



Ministerio de Finanzas
 del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2024 Entidad: 315-9999-0000 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL
 No. CUR: 198 Tipo Registro: DEV
 Monto: 240,00
 IVA: 0,00
Sub Total: 240,00
 Retenciones IVA: 0,00
 Deducción Presupuestaria: 0,00
Total Liquido Pagar: 240,00

Estado: APROBADO Descripción: ANRANGO SINCHICO JONATAN ISRAEL - PAGO DE 3 VIÁTICOS A STO DOMINGO-STO DOMINGO TSACHILAS, EL CARMEN-CHONE-MANTA-PORTOVIEJO-MANABI DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATAción EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA
 Cuenta Monetaria No.: 6186238100

Solicitud de Pago	Aprobado por Tesorería	Entregado al BCE
SI	SI	SI

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
1110006	2	RECURSOS FISCALES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES	22/02/2024	240,00	0,00
Sub - Total				240,00	0,00

Retenciones					
NO PRESENTA RETENCIONES					0,00

Total Deducciones: 0,00
 0,00

Deducciones Sin Factura

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

Monto Liquido: 240,00

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. Desc:	0000	016 02 2024	198	165
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	001-ASJI-DA-MDT-2024	106
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0
Beneficiario:	1721833836	ANRANGO SINCHICO JONATAN ISRAEL		

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	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: ANRANGO SINCHICO JONATAN ISRAEL.- PAGO DE 3 VIATICOS A STO DOMINGO-STO DOMINGO TSACHILAS, EL CARMEN-CHONE-MANTA-PORTOVIEJO-MANABI DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATACIÓN EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES EN DIR. TRA. PORTOVIEJO Y SUS DELEGACIONES, SEGUN INF SOLI 001-ASJI-DA-MDT-2024



MAGDALENA ELIZABETH
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO
ACHIG AGUILAR

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 16/02/2024	 CRISTINA JOHANNA POZO TORRES CARMITA ISABEL TRUJILLO NICOLALDE Secretario 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	016	02	2024	198	165
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-ASJI-DA-MDT-2024		106
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RT0 DEV		
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0		
Beneficiario:	1721833836	ANRANGO SINCHICO JONATAN ISRAEL				

DEDUCCIONES



MAGDALENA ELIZARRATE
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO
ACHIG AGUILAR

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 16/02/2024</p>	 CRISTIANA JOHANNA POZO TORRES  CARMITA ISARRÉ Responsable	 MARIA ESTIVEN ALVEAR Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	08 02 2024	165	165	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	001-ASJI-DA-MDT-2024	106	

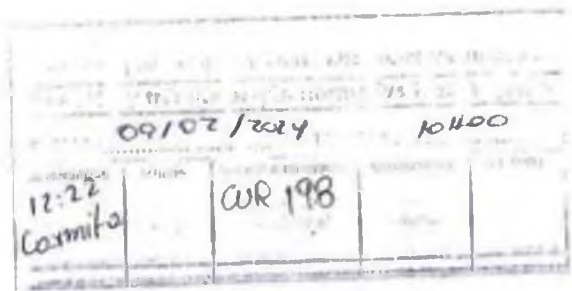
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1721833836	ANRANGO SINCHICO JONATAN ISRAEL				

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	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: ANRANGO SINCHICO JONATAN ISRAEL - PAGO DE 3 VIATICOS A STO DOMINGO-STO DOMINGO TSACHILAS, EL CARMEN-CHONE-MANTA-PORTOVIEJO-MANABI DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATAción EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES EN DRTSPPORTOVIEJO Y SUS DELEGACIONES, SEGUN INF SOLI 001-ASJI-DA-MDT-2024



DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 08/02/2024	<small>Funcionario Responsable por:</small> GEORGINA ELIZABETH MALDONADO HERRERA	<small>Funcionario Responsable por:</small> MARIA ESTHER ALVAREZ GOMEZ
	<small>Funcionario Responsable</small>	<small>Director Financiero</small>

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	165 165

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	001-ASJI-DA-MDT-2024	106

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0
Beneficiario:	1721833836 ANRANGO SINCHICO JONATAN ISRAEL			

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 08/02/2024</p>	 <p style="font-size: small;">GEOCONDA ELIZABETH MAJOMADO HERRERA</p> <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> <p style="font-size: x-small;">Funcionario Responsable</p>	 <p style="font-size: small;">MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ</p> <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> <p style="font-size: x-small;">Director Financiero</p>

MINISTERIO DEL TRABAJO

HOJA PARA LIQUIDACION DE VIATICOS Y MOVILIZACION AL INTERIOR

No.

030

DATOS GENERALES

CÓDIGO SOLICITUD 001-ASJI-DA-MDT-2024	NÚM. DE PLAZA 0030	FECHA DE LIQUIDACIÓN JUEVES, 08 de febrero de 2024	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/SERVIDOR 1721833836 ANRANGO SINCHICO JONATAN ISRAEL		GRUPO OCUPACIONAL SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	PUESTO INSTITUCIONAL ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES
CÓDIGO PROVINCIA DEL SERVIDOR INSTITUCIONAL SANTO DOMINGO-SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, EL CARMEN-MANABI, CHONE-MANABI, MANTA-MANABI, PORTOVIEJO-MANABI		UNIDAD DIRECCION ADMINISTRATIVA	
		PROV. 01	PUESTO 000

