Peajes	0,00
			Parquedero	0,00
			Combustible	0,00

### LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

CONCEPTO DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR A LIQUIDAR
Pasajes al Interior	0,00
TASAS	0,00
Parquedero	0,00
Combustible	0,00
Viáticos y Subsistencias en el Interior (DIFERENCIA)	160,00
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>160,00</b>

FIRMA ELABORADO POR  <b>KARINA VIVIANA BATALLAS BATALLAS</b>	FIRMA AUTORIZADO POR  <b>GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA</b>
NOMBRE <b>KARINA BATALLAS</b>	NOMBRE <b>GEOCONDA MALDONADO</b>

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



República del Ecuador

Geoconda proceda de acuerdo a normativa legal vigente 07/02/2024

Control Previo	Presupuestos	Contabilidad	Tesorería
	✓		

Ministerio del Trabajo

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 001-ACMT-DF-MDT-2024  
 FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 24-01-2024

VIÁTICOS:  MOVILIZACIONES:  SUBSISTENCIAS:  ALIMENTACIÓN:

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: ARCOS CARRILLO MARIELA TATIANA  
 PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE TESORERIA

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: PORTOVIEJO - MANABI  
 NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN FINANCIERA

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
29-01-2024	05:00	31-01-2024	22:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: MARIELA ARCOS ASISTENTE DE TESORERÍA ING RUTIS PERALTA ANALISTA DE CONTRATACION PUBLICA LCDO JOSE RODRIGUEZ EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: Constatación emergente de verificación física de bienes y apoyo en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Publico de Portoviejo

**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-PORTOVIEJO	29-01-2024	05:00	29-01-2024	14:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PORTOVIEJO-QUITO	31-01-2024	15:30	31-01-2024	22:00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA  
 TIPO DE CUENTA: AHORROS  
 No. DE CUENTA: 2208156101

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE: *Mariela Arcos Carrillo*  
 FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: *Ing. Maria Esther Alvear Gomez*

MARIELA TATIANA ARCOS CARRILLO ASISTENTE DE TESORERIA  
 ING. MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: *Ing. Julio Cesar Moscoso Proaño*

ING. JULIO CESAR MOSCOSO PROAÑO COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

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.

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.

FECHA: 07/02/24  
 HORA: 12:00

DIRECCION FINANCIERA  
 HORA: 15:44 FECHA: 07-02-2024  
 RECIBIDO POR: *[Signature]*

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-ACMT-DF-MDT-2024	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 02-02-2024
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MARIELA TATIANA ARCOS CARRILLO	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE TESORERIA
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PORTOVIEJO - MANABI	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION FINANCIERA
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: MARIELA ARCOS ASISTENTE DE TESORERÍA ING RUTIS PERALTA ANALISTA DE CONTRATACION PUBLICA LCDO JOSE RODRIGUEZ EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS JUAN CARLOS ASTUDILLO CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
<p><b>Lunes 29 de enero de 2024</b></p> <p>05h00 a 14h00.- Traslado desde la ciudad de Quito hasta la ciudad de Portoviejo</p> <p>14h00 a 14h15.- Traslado al hotel – hospedaje.</p> <p>14h15 a 14h45.- Almuerzo</p> <p>14h45 a 15h00.- Traslado a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo</p> <p>15h00 a 15h30.- Traslado desde la Dirección Regional hacia la bodega de Zoframa.</p> <p>15h30 a 18:00.- Inicio de constatación física de bienes, etiquetado manual de bienes, y arreglo de Bodega de Zoframa.</p> <p>18h00 a 18h30.- Traslado desde la bodega de Zoframa hasta la ciudad de Portoviejo</p> <p>18h30 a 19h00.- Merienda</p> <p>19h00 a 19h30.- Traslado al hotel - hospedaje</p> <p><b>Martes 30 de enero de 2024</b></p> <p>06h00 a 06h30.- Desayuno</p> <p>06h30 a 07h00.- Traslado desde la ciudad de Portoviejo hacia la bodega de Zoframa.</p> <p>07h00 a 18h00.- Constatación, verificación física de bienes, etiquetado manual de bienes y arreglo de Bodega.</p> <p>18h00 a 18h30.- Traslado desde la bodega de Zoframa hasta la ciudad de Portoviejo.</p> <p>18h30 a 19h00.- Merienda.</p> <p>19h00 a 19h30.- Traslado al hotel – hospedaje.</p> <p><b>Miércoles 31 de enero de 2024</b></p> <p>07h00 a 07h30.- Desayuno</p> <p>07h30 a 07h40.- Traslado a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo</p> <p>07h40 a 14h30.- Elaboración y Suscripción de Acta de Constatación de Bienes de la Bodega Zoframa.</p> <p>14h30 a 15h00.- Almuerzo</p> <p>15h30 a 22h00.- Traslado a la ciudad de Portoviejo hacia la ciudad de Quito</p> <p>22h00.- Llegada a la ciudad de Quito</p>	





ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	29-01-2024	31-01-2024	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.			
HORA hh:mm	05:00	22:00				
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	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	QUITO - PORTOVIEJO	29-01-2024	05:00	29-01-2024	14:00
TERRESTRE	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	PORTOVIEJO - QUITO	31-01-2024	15:30	31-01-2024	22:00

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

MARIELA TATIANA ARCOS CARRILLO

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

ING. MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ  
DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA

ING. MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ  
DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA



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

**NUMERO DE INFORME: 001-ACMT-DF-MDT-2024**

**FECHA DE LA COMISIÓN: 29 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2024**

TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	DETALLE DEL DOCUMENTO	VALOR \$
FACTURA	002-002-000001113	31-01-2024	HOSPEDAJE	60.01
NOTA DE VENTA	001-001-000008493	29-01-2024	ALIMENTACION	20.00
NOTA DE VENTA	001-001-000001861	29-01-2024	ALIMENTACION	3.50
NOTA DE VENTA	001-001-000008501	30-01-2024	ALIMENTACION	20.00
NOTA DE VENTA	001-001-000008504	30-01-2024	ALIMENTACION	20.00
NOTA DE VENTA	001-001-000008512	30-01-2024	ALIMENTACION	15.00
NOTA DE VENTA	001-001-000008531	31-01-2024	ALIMENTACION	20.00
VALOR TOTAL				158.51

