



Ministerio de Finanzas  
 del Ecuador



**COMPROBANTE DE PAGO**

Ejercicio: 2024      Entidad: 315-9999-0000      MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL  
 No. CUR: 234      Tipo Registro: DEV  
 Monto: 240,00  
 IVA: 0,00  
**Sub Total:** 240,00  
 Retenciones IVA: 0,00  
 Deducción Presupuestaria: 0,00  
**Total Líquido Pagar:** 240,00

Estado: APROBADO

Descripción:

CUICHAN SIMBA EDGAR FABIAN.-PAGO DE 3 VIÁTICOS A PORTOVIEJO-MANABÍ, DEL 29 ENE AL 1 FEB 2024, PARA CONSTATAción EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO, SEGÚN

Cuenta Monetaria No.: 0013722560

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	23/02/2024	240,00	0,00
<b>Sub - Total</b>				<b>240,00</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: 240,00**

## 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	020 02 2024	234	186
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	001-CSEF-DA-MDT-2024	117

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	171965041	CUICHAN SIMBA EDGAR FABIAN			

### 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
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>240.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>240.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>240.00</b>

**SON:** DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** CUICHAN SIMBA EDGAR FABIAN.-PAGO DE 3 VIATICOS A PORTOVIEJO-MANABI, DEL 29 ENE AL 1 FEB 2024, PARA CONSTATAción EMERGENTE DE VERIFICACION FÍSICA DE BIENES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO, SEGÚN SOLICITUD E INFORME 001-CSEF-DA-MDT-2024, EXPEDIENTE.



Magdalena ELIASSEN  
PALACIOS VALENCIA



William FERNANDO  
LACRIG AGUILAR

### DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 CRISTINA JOHANNA POZO TORRES CARMITA ISABEL DIRECTORA RESPONSABLE	 MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ DIRECTOR FINANCIERO
FECHA: 20/02/2024		

## 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	020	02	2024	234	186
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACIÓN DE GASTOS		001-CSEF-DA-MDT-2024	117	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:				0
Beneficiario:	1719699041	CUICHAN SIMBA EDGAR FABIAN				

### DEDUCCIONES



MAURILENA ELIZABETH  
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO  
ACHIG AGUILAR

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 20/02/2024	 CRISTINA JOSEFINA POLO YONNES   ESCARMITA IGABEL TRUJILLO MICOLALDI Funcionario Responsable	 MARIA ESTHER ALVEAR SONGES 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	015	02	2024	186
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-CSEF-DA-MDT-2024	
Clase de Registro:		Clase de Gasto:		RPA RTO DEV	
COMPROMETIDO		OTROS GASTOS			
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1719559941 CUICHAN SIMBA EDGAR FABIAN				

### AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	002	0000	0000	Viáticos y Subsistencias en el Interior	240.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>240.00</b>
<b>IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>240.00</b>
<b>RETENCIONES IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>240.00</b>

**SON:** DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** CUICHAN SIMBA EDGAR FABIAN, PAGO DE 3 VIÁTICOS A PORTOVIEJO-MANABÍ, DEL 29 ENE AL 1 FEB 2024, PARA CONSTATAción EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO, SEGÚN SOLICITUD E INFORME 001-CSEF-DA-MDT-2024, EXPEDIENTE.

WR. 234



DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA	 MARIA ESTHER ALVEAR GONZALEZ
FECHA: 15/02/2024	Funcionario Responsable	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	015	02	2024	186	186
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-CSEF-DA-2024		117
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV		
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación		0		
Beneficiario:	1719699041	CUICHAN SIMBA EDGAR FABIAN				

### DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 15/02/2024	 GEORGINA ELIZABETH MALDONADO HERRERA <hr/> Funcionario Responsable	 MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ <hr/> Director Financiero

# MINISTERIO DEL TRABAJO

## HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN AL INTERIOR

No. 035

### DATOS GENERALES

NRO. SOLICITUD 001-CSEF-DA-MDT-2024	NRO. DE TRAMITE 0035	FECHA DE LIQUIDACIÓN lunes, 19 de febrero de 2024	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/SERVICIO 1719699041 CUICHAN SIMBA EDGAR FABIAN	GRUPO ORGANIZACIONAL SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	PUESTO ASIGNADO ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES	
CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVIDOR METROPOLITANO PORTOVEJO- MANABI		DIRECCION ADMINISTRATIVA	

### CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN

ITINERARIO	FECHA	HORA	1719699041			
SALIDA	lun, 29 ene-24	5:00	Nivel del Puesto	2	Zona	A
RETORNO	lun, 01 feb-24	22:00				

DESCRIPCIÓN (Jornada en Horas)	VIÁTICOS De un Día a otro	SUBSISTENCIAS De 6 a 8 horas.	ALIMENTACIÓN De 4 a 6 horas.	PASAJES AL INTERIOR	
				MOVILIZACIÓN	TRANSPORTE
Nro. Utilizado	3	0	0	0,00	0,00
Viático Diario	80,00	80,00	4,00		
Factor Circulo	6	+ 2	\$ 4,00		
<b>Sub Total</b>	<b>240,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
10% Max. Autor.					
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	<b>240,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>240,00</b>
<b>TOTAL A CANCELAR</b>	<b>240,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>240,00</b>

INDICACIONES

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

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

### VIÁTICO JUSTIFICADO

	Calculado	Real (Con factura)	Detalle Justificativo Viáticos	
Valor Respaldo (70%)	\$ 168,00	\$ 190,00	Valor Anticipo	\$ -
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 72,00	\$ 72,00	Valor Justificado	\$ 190,00
ACUERDO 153			DESCUENTO	0
<b>Total</b>	<b>\$ 240,00</b>	<b>\$ 262,00</b>	Pasajes	0,00
			Parqueadero	0,00
			Combustible	0,00

### LIQUIDACIÓN PRE-UPUESTARIA

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

FIRMA ELABORADOR  
 JACKELIN CISNEROS VACA

FIRMA REVISOR  
 GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA

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

# MINISTERIO DEL TRABAJO

**HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIATICOS Y MOVILIZACION AL INTERIOR**

No. **035**

### DATOS GENERALES

NRO. SOLICITUD <b>001-CSEF-QA-MDT-2024</b>	NRO. DE TRAMITE <b>0035</b>	FECHA DE EMISIÓN <b>Jueves, 15 de febrero de 2024</b>
NOMBRE DEL FUNCIONARIO / SERVIDOR <b>CUICHAN SIMBA EDGAR FABIAN</b>	GRUPO DE FUNCIONAL <b>SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4</b>	POSTO INSTITUCIONAL <b>ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES</b>
UNIDAD PROVINCIAL DEL SERVIDOR INSTITUCIONAL <b>PORTOVIEJO- MANABI</b>	UNIDAD <b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>	

### CALCULO DE LIQUIDACIÓN

ITINERARIO	FECHA	HORA	1719698041		
SALIDA	<b>lun.29-ene-24</b>	<b>5:00</b>	Nivel del Puesto	<b>2</b>	Zona
RETORNO	<b>jue.01-feb-24</b>	<b>22:00</b>			<b>A</b>

DESCRIPCIÓN (Jornada en Horas)	VIATICOS De un Día a otro	SUSTITENCIAS De 8 a 8 horas	ALIMENTACIÓN De 6 a 8 horas	PASAJES AL INTERIOR	
				MOVILIZACIÓN	TRANSPORTE
Nro. Utilizado	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Valor Diario	<b>80,00</b>	<b>80,00</b>	<b>4,00</b>		
Factor Cálculo	<b>0</b>	<b>+ 2</b>	<b>\$ 4,00</b>		
Sub Total	<b>240,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
10% Max. Anticipo					

TOTAL DE VENGADO	<b>240,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>240,00</b>
TOTAL A PAGAR	<b>240,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>240,00</b>

Observaciones:

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

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.