CALCULO DE LIQUIDACION

ITINERARIO	FECHA	HORA	1721833836			
SALIDA	lun,29-ene-24	5:00				
RETORNO	jue,01-feb-24	22:00				
			Nivel del Puesto	2	Zona	A

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. Utilizado	3	0	0	0,00	0,00
Viatico Diario	50,00	50,00	4,00		
Factor Cámb.	0	+ 2	\$ 4,00		
Sub Total	240,00	0,00	0,00		
10% Max. Autoriz.					
TOTAL DEVENGADO	240,00	0,00	0,00	0,00	240,00
TOTAL A CANCELAR	240,00	0,00	0,00	0,00	240,00

OBSERVACIONES

ANTICIPO ENTREGADO	N/A	
RESIDENCIA	N/A	N/A
Nro. CUR COM y DEV		

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

VIATICO JUSTIFICADO

	Calculado	Real (con factura)		Detalle Justificativo Viáticos	
Valor Respaldo (70%)	\$ 168,00	\$ 185,00		Valor Anticipo	\$ -
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 72,00	\$ 72,00		Valor Justificado	\$ 257,00
ACUERDO 153				DESCUENTO	0
Total	\$ 240,00	\$ 257,00		Peajes	0,00
				Parquadero	0,00
				Combustible	0,00

LIQUIDACION PRESUPUESTARIA

CONCEPTO DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR A LIQUIDAR
Pasajes al Interior	0,00
TASAS	0,00
Parquadero	0,00
Combustible	0,00
Viáticos y Subsistencias en el Interior (DIFERENCIA)	240,00
TOTAL A PAGAR	240,00

FIRMA DEVENGADO POR

ANDREA DANIELA GARCIA OCAMPO

FIRMA DEVENGADO POR

GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA

NOMBRE **ANDREA GARCIA**

NOMBRE **GEOCONDA MALDONADO**

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.



REPÚBLICA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN FINANCIERA
Ministerio del Trabajo

Elaborar según normativa legal vigente

Control Previo	Presupuestario	Contabilidad	Tesorería
	✓		

Fecha: _____ Hora: _____ Santa Fe de Quito

UNIDAD DE PRESUPUESTO
Ministerio del Trabajo

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA: 08/02/2024

HORA: Ministerio del Trabajo 11:22

RECIBIDO POR: *Gonzalo Alvarado*

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN
----------	---	----------------	---------------	--------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: **JONATAN ISRAEL ANRANGO SINCHICO** PUESTO QUE OCUPA: **ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: **Santo Domingo - Santo Domingo de los Tsáchilas / El Carmen - Manabí / Chone - Manabí / Manta - Manabí / Portoviejo - Manabí** NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

FECHA SALIDA: 29-01-2024	HORA SALIDA: 05H00	FECHA LLEGADA: 01-02-2024	HORA LLEGADA: 22H00
---------------------------------	---------------------------	----------------------------------	----------------------------

- SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:**
- Tania Verónica Manosalvas Sarmiento, Asistente de Servicios Administrativos ✓
 - Carolina Stephanie Mayorga Marañón, Analista Junior de Servicios Administrativos ✓
 - Jonatan Israel Anrango Sinchico, Asistente de Control de Bienes ✓
 - Jorge Ricardo Paredes Montero, Experto de Servicios Administrativos ✓
 - Ángel Mauricio Andagoya Ramos, Conductor Administrativo ✓

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
Constatación emergente de verificación física de bienes en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y sus delegaciones

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	QUITO - SANTO DOMINGO	29-01-2024	05H00	29-01-2024	09H30 ✓
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	SANTO DOMINGO-EL CARMEN	29-01-2024	18H00	29-01-2024	20H30 ✓
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	EL CARMEN-CHONE	30-01-2024	13H00	30-01-2024	15H00 ✓
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	CHONE-MANTA	31-01-2024	06H00	31-01-2024	07H30 ✓
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	MANTA-PORTOVIJO	01-02-2024	06H00	01-02-2024	07H00 ✓
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	PORTOVIJO-QUITO	01-02-2024	14H00	01-02-2024	22H00 ✓

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: **PICHINCHA** TIPO DE CUENTA: **AHORROS** No. DE CUENTA: **6186238100**

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

[Handwritten signatures]

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: **JONATAN ISRAEL ANRANGO SINCHICO** NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: **ING. MIGUEL ANGEL VACA ROJEL**
ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES DIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

[Handwritten signature]

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: **ING. JULIO CÉSAR 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 quedaran 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.

*Se concede autorización
Proceder de acuerdo a normativa legal vigente 08/02/2024*

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
Código postal: 170500 / Quito Ecuador
Teléfono: +593 2 208 4000
www.trabajo.gov.ec