**MARIELA TATIANA ARCOS CARRILLO**  
ASISTENTE DE TESORERIA



FACTURA

No.002-002-000001113

**Número de Autorización:**

3101202401130695983200120020020000011134706749916

**Fecha y hora de Autorización:**

31/01/2024 09:56:54

**Ambiente:** PRODUCCION

**Emisión:** NORMAL

**Clave de Acceso:**



3101202401130695983200120020020000011134706749916

**Emisor:** Ibarra Carreño Edison Renet

**RUC:** 1306959832001

**Matriz:** ANDRÉS DE VERA / 15 DE ABRIL S/N Y  
CRISTO DEL CONSUELO

**Correo:** edisonibarra2016@gmail.com

**Teléfono:** 0939948081

**Obligado a llevar contabilidad:** NO  
**CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE**

**Razón Social:** MARIELA ARCOS

**Dirección:** Quito

**Fecha Emisión:** 31/01/2024

**RUC/CI:** 0504029877

**Teléfono:** 0978821504

**Correo:** marielaarcosc4@gmail.com

Código Principal	Cantidad	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Total
Sencilla 001	2.00	Habitación Sencilla		26.79	\$0.00	\$53.58

Información Adicional			
Descripción			
hospedaje por dos noches			
Formas de pago			
Otros con Utilización del Sistema Financiero	\$60.01	0 días	

Subtotal Sin Impuestos:	\$53.58
Subtotal 12%:	\$53.58
Subtotal 0%:	\$0.00
Subtotal No Objeto IVA:	\$0.00
Descuentos:	\$0.00
ICE:	\$0.00
IVA 12%:	\$6.43
Servicio %:	\$0.00
Valor Total:	\$60.01



**Guerrero Chica Marisela Beatriz**  
 RUC 1717809162001  
 venta de comidas y bebidas en bares  
 restaurantes, incluso para llevar.

Matriz: Km 17 Recinto Nuevo Israel Via  
 a Chone s/n y Margen Derecho  
 Telf: 0982804435 / 0993337217  
**SANTO DOMINGO - ECUADOR**

**COMEDOR PICAFLOR**

**NOTA DE VENTA 001-001-000001861**  
 Autorización S. R.L. 1131570341

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 18 / Septiembre / 2023

Sr. **Marisela Aíces**

Dirección: **Quito**

RUC / Céd: **0504029877**

FECHA DE EMISIÓN: **19/01/2024**

Teléfono:

Guías de Remisión:

CANT	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Comida <b>Almuerzo</b>		<b>3.50</b>

ORIGINAL ADQUIRENTE / COPIA EMISOR  
**"CONTRIBUYENTE REGIMEN POPULAR - REGIMEN RIMPE"**

**TOTAL \$ 3,50**

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO	
CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	
OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	

Sumario Picaflor S/Com - Empresa Unipersonal RUC: 070278135001  
 Telf: 2781-356 Autorización 573211 8 Block del 01681 - 02000

**VALIDO PARA SU EMISIÓN HASTA: 18 / SEPTIEMBRE / 2024**

**RESTAURANTE PORTOVIEJO**

**Moreira Resabala**

**José Gabriel**

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS  
 EN RESTAURANTES. INCLUIVO PARA LLEVAR  
 Dto: Calle Vicente Marías s/n y 29 de Junio  
 E-mail: josegabriel\_r@picaflor.ec

Móvil: 0987114799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO  
 POPULAR - REGIMEN RIMPE"

R.U.C. 1312869066001

NOTA DE VENTA - N° 001-001

**000008493**

AUT. SRI: 1131734424

Sr (a): **Marisela Aíces**

Fecha Emisión: **19/01/2024**

R.U.C.: **0504029877**

Guía Remisión:

Teléfono: **0915881504**

Dirección: **Quito**

CANT	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
1	Almuerzo		<b>3,50</b>

FORMA DE PAGO

Efectivo	Cheque	Transferencia	Otros
----------	--------	---------------	-------

**TOTAL USD. 20,00**

Fecha de Aut.: 23/Nov/2023  
 Fecha de Cad.: 23/Nov/2024  
 Original: Adquirente  
 Copia: Emisor

\_\_\_\_\_  
 Firma Autorizada Recibo Conforme





Ministerio de Fomento - Inicio | Ministerio de Fomento | 15 de junio - Viernes de Cal |

www.serviciopublico.com.ve/validacion/comprobantes-fisicos/validacion-comprobantes-fisicos

**SRI**

### Validez de comprobantes físicos

**CVE:** 1717800162001      **Identificador:** 1131570341

**Tipo documento:** Nota de venta      **Número documento:** 001-001-1861

**Fecha de emisión:** 28/01/2024

Este comprobante es válido y no requiere de ningún otro documento para su validez.

Fecha emisión	Identificador
28/01/2024	1131570341

Identificador	Número documento
1131570341	001-001-1861

Identificador	Fecha emisión	Código empresa
1131570341	28/01/24	070

Este comprobante es válido y no requiere de ningún otro documento para su validez.

Recuerda que para validar un comprobante físico debes ingresar el número de identificación y la fecha de emisión del comprobante.

Inicio

Ministerio de Fomento - Inicio | Ministerio de Fomento | 15 de junio - Viernes de Cal |

www.serviciopublico.com.ve/validacion/comprobantes-fisicos/validacion-comprobantes-fisicos

**SRI**

### Validez de comprobantes físicos

**CVE:** 1312614065001      **Identificador:** 1121738424

**Tipo documento:** Nota de venta      **Número documento:** 001-001-4043

**Fecha de emisión:** 20/01/2024

Este comprobante es válido y no requiere de ningún otro documento para su validez.