### VIATICO JUSTIFICADO

	Calculado	Real (Con Tasa)	Detalle Justificativo Viáticos	
Valor Requerido (70%)	\$ 168,00	\$ 190,00	Valor Anticipo	\$ -
Valor sin Requerido (30%)	\$ 72,00	\$ 72,00	Valor Justificado	\$ 116,00
ACUERDO 153			DESCUENTO	0
<b>Total</b>	<b>\$ 240,00</b>	<b>\$ 262,00</b>	Peajes	0,00
			Parquadero	0,00
			Combustible	0,00

### LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

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

Nombre del Autorizado por: **JACKELIN DEL CONSEJO CISNEROS VACA**

Nombre del Autorizado por: **GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA**

Nombre: **JACKELIN CISNEROS V.**

Nombre: **GEOCONDA MALDONADO H.**

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

Procede de acuerdo a normativa legal vigente  
07/02/2024

Ministerio del Trabajo DIRECCIÓN FINANCIERA  
Pl. atender según normativa legal vigente

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-CSEF-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  
CUICHÁN SIMBA EDGAR FABIÁN

PUESTO QUE OCUPA:

ASISTENTE DE CONTROL DE CONTROL DE BIENES X

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
PORTOVIEJO - MANABI

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

29-01-2024

05:00

01-02-2024

22:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: RAYMOND MUÑOZ RAMIREZ - ASISTENTE DE CONTABILIDAD, JORGE SANCHEZ - TÉCNICO DE TESORERÍA, DANNY VERA - ASISTENTE DE CONTABILIDAD, FABIÁN CUICHÁN - ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES, MILTÓN VILLA - CONDUCTOR.

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 Público 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	11:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PORTOVIEJO-QUITO	01-02-2024	14:00	01-02-2024	22:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:  
GUAYAQUIL

TIPO DE CUENTA:  
CORRIENTE

No. DE CUENTA:

0013722560

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

ING. EDGAR FABIÁN CUICHÁN SIMBA  
ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES

ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

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

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.

ING. JULIO CESAR MOSCOSO PROAÑO  
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

T: 035  
HC: 035  
COR: 186

FECHA: 06-02-24  
HORA: 16:26

Dirección: Av. Bolívar y 11 de Agosto 1034-1035 y Sur. Código postal: 01001  
Teléfono: 035 186 1000 - www.trabajoequador.gub.ec

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECIBIDO POR: [Firma]

FECHA: 07-02-2024

Control Previo

8-Feb-2024

9:10

Gobierno del Encuentro





INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES <b>001-CSEF-DA-MDT-2024</b>	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) <b>06-02-2024</b>
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>CUICHÁN SIMBA EDGAR FABIÁN</b>	PUESTO QUE OCUPA: <b>ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES</b>
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>PORTOVIEJO - MANABÍ</b>	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: RAYMOND MUÑOZ RAMIREZ - ASISTENTE DE CONTABILIDAD, JORGE SANCHEZ - TÉCNICO DE TESORERÍA, DANNY VERA - ASISTENTE DE CONTABILIDAD, FABIAN CUICHAN - ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES, MILTÓN VILLA - CONDUCTOR.	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
<p><b>Lunes 29 de enero de 2024</b></p> <p>05h00 a 11h00.- Traslado desde la ciudad de Quito hasta la ciudad de Portoviejo</p> <p>11h00 a 11h30.- Traslado al hotel - hospedaje.</p> <p>11h30 a 12h00.- Almuerzo</p> <p>12h00 a 12h10.- Traslado a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo</p> <p>12h10 a 12h30.- Reunión con el director regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo</p> <p>12h30 a 13h00.- Traslado desde la Dirección Regional hacia la bodega de Zoframa.</p> <p>13h00 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>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>Jueves 01 de febrero 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 14h00.- Elaboración y Suscripción de Acta de Constatación de Bienes de la Bodega Zoframa.</p> <p>14h00 a 22h00.- Traslado a la ciudad de Portoviejo hacia la ciudad de Quito</p>	

22h00. Llegada a la ciudad de Quito

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	29-01-2024	01-02-2024	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 MED 0146	QUITO - PORTOVIEJO	29-01-2024	05:00	29-01-2024	11:00
TERRESTRE	TRANSPORTE INSTITUCIONAL MED 0146	PORTOVIEJO - QUITO	01-02-2024	14:00	01-02-2024	22:00

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

OBSERVACIONES	
<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>ING. EDGAR FABIÁN CUICHÁN SIMBA</p>	<p>NOTA</p> <p>El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado</p>
FIRMAS DE APROBACIÓN	
<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p>	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p>  <p>ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p>



## 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. 15432

### 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. FABIAN CUICHAN, ING. JORGE SANCHEZ, TLGO. RAYMOND MUÑOZ, SR. DANNY VERA PARA REALIZAR ACTIVIDADES INHERENTES A SU CARGO DESDE QUITO HACIA MANTA Y RETORNO