TRASPASO

FECHA: 08/02/24
HORA: 12:40

DIRECCIÓN FINANCIERA
Ministerio del Trabajo

HORA: 11:33 FECHA: 08-02-2024




RECIBIDO POR: *[Signature]* EL NUEVO

ECUADOR



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 001-ASII-DA-MDT-2024	FECHA DE INFORME: (dd-mm-aaaa) 06-02-2024
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ANRANGO SINCHICO JONATAN ISRAEL	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Santo Domingo - Santo Domingo de los Tsáchilas El Carmen - Chone - Manta - Portoviejo - Manabí	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:	
<ul style="list-style-type: none"> Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento, Asistente de Servicios Administrativos Carolina Stephanie Mayorga Marañón, Analista Junior de Servicios Administrativos Jonatan Israel Anrango Sinchico, Asistente de Control de Bienes Jorge Ricardo Paredes Montero, Experto de Servicios Administrativos Ángel Mauricio Andagoya Ramos, Conductor Administrativo 	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
LUNES 29 ENERO 2024	
05H00-09H30 Traslado desde la ciudad de Quito a la ciudad de Santo Domingo ✓	
09H30-10H00 Desayuno en la ciudad de Santo Domingo	
10H00-18H00 Ingreso a las instalaciones de la Delegación de Santo Domingo e inicio de constatación, la cual comprendió las siguientes actividades:	
<ul style="list-style-type: none"> Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodia, etc.) Etiquetado de bienes en formato manual Verificación Física de los vehículos asignados a la Delegación Santo Domingo Suscripción del Acta de Constatación de Bienes con la Coordinadora de la Delegación 	
18H00-20H30 Traslado desde la ciudad de Santo Domingo al Cantón El Carmen	
20H30-21H00 Traslado Hotel- Hospedaje	
MARTES 30 ENERO 2024	
07H30-08H00 Desayuno en el cantón El Carmen	
08H00-13H00 Ingreso a las instalaciones de la Delegación de El Carmen e inicio de constatación, la cual comprendió las siguientes actividades:	
<ul style="list-style-type: none"> Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodia, etc.) Etiquetado de bienes en formato manual Verificación Física del vehículo asignado a la Delegación de El Carmen Suscripción del Acta de Constatación de Bienes con el Coordinadora de la Delegación 	
13H00-15H00 Traslado desde el Carmen hasta Chone ✓	
15H00-20H00 Ingreso a las instalaciones de la Delegación de Chone e inicio de constatación, la cual comprendió las siguientes actividades:	
<ul style="list-style-type: none"> Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodia, etc.) Etiquetado de bienes en formato manual Suscripción del Acta de Constatación de Bienes con la Coordinadora de la Delegación 	
20H00-20H30 Traslado Hotel- Hospedaje	
MIÉRCOLES 31 ENERO 2024	
06H00-07H30 Traslado desde Chone a Manta	
07H30-08H00 Desayuno en la ciudad de Manta	
08H00-16H00 Ingreso a las instalaciones de la Delegación de Manta e inicio de constatación, la cual comprendió las siguientes actividades:	
<ul style="list-style-type: none"> Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodia, etc.) Etiquetado de bienes en formato manual Verificación Física del vehículo asignado a la Delegación de Manta Suscripción del Acta de Constatación de Bienes con la Coordinadora de la Delegación 	
16H00-18H00 Ingreso a las instalaciones de la Bodega Edificio V-gja e inicio de constatación, la cual comprendió las siguientes actividades:	
<ul style="list-style-type: none"> Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodia, etc.) Etiquetado de bienes en formato manual Suscripción del Acta de Constatación de Bienes con la Coordinadora de la Delegación 	
18H00-18H30 Traslado Hotel- Hospedaje /	
JUEVES 01 FEBRERO 2024	
06H00-07H00 Traslado desde Manta a Portoviejo ✓	
07H00-08H00 Desayuna en Portoviejo	
08H00-14H00 Ingreso a las instalaciones de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo e inicio de constatación, la cual comprendió las siguientes actividades:	
<ul style="list-style-type: none"> Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodia, etc.) Etiquetado de bienes en formato manual Verificación Física de los vehículos asignados a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo Suscripción del Acta de Constatación de Bienes con el Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo ✓ 	
14H00-22H00 Traslado desde Portoviejo a Quito	



ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA: Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.			
FECHA	29-01-2024	01-02-2024				
HORA hh:mm	05H00	22H00				
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	QUITO - SANTO DOMINGO	29-01-2024	05H00	29-01-2024	09H30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	SANTO DOMINGO-EL CARMEN	29-01-2024	18H00	29-01-2024	20H30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	EL CARMEN-CHONE	30-01-2024	13H00	30-01-2024	15H00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	CHONE-MANIA	31-01-2024	06H00	31-01-2024	07H30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	MANTA-PORTOVIEJO	01-02-2024	06H00	01-02-2024	07H00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	PORTOVIEJO-QUITO	01-02-2024	14H00	01-02-2024	22H00
NOTA: En caso de haber utilizado transporte pública, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
OBSERVACIONES						
SE ADJUNTA FACTURAS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA SU RESPECTIVO REEMBOLSO						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
 ING. JONATHAN ISRAEL ANRANGO BINCHICO ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES			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 autorizadas, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado			
FIRMAS DE APROBACION						
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. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO			 ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO			



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

NUMERO DE INFORME: 001-ASII-DA-MDT-2024

FECHA DE LA COMISIÓN: DESDE EL LUNES 29 ENERO AL JUEVES 01 FEBRERO DE 2024

TIPO DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	DETALLE DEL DOCUMENTO	VALOR
FACTURA ✓	008-003-000018228 ✓	29/01/2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 8,25 ✓
FACTURA ✓	002-020-000007613 ✓	29/01/2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 20,00 ✓
FACTURA ✓	005-010-00000608 ✓	30/01/2024 ✓	Hospedaje ✓	\$ 30,00 ✓
NOTA DE VENTA ✓	001-001-000000951 ✓	30/01/2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 8,00 ✓
NOTA DE VENTA ✓	001-001-000000326 ✓	30/01/2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 8,00 ✓
NOTA DE VENTA ✓	001-001-000000125 ✓	30/01/2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 15,00 ✓
NOTA DE VENTA ✓	001-001-000000173 ✓	31/01/2024 ✓	Hospedaje ✓	\$ 30,00 ✓
NOTA DE VENTA ✓	001-001-000001090 ✓	31/01/2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 10,00 ✓
FACTURA ✓	001-002-000001698 ✓	31/01/2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 13,50 ✓
FACTURA ✓	001-002-000009212 ✓	31/01/2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 7,25 ✓
FACTURA ✓	001-003-000001549 ✓	31/01/2024 ✓	Hospedaje ✓	\$ 25,00 ✓
NOTA DE VENTA ✓	001-001-000000074 ✓	01/02/2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 10,00 ✓
TOTAL \$ 185,00 ✓				