Fecha emisión	Identificador
20/01/2024	1121738424

Identificador	Número documento
1121738424	001-001-4043

Identificador	Fecha emisión	Código empresa
1121738424	20/01/24	1870

Este comprobante es válido y no requiere de ningún otro documento para su validez.

Recuerda que para validar un comprobante físico debes ingresar el número de identificación y la fecha de emisión del comprobante.

Inicio

SRU - Consulta de Comprobantes Fisicos

### Validez de comprobantes fisicos

**RUC:** 1317859066001      **Numero:** 1131734424  
**Nombre:**      **Nombre completo:**  
**Ncta de venta:**      **001-001-8801**  
**Fecha valida:**  
 30/01/2024

Este comprobante es valido para el periodo de vigencia de los comprobantes.

Nombre venta	Nombre completo
VENTA ORDINA DE CASH	VENTA ORDINA DE CASH
Descripción	Descripción completa
VENTA ORDINA DE CASH	VENTA ORDINA DE CASH
Código venta	Código completo
001-001	001

Este comprobante es valido para el periodo de vigencia de los comprobantes.

Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

10:00 15/02/2024

SRU - Consulta de Comprobantes Fisicos

### Validez de comprobantes fisicos

**RUC:** 1317859066001      **Numero:** 1131734424  
**Nombre:**      **Nombre completo:**  
**Ncta de venta:**      **001-001-8801**  
**Fecha valida:**  
 30/01/2024

Este comprobante es valido para el periodo de vigencia de los comprobantes.

Nombre venta	Nombre completo
VENTA ORDINA DE CASH	VENTA ORDINA DE CASH
Descripción	Descripción completa
VENTA ORDINA DE CASH	VENTA ORDINA DE CASH
Código venta	Código completo
001-001	001

Este comprobante es valido para el periodo de vigencia de los comprobantes.

Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

10:00 15/02/2024







**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. 15430

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**

Institución MINISTERIO DEL TRABAJO

RUC 1768150940001

**2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN**

Ciudad QUITO

Fecha de Vigencia Desde 2024-01-29 Hora 05:00 Hasta 2024-02-01 Hora 22:00

Motivo MOVILIZACION DE FUNCIONARIOS DE LA DIR. ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO, ING. RUTIS PERALTA, LCDO. JOSE RODRIGUEZ, LCDA. TATIANA ARCO PARA REALIZAR ACTIVIDADES INHERENTES A SU CARGO EN TIEMPO EXTENDIDO DESDE QUITO HACIA PORTOVIEJO Y RETORNO

No. Ocupantes 4

**AUTORIZACIÓN**

Fecha 2024-01-24

No. Comunicación MDT-DA-2024-0244-M

Lugar Origen QUITO

Lugar Destino PORTOVIEJO-QUITO

Kilometraje Inicio 255100

Kilometraje Fin 256400

**3. DATOS DEL CONDUCTOR / A**

Nombres ASTUDILLO TAPIA JUAN CARLOS

Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1708755630

Tipo de Licencia E

**4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHICULO**

Número de Placa PEO0345

Marca / Modelo ACCORD CM 5564M-KK

Color PLATEADO

Número Matrícula 0336072

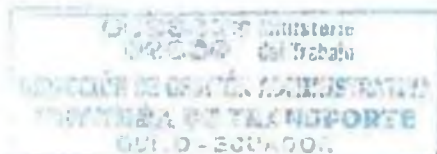
**5. DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombres ING. MIGUEL VACA

Cargo DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Realizado Por RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO

Fecha de Emisión 2024-01-28 13:50





**Memorando Nro. MDT-DA-2024-0244-M**

**Quito, D.M., 24 de enero de 2024**

*Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo, conforme al cronograma adjunto (...)*.

Mediante hoja de ruta Nro. MDT-DA-2024-0231-M el Coordinador General Administrativo Financiero dispuso: *"(...) Autorizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente (...)"*.

**SOLICITUD**

Por lo expuesto, y a fin de iniciar el proceso emergente de constatación y verificación física de bienes, y brindar el apoyo en los procesos de contratación pública que ejecuta la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo, solicito a usted en calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, autorizar a quien corresponda la asignación de viáticos para los servidores delegados de la Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Conductores de igual manera la asignación de tres vehículos institucionales a partir del día lunes 29 de enero de 2024 hasta el jueves 01 de febrero de 2024, conforme al siguiente detalle:

VEHÍCULOS	DEPENDENCIA	FUNCIONARIOS	ACTIVIDAD
VEHÍCULO 1	BODEGA ZOFRAMA (MANTA)	Ing. Fabían Cuichan Ing. Jorge Sanchez Tigo. Raymond Muñoz Sr. Danny Vera	Verificación física de bienes
VEHÍCULO 2	Delegación Santo Domingo Delegación El Carmen Delegación Chone Delegación Manta	Ing. Ricardo Paredes Ing. Tania Manosalves Ing. Carolina Mayorga Ing. Jonatan Anrango	Verificación física de bienes
VEHÍCULO 3	Regional Portoviejo	Ing. Rutis Peralta Lcdo. José Rodríguez Lcda. Tatiana Arco	Apoyo en procesos de contratación pública y constatación física de bienes

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Miguel Ángel Vaca Fogel  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Anexos:

- 1\_mdt-cl-2023-1846-re\_autorización\_constatación\_23\_agosto\_20230631949001706129957.pdf
- 1\_mdt-cl-2023-1846-re\_hoja\_de\_ruta046439001706179952.pdf
- 2\_mdt-cl-2023-1343-re\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_2023.pdf
- 3\_mdt-dspp-2023-3450-an\_solicitud\_investigación\_bienes\_portoviejo\_28\_diciembre\_2023.pdf
- 4\_mdt-cl-2024-0231-re\_autorización\_cronograma.pdf
- 4\_mdt-cl-2024-0231-re\_hoja\_ruta.pdf
- cronograma\_regional\_portoviejo\_signed-signed-1.pdf