No. Ocupantes 5

### AUTORIZACIÓN

Fecha 2024-01-24

No. Comunicación MDT-DA-2024-0244-M

Lugar Origen QUITO

Lugar Destino MANTA-QUITO

Kilometraje Inicio 200590

Kilometraje Fin 203000

### 3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres VILLA TITUANA MILTON ABEL

Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1716044712

Tipo de Licencia E

### 4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa MED0146

Marca / Modelo GRAND VITARA SZ 2.4L 5P TA 4X2

Color PLATEADO

Número Matricula 0827903

### 5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres ING. MIGUEL VACA

Cargo DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Realizado Por RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO

Fecha de Emisión 2024-01-26 17:00



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

**NUMERO DE INFORME:** 001-CSEF-DA-MDT-2024 /

**FECHA DE LA COMISIÓN:** Desde el Lunes 29 de enero al jueves 01 de febrero de 2024. /

TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	DETALLE DEL DOCUMENTO	VALOR \$
Nota de Venta /	001-001-000008479 /	29/01/2024 /	Alimentación /	15.00 X
Nota de Venta /	001-001-000008487 /	29/01/2024 /	Alimentación /	20.00 X
Nota de Venta /	001-001-000008498 /	30/01/2024 /	Alimentación /	20.00 X
Nota de Venta /	001-001-000008522 /	30/01/2024 /	Alimentación /	15.00 X
Nota de Venta /	001-001-000008529 /	31/01/2024 /	Alimentación /	15.00 X
Nota de Venta /	001-001-000008540 /	31/01/2024 /	Alimentación /	15.00 X
Factura /	002-002-000001118 /	01/02/2024 /	Hospedaje /	90.00 X
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>190.00 /</b>



Ing. Edgar Fabián Cuichán Simba  
ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES



**RESTAURANTE PORTOVIEJO**  
**Moreira Resabala**  
**José Gabriel**  
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR  
Dir.: Calle Vicente Macías s/o y 29 de Junio  
E-mail: josegabriel.m\_r@yahoo.es  
Móvil: 0987114799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"  
R.U.C. 1312869088001  
NOTA DE VENTA - N° 001-001  
**000008479**  
AUT. SRI: 1131734424

Sr (es): **Fabian Wichan Simba**

R.U.C.C.I. **171969904-1** Fecha Emisión: **29/01/2024**

Teléfono: **0996928560** Guía Remisión:

Dirección: **QUITO**

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación	15,00	15,00

Forma de Pago:

Efectivo	Cheque	Credito	Transferencia
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**TOTAL USD. 15,00**

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

*Juan P. Moreira Resabala*  
Forma Autorizada

**ES MDT-UCB-2024-0063**

días del mes de Febrero del 2024, nos del Trabajo (Edificio Torrezul); por una **DRES**, Dirección de Comunicación Social, **ES**, de la Unidad de Control de Bienes, con **U** de Bienes, de acuerdo a lo establecido en **U**tilización, Manejo y Control de los Bienes **U**ir de esta fecha bajo su custodia; y cuyas

LO	SERIE	ESTADO	UBICACIÓN
	NA	BUENO	PI

a que se reciben a entera satisfacción y me artículos Nro. 7, 8, 20 y 44 literales c) y d) **U**stración, Utilización, Manejo y Control de

física de los bienes entregados, en fe de lo **U**a en dos ejemplares de igual tenor y efecto.

**Recibí Conforme**

**Jurado Morales Oscar Andres**  
**DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
CC: 1002205563

**Jaime Gavidia Flores**  
**UNIDAD DE CONTROL DE BIENES**  
CC: 0602035941

**Autorizado por:**

**Jorge Ricardo Paredes**  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CONTROL DE BIENES**  
CC: 0201342177

RESTAURANTE PORTOVIEJO



Moreira Resabala  
José Gabriel

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS  
EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR  
Dir: Calle Vicente Macías s/n y 29 de Junio  
E-mail: josegabriel.m.r@yahoo.es  
Móvil: 0987114799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO  
POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"  
R.U.C. 1312869068001

NOTA DE VENTA - Nº 001-001

000008487

AUT. SRI: 1131734424

Sr (es): Fabian Cuichen Simba

R.U.C.C.I.: 1719691041

Fecha Emisión: 29/01/2024

Teléfono: 0916928560

Guía Remisión:

Dirección: Quito

CANT	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación ✓	20,00	20,00

Forma de Pago

Efectivo	Cheque	Cajero de Crédito	Otro
----------	--------	-------------------	------

TOTAL USD. 20,00 ✓

Fecha de Aut.: 23/Nov/2023

Fecha de Cad.: 23/Nov/2024

Original: Adquirente

Copia: Emisor

Firma Autorizada

Banco Vial Jorge Luis - Graficas "VELEZ" RUC: 1307031862001 Autorización: 14176 - Del 050008176 al 050009175

computación  
trabajo.gov.ec>

gavidia@trabajo.gov.ec>

conocimiento que el computador  
signaron los voy a llevar al piso 13,  
de trabajo

pertinentes.

Secretaría

Av. República del Salvador  
02 381 4000 Ext. 10634  
Código Postal: 170505 / Q  
www.trabajo.gov.ec



EL NUEVO  
ECUADOR

RESTAURANTE PORTOVIEJO



Moreira Resabala  
José Gabriel

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS  
EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR  
Dir: Calle Vicente Macías s/n y 29 de Junio  
E-mail: josegabriel.m.r@yahoo.es  
Móvil: 0987114799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO  
POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"  
R.U.C. 1312869068001

NOTA DE VENTA - Nº 001-001

000008498

AUT. SRI: 1131734424

Sr (es): Fabian Cuichen Simba

R.U.C.C.I.: 1719691041

Fecha Emisión: 30/01/2024

Teléfono: 0916928560

Guía Remisión:

Dirección: Quito

CANT	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación ✓	20,00	20,00

Forma de Pago

Efectivo	Cheque	Cajero de Crédito	Otro
----------	--------	-------------------	------

TOTAL USD. 20,00 ✓

Fecha de Aut.: 23/Nov/2023

Fecha de Cad.: 23/Nov/2024

Original: Adquirente

Copia: Emisor

Firma Autorizada

Banco Vial Jorge Luis - Graficas "VELEZ" RUC: 1307031862001 Autorización: 14176 - Del 050008176 al 050009175



Solicitud de rueda para silla giratoria y cambio de silla

Asunto: S  
De: Christi  
Fecha: 16/  
Para: Jorge  
Tania Man  
CC: jaime\_  
<carlos\_ag  
<veronica\_

Estimados

Por solicitud  
Dirección d

\* una rueda

\* cambio de  
el espaldar p

Por la atenci

Saludos c

Christian Flores Olmedo

Dirección de Comunicación Social

Av. República del Salvador N34-183 y Suiza  
02 3814 000 ext. 10404  
Código Postal: 10733 / Quito - Ecuador - Ecuador  
www.trabajo.gob.ec



EL NUEVO  
**ECUADOR**

Ministerio del Trabajo

**RESTAURANTE PORTOVIEJO**  
**Moreira Resabala**  
**José Gabriel**  
 VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS  
 EN RESTAURANTES, INCLUIDO PARA LLEVAR  
 Dir.: Calle Vicente Macías s/n y 29 de Junio  
 E mail: josegabriel.m.r@yahoo.es  
 Móvil: 0987114799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

\* CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - REGIMEN RIMPE\*  
 R.U.C. 1312869068001  
 NOTA DE VENTA - N° 001-081  
**000008540**  
 AUT. SRI: 1131734424

Sr (es): **Febian Wilhén Simba**  
 R.U.C.CI: **1717679041** Fecha Emisión: **31/01/2024**  
 Teléfono: **0996929560** Guía Remisión:  
 Dirección: **Quito**

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	<b>Alimentación</b>	<b>15,00</b>	<b>15,00</b>
			<b>15,00</b>

Forma de Pago:  Efectivo  Cheque  Tarjeta de Crédito  Otros

**TOTAL USD. 15,00**  
 Fecha de Aut.: 23/Nov/2023  
 Fecha de Cad.: 23/Nov/2024  
 Original: Adquirente  
 Copia: Emisor

Fecha Autorizada: **31/01/2024** Recibir Conforme: **[Firma]**

silla

bajo.gob.ec>

Alvarado, de la  
guiente:

encuentra rota.

ien indica, que





FACTURA

No.002-002-000001118

Número de Autorización:

0102202401130695983200120020020000011184711763814

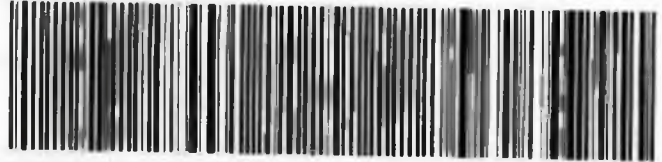
Fecha y hora de Autorización:

01/02/2024 07:23:11

Ambiente: PRODUCCION

Emisión: NORMAL

Clave de Acceso:



0102202401130695983200120020020000011184711763814

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: EDGAR FABIAN CUICHAN SIMBA

Dirección: Quito

Fecha Emisión: 01/02/2024

RUC/CI: 1719699041

Teléfono: 0996928560

Correo: fabyancuichan@hotmail.com

Código Principal	Cantidad	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Total
Sencilla 001	1.00	Habitación Sencilla		80.36	\$0.00	\$80.36

Información Adicional

Descripción: hospedaje de tres noches del 29 de enero al 31 de enero del 2024

Subtotal Sin Impuestos: \$80.36

Subtotal 12%: \$80.36

Subtotal 0%: \$0.00

Subtotal No Objeto IVA: \$0.00

Descuentos: \$0.00

ICE: \$0.00

IVA 12%: \$9.64

Servicio %: \$0.00

Valor Total: \$90.00

Formas de pago

Otros con Utilización del Sistema Financiero \$90.00 0 días

**SRI** en línea Inicio Ayuda

## Validez de comprobantes físicos

**RUC**  
1312869066001

**Autorización**  
1131734424

**Tipo documento**  
Nota de venta

**Numero documento**  
001-001-000008479

**Fecha emisión**  
29/01/2024

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

<b>Razón social</b> MOPERA PESARA LA JOSE GABRIEL	<b>Nombre comercial</b> RESTAURANTE PORTOVIJEJO
<b>Dirección matriz</b> VICENTE MACIAS S/N Y 29 DE JUNIO	<b>Dirección establecimiento</b> VICENTE MACIAS S/N Y 29 DE JUNIO
<b>Ciudad contribuyente</b>	<b>Fecha caducidad</b> 2026-11-23
	<b>Código impuesto</b> 34178

**SRI** en línea Inicio Ayuda

## Validez de comprobantes electrónicos

A través de esta funcionalidad usted podrá identificar la validez de los comprobantes electrónicos autorizados. Escoga una opción:

- Clave de Acceso
- Número de Autorización
- Archivo

0102207401100899823200120070020000011184711

Buscar archivo

**Buscar**

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Autorización de PRODUCCIÓN

Nro	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / Nro. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1	Factura	1312869066001	Mopera Pesara La Jose Gabriel	CA-01022074011008998232001200700200000011184711	29/01/2024	

El(los) comprobante(s) consultado(s) no 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 recomienda que la inclusión de costos, gastos, deducciones, exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que proceden legalmente utilice comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.  
 Base Legal: Código Tributario artículo 17; Código Orgánico Integral Penal, artículo 198.



**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:

- cronograma\_constatacion\_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**

cm/jp



RUTIS GEORGINA  
PERALTA VERA

**Ministerio del Trabajo**

Dirección: 4/ República de El Salvador, 1154-1803 y 54176  
Código postal: 170505 / Quito, Ecuador. Teléfono: 593-2-381-4000  
www.mttrabajo.gob.ec

\* Documento firmado electrónicamente por Quito



República  
del Ecuador

### Hoja de Ruta

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

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montero

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	MDT-DA-2023-1846-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sra. Ing. Rutis Georgina Peralta Vera, Directora Administrativa, Subrogante, Ministerio del Trabajo	<b>Para:</b>	Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida, Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante, Ministerio del Trabajo
<b>Asunto:</b>	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	<b>Descripción Anexa:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2023-08-23 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2023-08-23 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-24 17:55:19 (GMT-5)	Recepción	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	Estimado Ricardo, recibo autorización por estar conforme normativa legal vigente. Por favor preparar el quipus para las Direcciones Regionales.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Haydee Tatiana Rodríguez Almeida (MDT)	2023-08-24 16:14:33 (GMT-5)	Recepción	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	1	Estimada Rutis, Autorizado por favor continuar con el proceso conforme el cronograma y normativa legal vigente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:39:00 (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.