Atentamente


JONATAN ISRAEL ARANGO SINCHICO
ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES
C.I: 1721833836

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1311762361001

FACTURA

No. 008-003-000018228

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2901202401131176236100120080030000182280000007215

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 29/01/2024 11:19:49

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2901202401131176236100120080030000182280000007215

LAZ CEDENO CARLOS AGUSTITN

PICANTERIA PAJARO ROJO

Dirección Matriz: CADMO ZAMBRANO Y CLEMENCIA DE MORA

Dirección Sucursal: CADMO ZAMBRANO Y CLEMENCIA DE MORA

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos:

JONATAN ANRANGO

Identificación 1721833836

Fecha 29/01/2024

Placa / Matrícula:

Guía

Dirección:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
6		1.00	ENCEBOLLADO MIXTO		6.6964	0.00	0.00	0.00	6.70
152		1.00	COLA 300ML		0.6696	0.00	0.00	0.00	0.67

Información Adicional

Dirección: UID
Email: jonatananrango@hotmail.com

Forma de pago	Valor
20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	8.25

SUBTOTAL 12%	7.37
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	7.37
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.88
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	8.25

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

PICANTERIA PAJARO ROJO
 LAZ CEDEÑO CARLOS AGUSTIN
 RUC # 1311762361001
 Obligado a Llevar Contabilidad
 Tel:0963849157
 Email:Carlos.Laz.1984@hotmail.com
 Dir: CADMO ZAMBRANO Y CLEMENCIA DE MORA

FACTURA #008-003-18228
 Serie: 23610012008003000018228000
 007215

Fecha : 2021-01-29 09:29:31
 Cliente: JONA A. ANRANGO
 CI/RUC : 1721631836
 Telf :
 Dir :UIO
 Correo :ajonatanisraei@hotmail.com

CANT	DESCRIPCION	TOTAL
1	COLA 300ML	0.67
1	ENCEBOLLADO MEYTO	6.70
PEDIDO 41		SUBTOTAL 7.37
RECIBE:10.00		BASE 12% 7.37
CAMBIO:1.75		BASE 0% 0.00
		IVA 12% 0.88
		TOTAL 8.25

FORMA PAGO:
 EFECTIVO \$8.25
 Atendido por: CAJA TERMINAL



RUC: 1305718015001

FACTURA

NO: 002-020-000007613

NUMERO DE AUTORIZACIÓN

2901202401130571801500120020200000076130000763512

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:

2024-01-29T21:50:43-05:00

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2901202401130571801500120020200000076130000763512

LOOR BARRETO FRANCISCO ELI

DIRECCIÓN MATRIZ AV CHONE Y CALLE SANTA ANA

DIRECCIÓN SUCURSAL AV CHONE Y CALLE SANTA ANA

Contribuyente Especial Nro: NO ESPECIAL
BLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO
ONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: ANRANGO SINCHICO JONATAN ISRAEL / Identificación: 1721833836 /

Fecha Emisión: 29/01/2024 /

Dirección: MZ 26 COLINAS NORTE - QUITO /

Cod. Principal	Cant	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
2522428	1.00	CONSUMO DE ALIMENTOS	20.000000	20.0000

Información Adicional

DIRECCION: MZ 26 COLINAS NORTE - QUITO
FORMA PAGO: EFECTIVO
RESPONSABLE: LOOR BARRETO FRANCISCO ELI
EMAIL:

SUBTOTAL IVA 12%	0.00
SUBTOTAL 0%	20.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	20.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.00
VALOR TOTAL	20.00

Forma de pago	Valor
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	20.00

MANTA & OLÉ RESTAURANTE

MUENTES SANTANA ADRIANA MERCEDES

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES

Dirección: Barrio Santa Mónica Calle 20 s/n Av. 24 frente a Banecuator

Cel: 0998215970 Email: adrianamuentes1977@gmail.com Manta - Manabí - Ecuador

R.U.C. 0962366647001

NOTA DE VENTA CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR RÉGIMEN RIAPPE

Aut. S.R.I. N° 1131864082

Fecha de Autorización 18/01/2024 / S-001-001-00 0001090

Cliente:

Fecha de Emisión:

Dirección:

Jordan Arroyo

31/01/2024

Quito

R.U.C.:

Tel.:

1791933836

0987706665

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	TOTAL
1	Alimentación		10 ⁰⁰

1 Lx2 1061 al 1150 Valido para su Emisión hasta 18/01/2025

FORMA DE PAGO	
EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
DINERO	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/>
CHEQUE DE CREDITO	<input type="checkbox"/>
O DENTRO	<input type="checkbox"/>
OTROS	<input type="checkbox"/>