Memorando Nro. MDT-DA-2024-0244-M

Quito, D.M., 24 de enero de 2024

**Copia:**

Sra. Ing. María Esther Alvear Gómez,  
Directora Financiera, Encargada

Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero  
Experto de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga Marañón  
Analista Junior de Servicios Administrativos

Sr. Ldo. José Eduardo Rodríguez Frías  
Experto de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Rutis Georgina Peralta Vera  
Analista de Contratación Pública

Sr. Danny Fernando Vera Mena  
Asistente de Contabilidad

Sr. Ing. Jorge Luis Sánchez Briceño  
Técnico de Tesorería

Sra. Ing. Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento  
Asistente de Servicios Administrativos

Sr. Tigo. Raymond Eduardo Muñoz Ramírez  
Asistente de Contabilidad

Sr. Ing. Edgar Fabián Cuichán Simba  
Asistente de Control de Bienes

Sr. Ing. Jonathan Israel Anrango Sincico  
Asistente de Control de Bienes

Sra. Lcda. Mariela Tatiana Arcos Carrillo  
Asistente de Tesorería

cm/jp



### Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-02-16 (GMT-5) (04:04) (GMT-5)

Generado por: Miguel Ángel Vaca Regal

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2024-0244-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Regal, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño, Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Autorización de vehículos y asignación de vehículos insulatoriales para constatación emergente de verificación física de bienes y registro en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-24 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-24 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	Qui	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-01-09 18:36:51 (GMT-5)	Archivar		12	En cumplimiento ha copia de la autorización respectiva del señor Coordinador General Administrativo Financiero
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Regal (MDT)	2024-01-23 08:45:04 (GMT-5)	Resignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	Favor realizar el trámite correspondiente.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-23 2:47:30 (GMT-5)	Resignar	Miguel Ángel Vaca Regal (MDT)	1	Autorizado, proceder conforme normativa vigente.
DIRECCIÓN FINANCIERA	María Esther Álvarez Gómez (MDT)	2024-01-23 2:46:29 (GMT-5)	Resignar	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	1	Estimado Sr. Coordinador por favor revisar el presente documento al Director Administrativo Financiero.
DIRECCIÓN FINANCIERA	Georgetta Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	2024-01-23 2:23:07 (GMT-5)	Resignar	María Esther Álvarez Gómez (MDT)	1	Se respaldó conforme disposición.
DIRECCIÓN FINANCIERA	María Esther Álvarez Gómez (MDT)	2024-01-23 09:38:40 (GMT-5)	Resignar	Georgetta Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	1	Estimada Georgetta, autorizado proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
DIRECCIÓN FINANCIERA	María Esther Álvarez Gómez (MDT)	2024-01-23 09:38:40 (GMT-5)	Resignar	Georgetta Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	1	Se recuperó el documento desde Resignación.
DIRECCIÓN FINANCIERA	María Esther Álvarez Gómez (MDT)	2024-01-23 08:37:39 (GMT-5)	Resignar	William Fernando Achig Aguilar (MDT)	1	Estimado Fca, proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-24 21:45:47 (GMT-5)	Resignar	María Esther Álvarez Gómez (MDT)	0	Autorizado, proceder de conformidad a la normativa vigente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Regal (MDT)	2024-01-24 8:33:07 (GMT-5)	Estado Histórico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Regal (MDT)	2024-01-24 8:33:07 (GMT-5)	Forma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Regal (MDT)	2024-01-24 8:33:21 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	

**MINISTERIO DEL TRABAJO**  
**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**CRONOGRAMA DE CONSTATAción FÍSICA DE BIENES Y APOYO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIJO**


**MIEMBROS DE LA COMISIÓN**

- \* SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GRUPO 1 (Ing. Fabian Cuchan, Ing. Jorge Sanchez, Tigo. Raymond Muñoz, Sr. Denny Vera, Lcda. Tatiana Arcos)
- \* SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GRUPO 2 (Ing. Ricardo Paredes, Ing. Carolina Mayorga, Ing. Jonatan Arango)
- \* SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GESTIÓN INTERNA DE ADQUISICIONES Y TRANSPORTES (Ing. Ruth Peralta, Lcdo. José Rodríguez)
- \* CONDUCTORES DE PLANTA CENTRAL

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	UBICACIÓN				ENERO				FEBRERO				OBSERVACIÓN	
		29	30	31	1	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2		GRUPO 3
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIJO	VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES	BODEGA ZOFRAMA (MANTA)		GRUPO 1		GRUPO 1		GRUPO 1		GRUPO 1				LA MOVILIZACIÓN SE LA REALIZARÁ DE MANERA TERRESTRE, A FIN DE VERIFICAR LOS BIENES EN LAS DELEGACIONES PROVINCIALES DE LA REGIONAL DE PORTOVIJO Y BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICAS.	
		DELEGACIÓN SANTO DOMINGO		GRUPO 2											
		DELEGACIÓN EL CARMEN		GRUPO 2											
		DELEGACIÓN CHONE				GRUPO 2									
		DELEGACIÓN MANTA						GRUPO 2							
		REGIONAL PORTOVIJO								GRUPO 1 Y GRUPO 2					
	VERIFICACIÓN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	REGIONAL PORTOVIJO		GRUPO 3		GRUPO 3		GRUPO 3		GRUPO 3					

Elaborado por:  
  
 Ing. Ricardo Paredes Montero

Aprobado por:  
  
 Ing. Miguel Angel Vaca Rogel  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Aprobado por:  
  
 Ing. Maria Esther Alvarez Gomez  
 DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA



**Memorando Nro. MDT-DA-2024-0231-M**

**Quito, D.M., 24 de enero de 2024**

**PARA:** Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño.  
**Coordinador General Administrativo Financiero**

**ASUNTO:** Solicitud autorización de cronograma para constatación emergente de verificación física de bienes y apoyo en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo

**BASE LEGAL:**

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112 de 06 de septiembre de 2023 y sus correspondientes reformas, en su numeral 1.3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera Atribuciones y Responsabilidades: literal g) establece: "Emitir lineamientos técnicos al nivel desconcentrado, así como a las unidades administrativas a su cargo en el nivel central; para la ejecución, control y/o evaluación, en el ámbito de su gestión (...)