TOTAL

\$ 10⁰⁰

*Original: Cliente *Copia: Emisor

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Recibí Conforme

Boque Fernando Cuervo V. Latorre 201801010001 Aut. Cred. 1177 Imp. Cuervo calle 14 s/n y Av. 2 Telf. 2624198 - Azuaya

SABANDO MOREIRA
ZOVEIDA BERTHA

SABANDO MOREIRA ZOVEIDA BERTHA

Dirección MALECON PARQUE DEL MARISCO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN
RIMPE - EMPRENDEDORES

R.U.C.: 1302644016001

FACTURA

No. 001002000001698

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

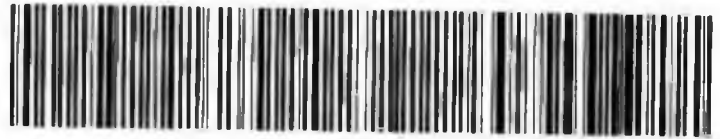
3101202401130264401600120010020000016983101698919

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 2024-01-31 15:16:15-05:00

AMBIENTE: Producción

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



3101202401130264401600120010020000016983101698919

Razón Social / Nombres y Apellidos: Jonatan Anrango

Fecha Emisión: 2024-01-31

Dirección: Quito

Correo: ajonatanisrael@hotmail.com

Identificación: 1721833836

Guía Remisión: -

Cod. Principal	Descripción	Cant	Precio Unitario	Descuento	Total Sin Impuestos
053	Sopa marinera	1	10.00	0	10.00
	Porción de arroz	1	1.00	0	1.00
263	Media jarra de jugo	1	2.50	0	2.50

Información Adicional

Email corvina2019@hotmail.com

Dirección MALECON PARQUE DEL MARISCO

Memo Artesanal

SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL 0%	13.50
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	13.50
TOTAL Descuento	0.00
IVA 12%	0.00
IMPORTE TOTAL	13.50

Forma de Pago

Sin utilización del Sistema Financiero

Valor

13.50



R.U.C: 1311645640001

FACTURA

No. 001-002-000009212

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

3101202401131164564000120010020000092122129000016

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 01/02/2024 00:05:04

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO:



3101202401131164564000120010020000092122129000016

MERO ZAMBRANO YANDRY ALFREDO

YANGA RESTAURANT

Dir. Matriz: AV. 21 S/N Y CALLE 20

Dir. Sucursal: AV. 21 S/N Y CALLE 20

Obligado a llevar contabilidad NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social /
Nombres y Apellidos: ANRANGO SINCHICO JONATAN ISRAEL

R.U.C/C.I.: 1721833836

Fecha Emisión: 31/01/2024

Guía de remisión:

Dirección: QUITO

Cod. Principal	Cant.	Descripción	Precio Unit.	Descuento	Precio Total
S0004	1 0000	Encebollado Grande	2 4563	0 0000	2 46
S0056	1 0000	Salchipapa	2 6785	0 0000	2 68
S0134	1 0000	EMPAQUE 1	0 2232	0 0000	0 22
S0092	1 0000	Porcion de Arroz	1 1160	0 0000	1 12

Información Adicional

Correo Electronico: ajonatanisrael@hotmail.com

SUBTOTAL 12%	6 47
SUBTOTAL IVA 0%	0 00
SUBTOTAL NO OBJETO IVA	0 00
SUBTOTAL EXENTO IVA	0 00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	6 47
DESCUENTO	0 00
ICE	0 00
IVA 12%	0 78
IRBPNR	0 00
PROPINA	0 00
VALOR TOTAL:	7 25

Forma de Pago	Valor
OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	7 25

HOTEL OCEANIK

Si Comodidad y Elegancia

PAGADO

Factura 001-003-000001549

Enero 31, 2024

Jimenez-Asociados S.A.S.

RUC 1391932548001

Avenida 10 Sin Numero y Calle 15

info@hoteloceanik.com

Obligado a llevar contabilidad

Contribuyente régimen RIMPE

Monta.

Autorización

N.º 3101202401139193254800120010030000015492394963511

Fecha: Ene. 31, 2024, 7:53 p.m.

Ambiente: PRODUCCIÓN

Clave de acceso:



3101202401139193254800120010030000015492394963511

JONRANGO SINCHICO JONATAN ISRAEL

CEDULA 1721833836

jonatanisrael@hotmail.com

017110

tel. (0987706665

Forma de pago

Plazo

Monto

Otros con utilización del sistema financiero

\$25.00

Cantidad	Código	Descripción	Precio unitario	Descuento	Total
1 und	0001 - 0001	Servicio de Hospedaje	\$22.32	\$0.00	\$22.32

Subtotal sin impuestos \$22.32

Subtotal IVA 12% \$22.32

Valor IVA 12% \$2.68

Valor total \$25.00

pagos

Fecha de pago	Forma de pago	Notas	Monto
Ene. 31, 2024, 7:36 p.m.	Transferencia		\$25.00

Total pagado \$25.00

Restaurante Mar & Tierra
 RAMOS BARAHONA LUIS FERNANDO
 VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN BARES- RESTAURANTES,
 INCLUSO PARA LLEVAR
 Celulares: 0984482590 / 0999526725
 Dirección: Av. Carlos Alberto Aray
 CHONE - MANABI
 Contribuyente Negocio Popular-Regimen RIMPE

NOTA DE VENTA
 S-001-001-000
Nº 000074
 R.U.C.: 0604635185001
 Aut. SRI: 1131373761

Cliete: *Jonathan Arango*

R.U.C.C.I.: *1721833936*

DIA	MES	AÑO
<i>01</i>	<i>07</i>	<i>2024</i>

Dirección: *Quito*

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. Total
<i>1</i>	<i>Alimentación</i>		<i>10⁰⁰</i>

Original: Adquirenta - Copia: Emisor

TOTAL \$ *10⁰⁰*

CA
 Firma Autorizado

[Signature]
 Firma Conforme

Fecha de Autorización: *04-Julio-2023*
 Fecha de Caducidad: *04-Julio-2024*

FORMA DE PAGO	
EFFECTIVO	OTROS
DINERO ELECTRONICO	TARJETA DE CREDITO / DEBITO

Tiraje **000001** al **000100**

Zambrano Barreto José Anibal Imprenta "San José" RUC: 1301127754001 Aut: # 13420

Validez de comprobantes electrónicos

A través de esta funcionalidad usted podrá identificar la validez de los comprobantes electrónicos autorizados.

Escoja una opción:

- Clave de Acceso
- Número de Autorización
- Archivo

003720340117024927900120880100000004880000

Buscar

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN

Nro	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / Nro. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1	Factura	1702492790	COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS S.A.S.	003720340117024927900120880100000004880000	30/07/2014 15:19	

Este(s) comprobante(s) consultado(s) es(son) AUTORIZADO(S) por el Servicio de Rentas Internas.
 La presente consulta no valida la información consignada en el documento ni la existencia real de la transacción.
 Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones, exoneraciones, rebajas retenciones o tasas o exoneraciones superiores a las que proceden legalmente utiliza comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.



Validez de comprobantes electrónicos

A través de esta funcionalidad usted podrá identificar la validez de los comprobantes electrónicos autorizados.

Escoja una opción:

- Clave de Acceso
- Número de Autorización
- Archivo

310120340113024401400120010028000016402701

Buscar

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN

Nro	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / Nro. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1	Factura	1702492790	COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS S.A.S.	003720340117024927900120880100000004880000	30/07/2014 15:19	

Este(s) comprobante(s) consultado(s) es(son) AUTORIZADO(S) por el Servicio de Rentas Internas.
 La presente consulta no valida la información consignada en el documento ni la existencia real de la transacción.
 Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones, exoneraciones, rebajas retenciones o tasas o exoneraciones superiores a las que proceden legalmente utiliza comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.



Validez de comprobantes electrónicos

A través de esta funcionalidad usted podrá identificar la validez de los comprobantes electrónicos autorizados.

Escoja una opción

Clave de Acceso
 Número de Autorización
 Archivo

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN

Nro	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / Nro. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1	Fatura	10100000000000000000	WUOL S.A. (C.V.)	310120240112816A564C0012091002000092122129	31-03-2024 10:21	

El/los comprobante(s) consultado(s) es/son AUTORIZADO(S) por el Servicio de Rentas Internas.

Validez de comprobantes electrónicos

A través de esta funcionalidad usted podrá identificar la validez de los comprobantes electrónicos autorizados.

Escoja una opción

Clave de Acceso
 Número de Autorización
 Archivo

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN

Nro	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / Nro. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1	Fatura	10100000000000000000	WUOL S.A. (C.V.)	310120240112816A564C0012091002000092122129	31-03-2024 10:21	

El/los comprobante(s) consultado(s) es/son AUTORIZADO(S) por el Servicio de Rentas Internas.
 La presente consulta no valida la información consignada en el documento ni la existencia real de la transacción.
 Se recuerda que la emisión de cartas, guías, directores, cotizaciones, rubros referenciosos fideis o intermediarios o superiores a los que procedan legítimamente utilizar comprobantes de venta referidos a documentos emitidos por el Servicio de Rentas Internas, debe ser al cargo de los titulares de dichos actos o de sus representantes de conformidad con el artículo 10 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio de Rentas Internas.

SRI

Validación Física > Validar de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

RUC: 0962366647001 Autorización: 1131864082

Tipo documento: Nota de venta Número documento: 001-001-000001090

Fecha emisión: 31/01/2024

El documento consultado se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Razón social	Nombre comercial	
MAJESTES/CONTIJA ADRYANA MENDOZA	MAJETA & OLE RESTAURANTE	
Dirección matriz	Dirección establecimiento	
CALLE MAJETA 20 804 Y AV. 24	CALLE MAJETA 20 804 Y AV. 24	
Código contribuyente	Fecha caducidad	Código impresión
	2024-12	1177

SRI

Validación Física > Validar de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

RUC: 0604635185001 Autorización: 1131373761

Tipo documento: Nota de venta Número documento: 001-001-000000074

Fecha emisión: 01/02/2024

El documento consultado se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Razón social	Nombre comercial	
RAMBO BARAHONA LLAG FERNANDO	RESTAURANTE MAR Y TIERRA	
Dirección matriz	Dirección establecimiento	
AVENIDA CARLOS ALBERTO ARAY	AVENIDA CARLOS ALBERTO ARAY	
Código contribuyente	Fecha caducidad	Código impresión
	2024-07-06	10420

El documento consultado se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:



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. 15434

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 MOVILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA DIR. ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO, ING. RICARDO PAREDES, ING. TANIA MANOSALVAS, ING. CAROLINA MAYORGA, ING. JONATAN ANRANGO PARA REALIZAR ACTIVIDADES INHERENTES A SU CARGO EN TIEMPO EXTENDIDO DESDE QUITO HACIA STO. DOMINGO, EL CARMEN, CHONE, MANTA, PORTOVIEJO Y RETORNO