Numeral 1.3.2.1.1. Gestión Administrativa. Atribuciones y Responsabilidades: literal a) establece: "Administrar y controlar el uso y manejo de los bienes de larga duración, de control administrativo e inventarios"; literal d) "Gestionar los procesos de contratación de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultorías, conforme los requerimientos de las unidades administrativas"; y literal h) "Administrar, planificar y supervisar el uso adecuado del parque automotor conforme los requerimientos de las unidades administrativas (...)

El Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece:

*Artículo 54.- Procedencia. - En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:*

- a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;*
- b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y;*
- c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar (...)"*

**Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos:**

*406-10.- La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.*

**ANTECEDENTES:**

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1846-M de 23 de agosto de 2023, la Directora Administrativa Subrogante solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera Subrogante lo siguiente: "(...) autorizar el inicio de la constatación y verificación física de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional (Planta Central, Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público de Quito, Guayaquil, Portoviejo, Ambato, Ibarra, Cuenca, Loja y sus Delegaciones) correspondiente al ejercicio fiscal 2023 (...)"

Mediante comentario inserto en la Hoja de Ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2023-1846-M, la Coordinadora General Administrativa Financiera Subrogante dispone: "(...) Autorizado, por favor continuar con el proceso conforme el cronograma y normativa legal vigente (...)"

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1343-M de 28 de agosto de 2023, la Coordinadora General

**Memorando Nro. MDT-DA-2024-0231-M**

**Quito, D.M., 24 de enero de 2024**

Administrativa Financiera Subrogante informó a los Directores Regionales: "(...) a fin de dar cumplimiento a lo determinado en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, solicito disponer al personal a su cargo en cada Unidad Desconcentrada, el inicio del proceso de constatación física de Bienes correspondiente al ejercicio fiscal 2023, en función a las fechas establecidas en el cronograma adjunto (...)".

Mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-3490-M de 28 de diciembre de 2023, la Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo comunico a la Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente: "(...) Con los antecedentes expuestos, y los informes técnicos emitidos en el proceso de constatación de bienes, vendrá a su conocimiento que existen faltantes de bienes y existencias de suministros en la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y sus Delegaciones.

Así mismo, los servidores responsables de realizar dicha constatación y verificación no han realizado el proceso debidamente en virtud de que no se ha especificado con precisión los códigos de los bienes faltantes a pesar de que la suscrita solicitó ampliación y aclaración del informe técnico para poder tomar las acciones respectivas

En este contexto, solicito que se realicen las gestiones necesarias con la Dirección Jurídica ante las autoridades competentes para que se investigue el presunto hurto de bienes institucionales que causa un grave perjuicio a esta Cartera de Estado y a la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y sus Delegaciones en la que se encuentran registrados.

De la misma forma, a la Dirección de Administración de Talento Humano para que se realice el proceso investigativo con los servidores responsables por el incumplimiento de las disposiciones emitidas por la suscrita en relación a lo que establece el Reglamento de Bienes del Sector Público, las Normas de Control Interno y demás normativa vigente.

Así mismo, solicito oficiar a la Contraloría General del Estado para los fines de ley pertinentes (...)".

**SOLICITUD:**

En razón a lo citado, desde la Dirección Administrativa se solicita su autorización en su calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, el inicio del proceso emergente de constatación, y verificación física de bienes; de igual manera se autorice el apoyo en los procesos de contratación pública que ejecuta la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo, conforme al cronograma adjunto.

Esta actividad será realizada en coordinación con los servidores la Gestión Interna de Control Bienes, Inventarios y Seguros; Gestión Interna de Adquisiciones y Dirección Financiera de Planta Central del Ministerio del Trabajo, lo que permitirá determinar la situación actual referente a la administración de bienes públicos, así como los procesos de contratación pública.

De la actividad efectuada se emitirá un informe correspondiente para su conocimiento y su trámite respectivo.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**





**Memorando Nro. MDT-DA-2024-0231-M**

**Quito, D.M., 24 de enero de 2024**

**Anexos:**

- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_autorizacion\_constatación\_23\_agosto\_20230310313001706042653.pdf
- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta0556376001706042617.pdf
- 5\_mdt-egaf-2023-1343-m\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_20230213782001706042629.pdf
- mdt-drtsp-2023-3490-m\_solicitud\_investigación\_bienes\_pomaviejo\_28\_diciembre\_2023.pdf
- mdt-drtsp-2023-3490-hoja\_ruta.pdf
- cronograma\_regional\_pomaviejo-signed-signed-signed.pdf

**Copia:**

Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayoega Marañón  
**Analista Junior de Servicios Administrativos**

Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero  
**Experto de Servicios Administrativos**

Sra. Ing. María Esther Alvear Gómez  
**Analista Senior de Contabilidad**

cmvjp



MINISTERIO DEL TRABAJO  
NIGUEL ANGELO VACA  
ROGEL



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-24 15:55:12 (GMT-5)

Generado por: Carolina Stephanie Mayorga Merañón

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	MDT-DA-2024-0231-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	<b>Para:</b>	Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño, Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
<b>Asunto:</b>	Solicitud autorización de cronograma para constatación emergente de verificación física de bienes y apoyo en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2024-01-24 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2024-01-24 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Moscoso (MDT)	2024-01-24 15:40:21 (GMT-5)	Reasigna	Carolina Stephanie Mayorga Merañón (MDT)	0	Por favor preparar el tipo de solicitud de visitas y vehículos institucionales, gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 15:51:12 (GMT-5)	Reasigna	Jorge Ricardo Paredes Moscoso (MDT)	0	Favor realizar el trámite correspondiente de acuerdo a la autorización del Coordinador Administrativo Financiero.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-24 13:06:08 (GMT-5)	Reasigna	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	0	Autorizado, favor su atención y realizar el correspondiente de conformidad con lo que determina la normativa vigente, Gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:55:15 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:55:15 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónica misma
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:54:51 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	

**Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1343-M**

**Quito, D.M., 28 de agosto de 2023**

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

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

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

Sra. Mgs. María Eugenia Serrano Abraham  
**Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato**

Sr. Espc. Paúl Gabriel Muñoz Mera.  
**Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito - Encargado**

Sr. Dr. Pedro Manuel Rosales Miño  
**Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra**

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

**ASUNTO:** Inicio de constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público, ejercicio fiscal 2023

**BASE LEGAL**

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 0110-A de 25 de junio de 2012 y sus correspondientes reformas, en su numeral 1.3.2.1.1. Gestión Administrativa. Atribuciones y Responsabilidades: liberal a) establece: "Administrar, controlar y registrar el uso de bienes de larga duración y bienes de control administrativo".

El Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público en la Sección III. Constatación física, establece:

*Artículo 54.- Procedencia. - En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal con el fin de:*

- a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;*
- b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,*
- c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar (...)"*

*Artículo 55.- En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área.*

*De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes (...)"*

**Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1343-M**

**Quito, D.M., 28 de agosto de 2023**

Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, establecen:

*406-10 La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración."*

#### **ANTECEDENTES**

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1846-M de 23 de agosto, la Directora Administrativa Subrogante, solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante lo siguiente: "(...) *autorizar el inicio de la constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional (Planta Central, Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público de Quito, Guayaquil, Portoviejo, Ambato, Ibarra, Cuenca, Loja y sus Delegaciones) correspondiente al ejercicio fiscal 2023 (...)*".

Mediante comentario inserto en la Hoja de Ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2023-1846-M, la Directora Administrativa Subrogante dispone "(...) *Autorizado, por favor continuar con el proceso conforme el cronograma y normativa legal vigente (...)*".

#### **SOLICITUD:**

Con los antecedentes expuestos, y a fin de dar cumplimiento a lo determinado en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, solicito disponer al personal a su cargo en cada Unidad Desconcentrada, el inicio del proceso de constatación física de Bienes correspondiente al ejercicio fiscal 2023, en función a las fechas establecidas en el cronograma adjunto.

Finalmente, me permito recordar que una vez concluido el proceso, se deberá remitir a esta Coordinación General los informes finales y aprobados de constatación física, así como la conciliación administrativa - financiera, en los plazos establecidos.

Atentamente,

#### **Documento firmado electrónicamente**

Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Alcmeida

**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, SUBROGANTE**

#### **Anexos:**

- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_autorizacion\_constatación\_23\_agosto\_2023.pdf
- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta.pdf
- 1.1\_cronograma\_constatación\_quito\_y\_planta\_central.pdf
- cronograma\_constatación\_fisica\_2023-signed.pdf

#### **Copia:**

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel  
**Director Administrativo**

Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero  
**Experto de Servicios Administrativos**

Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga Merañón  
**Asistente de Servicios Administrativos**

Sra. Tija Natali De Los Ángeles Campaña Crespo  
**Secretaria**

**Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1343-M**

**Quito, D.M., 28 de agosto de 2023**

cm/jp/rp



**MAYDEE TATIANA  
RODRIGUES ALMEIDA**

**Ministerio del Trabajo**

Dirección: Av. República de El Salvador 1134-183 y Tuliza  
Codigo postal: 170505 / Quito Ecuador Telefono: 593-2-381 4000  
www.trabajo.gob.ec



República  
del Ecuador

**Memorando Nro. MDT-DA-2024-0257-M**

**Quito, D.M., 25 de enero de 2024**

**PARA:** Sr. Dr. Neris Homero Ponce Delgado  
**Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo**

**ASUNTO:** Comunicación visita de servidores de Planta Central para verificación física de bienes y apoyo en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y Delegaciones Provinciales.

**BASE LEGAL:**

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112 de 06 de septiembre de 2023 y sus correspondientes reformas, en su numeral 1.3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera Atribuciones y Responsabilidades: literal g) establece: "Emitir lineamientos técnicos al nivel descentrado, así como a las unidades administrativas a su cargo en el nivel central; para la ejecución, control y/o evaluación, en el ámbito de su gestión (...)"

Numeral 1.3.2.1.1. Gestión Administrativa. Atribuciones y Responsabilidades: literal a) establece: "Administrar y controlar el uso y manejo de los bienes de larga duración, de control administrativo e inventarios"; literal d) "Gestionar los procesos de contratación de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultorías, conforme los requerimientos de las unidades administrativas"; y literal h) "Administrar, planificar y supervisar el uso adecuado del parque automotor conforme los requerimientos de las unidades administrativas (...)"

**El Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece:**

*Artículo 54.- Procedencia. - En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:*

- a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;*
- b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,*
- c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar (...)"*

**Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos:**

*406-10.- La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.*

**ANTECEDENTES:**

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1846-M de 23 de agosto de 2023, la Directora Administrativa Subrogante solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera Subrogante lo siguiente: "(...) autorizar el inicio de la constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional (Planta Central, Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público de Quito, Guayaquil, Portoviejo, Ambato, Ibarra, Cuenca, Loja y sus Delegaciones) correspondiente al ejercicio fiscal 2023 (...)"

Mediante comentario inserto en la Hoja de Ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2023-1846-M, la Coordinadora General Administrativa Financiera Subrogante dispone: "(...) Autorizado, por favor continuar con el proceso conforme el cronograma y normativa legal vigente (...)"

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1343-M de 28 de agosto de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera Subrogante informó a los Directores Regionales: "(...) a fin de dar cumplimiento a la



**Memorando Nro. MDT-DA-2024-0257-M**

**Quito, D.M., 25 de enero de 2024**

*determinado en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, solicito disponer al personal a su cargo en cada Unidad Desconcentrada, el inicio del proceso de constatación física de Bienes correspondiente al ejercicio fiscal 2023, en función a las fechas establecidas en el cronograma adjunto (...)*".

Mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-3490-M de 28 de diciembre de 2023, la Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo comunico a la Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente: "(...) Con los antecedentes expuestos, y los informes técnicos emitidos en el proceso de constatación de bienes, vendrá a su conocimiento que existen faltantes de bienes y existencias de suministros en la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y sus Delegaciones.

*Así mismo, los servidores responsables de realizar dicha constatación y verificación no han realizado el proceso debidamente en virtud de que no se ha especificado con precisión los códigos de los bienes faltantes a pesar de que la suscrita solicitó ampliación y aclaración del informe técnico para poder tomar las acciones respectivas*

*En este contexto, solicito que se realicen las gestiones necesarias con la Dirección Jurídica ante las autoridades competentes para que se investigue el presunto hurto de bienes institucionales que causo un grave perjuicio a esta Cartera de Estado y a la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y sus Delegaciones en la que se encuentran registrados.*

*De la misma forma, a la Dirección de Administración de Talento Humano para que se realice el proceso investigativo con los servidores responsables por el incumplimiento de las disposiciones emitidas por la suscrita en relación a lo que establece el Reglamento de Bienes del Sector Público, las Normas de Control Interno y demás normativa vigente".*

*Así mismo, solicito oficiar a la Contraloría General del Estado para los fines de ley pertinentes*

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2024-0231-M de 24 de enero de 2024, el Director Administrativo solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero: "(...) su autorización en su calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, el inicio del proceso emergente de constatación, y verificación física de bienes; de igual manera se autorice el apoyo en los procesos de contratación pública que ejecuta la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo, conforme al cronograma adjunto (...)"

Mediante hoja de ruta Nro. MDT-DA-2024-0231-M el Coordinador General Administrativo Financiero dispuso: "(...) Autorizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente (...)"

**SOLICITUD:**

En atención al requerimiento realizado mediante memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-3490-M; y una vez que fue aprobado el cronograma por parte del Coordinador General Administrativo Financiero para el efecto, solicito de manera cordial disponer al personal a su cargo, brinde el apoyo y las facilidades del caso a los servidores delegados de Planta Central, para realizar la verificación física de bienes y apoyo en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y Delegaciones Provinciales a partir del día lunes 29 de enero al jueves 01 de febrero de 2024.

Atentamente,

Memorando Nro. MDT-DA-2024-0257-M

Quito, D.M., 25 de enero de 2024

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**Anexos:**

- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_autorizacion\_constatación\_23\_agosto\_20230853957001706203173.pdf
- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta0343658001706203179.pdf
- 2\_mdt-cgal-2023-1343-m\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_20230680934001706203240.pdf
- tspp-2023-3490-m\_solicitud\_investigación\_bienes\_poroviejo\_28\_diciembre\_20230944440001706203245.pdf
- 4\_mdt-da-2024-0231-m\_autorización\_cronograma\_24\_enero\_2024.pdf
- 4\_cronograma\_trabajo\_poroviejo.pdf
- 4\_mdt-da-2024-0231-m\_hoja\_ruta0649990001706203224.pdf

**Copia:**

Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero  
**Experto de Servicios Administrativos**

Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga Marañón  
**Analista Junior de Servicios Administrativos**

Sr. Ing. Julio César Mascoso Proaño  
**Coordinador General Administrativo Financiero**

Sr. Econ. Javier Eduardo Zevallos Bravo  
**Guardalmacen**

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

cm/jp



MIGUEL ANGEL VACA  
ROGEL



Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-3490-M

Portoviejo, 28 de diciembre de 2023

**PARA:** Srta. Ing. Ana María Córdova  
**Coordinadora General Administrativa Financiera**

**ASUNTO:** Solicitud de investigación sobre bienes institucionales.

De mi consideración:

Como parte del proceso de verificación y constatación del inventario de bienes de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y sus Delegaciones se realizaron las siguientes gestiones:

En atención al Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-2329-M de fecha 03 de septiembre del 2023 mediante el cual se dispuso: "...al Econ. Javier Zevallos Bravo en calidad de Guardalmacén de esta Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y a la Ing. Andrea Castro Ronquillo en calidad de delegada de la suscrita, realicen la constatación física de bienes en todas las dependencias que pertenezcan a la Dirección Regional y sus Delegaciones conforme al siguiente cronograma, mismo que será de cumplimiento obligatorio."

Con Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-2743-M de fecha 20 de octubre del 2023 dirigido al Econ. Javier Zevallos Bravo en calidad de Guardalmacén y a la Ing. Andrea Castro Ronquillo en calidad de Delegada de la suscrita para la constatación y verificación de bienes de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y sus Delegaciones se dispuso: "Toda vez que según me informaron verbalmente, hace varios días culminaron la constatación física de los bienes pertenecientes a la Dirección Regional del Trabajo se solicita a ustedes que en el término improrrogable de 3 días remitan a la suscrita el informe final con los hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones así como también el inventario detallado de los bienes."

En Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-2810-M de fecha 25 de octubre del 2023 firmado electrónicamente por la Ing. Andrea Castro Ronquillo mediante el cual menciona "Se adjunta Informe Técnico Sobre el Levantamiento de Bienes 2023 de la DRTSPP y sus Delegaciones, y el Reporte de bienes eSByE Sistema de Bienes y Existencias, que será enviado por correo electrónico." y se anexa informe técnico sobre el levantamiento de bienes del 2023.

Con fecha 24 de noviembre del 2023 mediante documento Nro. MDT-DRTSPP-2023-3116-M de fecha 24 de noviembre del 2023 la suscrita solicita al Econ. Javier Zevallos Bravo y a la Ing. Andrea Castro Ronquillo: "(...) "En virtud de lo antes expuesto solicito de manera urgente que en el término de 2 días se amplíe y se aclare la información remitida a la suscrita, así mismo el informe debe contener el documento Excel (anexo) y detallar todos los bienes así como la determinación de existencias y faltantes..."

Mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-3169-M de fecha 29 de noviembre de 2023 firmado electrónicamente por la Ing. Andrea Castro Ronquillo se indica lo siguiente: "En referencia al Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-2810-M, suscrito por mi persona en el que se emite la Respuesta a la Entrega del Informe Técnico Sobre el Levantamiento de Bienes de la DRTSPP y sus Delegaciones ejercicio fiscal 2023, en el que se me delego para ser parte del proceso de la constatación de bienes en el cual mediante Informe No.DRTSPP-JEZR-2023-001-I se detalla las recomendaciones y puntos críticos que se deben de realizar de parte de la Unidad de

Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-3490-M

Portoviejo, 28 de diciembre de 2023

Director de Administración del Talento Humano

Sra. Mgs. Erika Alexandra Segura Ronquillo  
Subsecretaria de Trabajo



DIANA RAQUEL  
CEVALLOS CANTOS



### Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-02-08 10:49:22 (GMT-5)

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montero

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DRTSP-2023-3490-M	Doc. Referencia:	
De:	Sra. Mgs. Diana Raquel Cevallos Cuentos, Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sra. Ing. Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Solicitud de investigación sobre bienes institucionales.	Descripción Anexos:	
Fecha Documento:	2023-12-28 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-12-28 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-01-23 15:31:49 (GMT-5)	Informar	Carolina Stephanie Muroza Marañón (MDT)	26	Para su conocimiento.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-01-24 10:20:11 (GMT-5)	Reanudar	Rafael Fabian Cochán Sumbá (MDT)	7	Por la ur. en función a disposición de CGAF preparar el cronograma para la primera semana de febrero, gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Ruzel (MDT)	2023-12-29 07:46:21 (GMT-5)	Reanudar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	URGENTE, preparar el equipo de bienes de planta central para viajar a Portoviejo y realizar el trámite respectivo de verificación de bienes institucionales.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Ana María Córdova (MDT)	2023-12-28 19:10:41 (GMT-5)	Reanudar	Miguel Ángel Vaca Ruzel (MDT)	0	URGENTE, favor analizar este proceso, emitir informe para remitir a la CGAF.
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO PORTOVIJO	Diana Raquel Cevallos Cuentos (MDT)	2023-12-28 17:03:31 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO PORTOVIJO	Diana Raquel Cevallos Cuentos (MDT)	2023-12-28 17:03:31 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO PORTOVIJO	Diana Raquel Cevallos Cuentos (MDT)	2023-12-28 17:03:07 (GMT-5)	Registro	Ana María Córdova (MDT)	0	

**Memorando Nro. MDT-DA-2023-1846-M**

**Quito, D.M., 23 de agosto de 2023**

**PARA:** Sra. Haydee Tatiana Rodriguez Almeida  
**Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante**

**ASUNTO:** Solicitud autorización de inicio de constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional (Planta Central y Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público) correspondiente ejercicio fiscal 2023

**BASE LEGAL:**

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 0110-A de 25 de junio de 2012 y sus correspondientes reformas, en su numeral 1.3.2.1.1. Gestión Administrativa. Atribuciones y Responsabilidades: liberal a) establece "Administrar, controlar y registrar el uso de bienes de larga duración y bienes de control administrativo".

El Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece:

*Artículo 54.- Procedencia. - En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:*

- a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;*
- b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,*
- c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar (...)"*

*Artículo 55.- En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área.*

*De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes (...)"*

Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos:

*406-10.- La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.*

**SOLICITUD:**

En razón a lo normativa citada, solicito a usted en calidad de Coordinadora General Administrativa Financiera, autorizar el inicio de la constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional (Planta Central, Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público de Quito, Guayaquil, Portoviejo, Ambato, Ibarra, Cuenca, Loja y sus Delegaciones) correspondiente al ejercicio fiscal 2023.

Esta actividad que será realizada en coordinación con los servidores de cada Unidad de Bienes del Ministerio del Trabajo de acuerdo a sus competencias y responsabilidades.

Finalmente me permito solicitar se autorice el cronograma adjunto para realizar la constatación física de bienes de Planta Central y la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito.

**Memorando Nro. MDT-DA-2023-1846-M**

**Quito, D.M., 23 de agosto de 2023**

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

**Ing. Rutis Georgina Peralta Vera**  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA, SUBROGANTE**

Anexos:

estadograma\_constatación\_planta\_central\_2023-signed-signed.pdf

Copia:

Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero  
Experto de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga Marafón  
Asistente de Servicios Administrativos

cm/jp



RUTIS GEORGINA  
PERALTA VERA

**Hoja de Ruta**

Fecha y hora generación: 2023-08-25 07:55:16 (GMT-5)

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montero

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2023-1846-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Ing. Rufin Georgina Peralta Vera, Directora Administrativa, Subrogante, Ministerio del Trabajo	Para:	Sra. Haydee Tatiana Rodriguez Almeida, Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Solicitud autorización de inicio de constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional (Planta Central y Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público) correspondiente ejercicio fiscal 2023	Descripción Ancho:	--
Fecha Documento:	2023-08-23 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-08-23 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Dias	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rufin Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-24 17:55:19 (GMT-5)	Resignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	Por favor Ricardo, remito autorización proceder conforme normativa legal vigente. Por favor preparar el cheque para las Direcciones Regionales.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Haydee Tatiana Rodriguez Almeida (MDT)	2023-08-24 18:14:33 (GMT-5)	Resignar	Rufin Georgina Peralta Vera (MDT)	1	Finalizada Ruta. Autorizado, por favor continuar con el proceso conforme el cronograma y normativa legal vigente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rufin Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rufin Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rufin Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:35:49 (GMT-5)	Registro	Haydee Tatiana Rodriguez Almeida (MDT)	0	Solicitud autorización de inicio de constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional (Planta Central y Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público) correspondiente ejercicio fiscal 2023