No. Ocupantes 5

AUTORIZACIÓN

Fecha 2024-01-24 / No. Comunicación MDT-DA-2024-0244-M

Lugar Origen QUITO

Lugar Destino STO. DOMINGO-EL CARMEN-CHONE-MANTA-PORTOVIEJO-QUITO

Kilometraje Inicio 314535 Kilometraje Fin 316050

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres ANDAGOYA RAMOS ANGEL MAURICIO / Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1709164493 Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEI3783 / Marca / Modelo CHEVROLET

Color PLATEADO Número Matricula 0859726

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres ING. MIGUEL VACA Cargo DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Realizado Por RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO

Fecha de Emisión 2024-01-26 17:09





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 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 comprendidas 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:

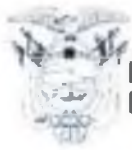
406-10.- La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.

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 lo



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 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

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_20230853997001706203173.pdf
- 1_mdt-da-2023-1846-m_boja_de_ruta0343658001706203179.pdf
- 2_mdt-da-2023-1343-m_inicio_constatación_regional_28_agosto_20230680934001706203240.pdf
- tspp-2023-3490-m_solicitud_investigación_hienes_portoviejo_28_diciembre_20230944440001706203245.pdf
- 4_mdt-da-2024-0231-m_autorización_cronograma_24_enero_2024.pdf
- 4_cronograma_trabajo_portoviejo.pdf
- 4_mdt-da-2024-0231-m_boja_ruta0649940001706203224.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 Moscoso Prouño.
Coordinador General Administrativo Financiero

Sr. Econ. Javier Eduardo Zevallos Bravo
Guardalmacen

Sra. Mgs. Scarlett Narcisca Caudros Suque
Analista Administrativo Financiero Regional

cnv/jp



MIQUEL ANGEL VACA
ROGEL



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

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

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

ASUNTO: Autorización de viáticos y asignación de vehículos institucionales 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

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 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 Carrera 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



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 Manosalvas Ing. Carolina Mayorga Ing. Jonatan Anrango	Verificación física de bienes
VEHÍCULO 3	Regional Portoviejo	Ing. Rutil Peralta Lcd. José Rodríguez Lcda. Tatiana Arco	Apoyo en procesos de contratación pública y constatación física de bienes

Atentamente.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- 1_mdt-da-2023-1846-en-autorización-constatación_23_ago-202306319-89001706129957.pdf
- 1_mdt-da-2023-1846-en- hoja-de-ruta0146459001706129962.pdf
- 2_mdt-eguf-2023-1343-en-inicio-constatación-regionales_28_ago-2023.pdf
- 3_mdt-drtsp-2023-3490-en-solicitud-investigación-bienes-portoviejo_28_diciembre_2023.pdf
- 4_mdt-da-2024-0231-en-autorización-cronograma.pdf
- 4_mdt-da-2024-0231-en- hoja-ruta.pdf
- cronograma-regional-portoviejo-signed-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 Macañón**
Analista Junior de Servicios Administrativos
- Sr. Ldo. José Eduardo Rodríguez Fritus**
Experto de Servicios Administrativos
- Sra. Ing. Ruis 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. Jonatan Israel Anraigo Sinchico**
Asistente de Control de Bienes
- Sra. Lda. Mariela Tatiana Arcos Carrillo**
Asistente de Tesorería

cm/sp



MIGUEL ANGEL VACA
PAROCEL

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-02-06 09:11:44 (GMT-5)

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montero

Información del Documento			
Nº. Documento:	MDT-DA-2024-0244-M	Doc. Referencia:	-
De:	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño, Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Autorización de viáticos y asignación de vehículos institucionales 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 Pastaza	Descripción Anexos:	-
Fecha Documento:	2024-01-24 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-24 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	Nº. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-02-05 12:36:58 (GMT-5)	Activar		1	En consecuencia ha expido de la autorización respectiva del señor Coordinador General Administrativo Financiero
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-26 08:45:46 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2	Para realizar el trámite correspondiente.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-23 12:47:30 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	1	Autorizando, proceder conforme normativa vigente.
DIRECCIÓN FINANCIERA	Marta Esther Álvarez Gómez (MDT)	2024-01-23 12:46:29 (GMT-5)	Reasignar	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	Estimado Sr. Coordinador pro favor revisar el presente documento al Director Administrativo Pastaza
DIRECCIÓN FINANCIERA	Cecilia Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	2024-01-25 12:23:02 (GMT-5)	Reasignar	Marta Esther Álvarez Gómez (MDT)	1	Se solicita conforme disposición.
DIRECCIÓN FINANCIERA	Marta Esther Álvarez Gómez (MDT)	2024-01-25 09:39:05 (GMT-5)	Reasignar	Cecilia Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	1	Estimada Cecilia, autorizado por favor de acuerdo a normativa legal vigente.
DIRECCIÓN FINANCIERA	Marta Esther Álvarez Gómez (MDT)	2024-01-25 09:38:46 (GMT-5)	Recuperar Documento desde Recogimiento		1	Se recuperó el documento desde Recogimiento
DIRECCIÓN FINANCIERA	Marta Esther Álvarez Gómez (MDT)	2024-01-25 09:37:38 (GMT-5)	Reasignar	William Fernando Achig Aguilar (MDT)	1	Estimado Sr. pro favor de acuerdo a normativa legal vigente.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-24 21:45:47 (GMT-5)	Reasignar	Marta Esther Álvarez Gómez (MDT)	0	Autorizado, proceder de conformidad a la normativa vigente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:42 (GMT-5)	Envío Ficticio del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:42 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento firmado Electrónico, memo
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:23 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	

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 comprendidas 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



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 causó 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-cgaf-2023-1343-m_inicio_constatación_regionales_28_agosto_20230213783001706042629.pdf
- mdr-drispp-2023-3490-m_solicitud_investigación_bienes_portoviejo_28_diciembre_2023.pdf
- mdt-drispp-2023-3490-hoja_ruta.pdf
- cronograma_regionid_portoviejo-signed-signed-signed.pdf

Copia:

Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga 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

cm/jp



HUGUEL ANGEL VACA
ROGEL



Hoja de Ruta

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

Generado por: Carolina Stephanie Mayorga Marañón

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2024-0231-M	Doc. Referencia:	-
De:	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño, Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
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	Descripción Anexos:	-
Fecha Documento:	2024-01-24 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-24 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Inge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-01-24 15:40:30 (GMT-5)	Reasigna	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	0	Por favor preparar copias de solicitud de alícuota y recibos institucionales gratis.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 15:51:12 (GMT-5)	Reasigna	Inge Ricardo Paredes Montero (MDT)	0	Por 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	Autentado, favor verificación y acciones correspondientes 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 Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:54:54 (GMT-5)	Registra	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	

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 (anexado) 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-2023-001-1 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

Bienes y el Guardalmacén encargado de los Bienes, detallo mis recomendaciones y puntos críticos que se encontraron al momento de ser el levantamiento de Bienes.", sin embargo, no se amplía ni aclara la información tal como fue solicitado por la suscrita.

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.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Diana Raquel Cevallos Cantos.

DIRECTORA REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO

Anexos:

- tEcnico_sobre_el_levantamiento_de_bienes_2023_de_la_drtspp-signed-signed_(2)0228893001703800814.pdf
- mdi-drtspp-2023-2743-m0773114001703800814.pdf
- mdi-drtspp-2023-2810-m0153477001703800815.pdf
- mdi-drtspp-2023-2882-m0557268001703800815.pdf
- mdi-drtspp-2023-3169-m_(1)0936840001703800815.pdf
- evantamiento_de_bienes_2023_de_la_drtspp-signed-signed0516166001701286345_(1)0426360001703800816.pdf
- reporte_de_bienes_y_su_clasificaciOn_(3)0992436001703800816.xls

Copia:

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño

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

- SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GRUPO 1 (Ing. Fabian Cuichan, Ing. Jorge Sanchez, Tigo, Raymond Muñoz, Sr. Danny Vera, Lcda. Tatiana Artos)
- SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GRUPO 2 (Ing. Ricardo Paredes, Ing. Tania Manosalvas, Ing. Carolina Mayorga, Ing. Jonathan Arango)
- SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GESTIÓN INTERNA DE ADQUISICIONES Y TRANSPORTES (Ing. Rutis Peralta, Lcdo. José Rodríguez)
- CONDUCTORES DE PLANTA CENTRAL

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	UBICACIÓN	ENERO			FEBRERO			OBSERVACIÓN
			29	30	31	1	2	3	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO	VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES	BODEGA ZOFRAMA (MANTA)	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1				LA MOVILIZACIÓN SE LA REALIZARA DE MANERA TERRESTRE, A FIN DE VERIFICAR LOS BIENES EN LAS DELEGACIONES PROVINCIALES DE LA REGIONAL DE PORTOVIEJO 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 PORTOVIEJO					GRUPO 1 Y GRUPO 2		
REGIONAL PORTOVIEJO	VERIFICACIÓN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		GRUPO 3	GRUPO 3	GRUPO 3				

Elaborado por:

 Ing. Ricardo Paredes Montero
 EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Aprobado por:

 Ing. Miguel Angel Vacca Rogel
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Aprobado por:

 Ing. Maria Esther Alvear Gomez
 DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA



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 interviendrán 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 Almeida

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, SUBROGANTE

Anejos:

- 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 Rojas
Director Administrativo

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

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

Sra. Tita Natuli De Los Angeles Campaña Crespo
Secretaria

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

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

cm/jp/tp



HAYDEE TATIANA
MOURTOS ALMEIDA



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

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

PARA: Sra. Haydee Tatiana Rodríguez 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 (buena, regular, mala); 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 actu 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

Ancxos:

- cronograma_constatación_planta_central_2023-signed-signed.pdf

Copia:

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

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

cto/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	Duc. Referencia:	--
De:	Sra. Ing. Rutila Georgina Peralta Vera, Directora Administrativa, Subrogante, Ministerio del Trabajo	Para:	Sra. Haydee Tatiana Rodríguez 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 Anexo:	--
Fecha Documento:	2023-08-23 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-08-23 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Rutila Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-24 17:55:19 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	Estimado Ricardo, termino autorización proceder con trámite normativa legal vigente. Por favor gestionar el quipus para las Direcciones Regionales.
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Haydee Tatiana Rodríguez Almeida (MDT)	2023-08-24 16:14:33 (GMT-5)	Reasignar	Rutila Georgina Peralta Vera (MDT)	1	Estimado Rutila, Agradecido, por favor continuar con el proceso conforme el cronograma y normativa legal vigente.
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Rutila Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Rutila Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Rutila Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:35:40 (GMT-5)	Registro	Haydee Tatiana Rodríguez 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