**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 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\_física\_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 Marañón  
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Tita. 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  
RODRIGUEZ ALMEIDA**



Memorando Nro. MDT-DA-2023-2887-M

Quito, D.M., 27 de diciembre de 2023

**PARA:** Sr. Mgs. Andrés Paúl Flores Yazbek.  
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Loja, Encargado

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

Sr. Abg. Francisco José Reyes García  
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil

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

Sra. Abg. María Patricia Hidalgo Caicedo  
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca

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

**ASUNTO:** Informe de constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales de Trabajo y Servicio Público para el ejercicio fiscal 2023

**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 1.3.2.1.1. Gestión Administrativa. Atribuciones y Responsabilidades: liberal a) establece: " Administrar y controlar el uso y manejo de los bienes de larga duración, de control administrativo e inventarios".

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

**Art. 12.- Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.** - "(...) Será el/la encargado/a de supervisar la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de la entidad u organismo (...)"

**Art. 14.- Guardalmacén de bienes y/o inventarios.** - "(...) Será el responsable administrativo de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios institucionales (...)"

Sección III.  
Constatación física

**Art. 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:

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

**Memorando Nro. MDT-DA-2023-2887-M**

**Quito, D.M., 27 de diciembre de 2023**

*Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación (...)*"

**Art. 55.- Responsables y sus resultados.** - "(...) 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. Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes contables correspondientes.

*Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes (...)*"

**Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.**

*"(...) 406 Administración financiera - ADMINISTRACION DE BIENES*

*406-01 Unidad de Administración de Bienes*

*Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.*

*La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.*

*406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración. -*

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

*Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.*

*Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.*

*De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.*

*Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado así como la base de datos, tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios*

*La contratación de estos servicios se hará estrictamente cuando las circunstancias así lo exijan, siempre y cuando la entidad cuente con la partida presupuestaria correspondiente para efectuar dichos gastos.*

**Memorando Nro. MDT-DA-2023-2887-M**

**Quito, D.M., 27 de diciembre de 2023**

*El auditor interno participará en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos. En las entidades que no cuenten con auditoría interna, el titular designará a un servidor que cumpla esta función”.*

**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 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 informo 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 (...)”.*

**SOLICITUD:**

De acuerdo a lo expuesto y a fin de dar cumplimiento con lo que determina el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, las Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo; y demás normativa legal vigente; solicito de la manera más atenta, se remitan a Planta Central el Informe Final de Constatación y Verificación Física de Bienes de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público a su cargo: donde se detallen: Conclusiones, Recomendaciones, Actas de Constatación por Delegación Provincial, Actas de Constatación con usuarios finales, Detalle de bienes sobrantes, Detalle de bienes faltantes, Estados actuales de los bienes, Reporte de bienes no ingresado en el sistema eSBvE, y demás novedades encontradas en el proceso.

La información debe ser remitida hasta el 29 de diciembre de 2023 y tiene que estar aprobado por cada Director Regional, en formato PDF y en hoja de cálculo Excel.

Atentamente,

**Documento firmado electrónicamente**

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

**Anexos:**

- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_autorizacion\_constatación\_23\_agosto\_202303174370017036R858.pdf
- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta05744030017036R6777.pdf
- 5\_mdt-cgaf-2023-1343-m\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_2023.pdf



**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 sera 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-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**

*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:

- técnico\_sobre\_el\_levantamiento\_de\_bienes\_2023\_de\_la\_drtspp-signed-signed\_(2)0228893001703800814.pdf
- mdt-drtspp-2023-2743-m0773114001703800814.pdf
- mdt-drtspp-2023-2810-m0153477001703800815.pdf
- mdt-drtspp-2023-2882-m0557268001703800815.pdf
- mdt-drtspp-2023-3169-m\_110936840001703800815.pdf

- evaluamnto\_de\_bienes\_2023\_de\_la\_drtspp-signed-signed0516166001701286345\_110426360001703800816.pdf
- reporte\_de\_bienes\_y\_su\_clasificación\_(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 Runquillo**  
**Subsecretaria de Trabajo**



DIANA RAQUEL  
CEVALLOS CANTOS

**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 PORTOVIEJO**

**MIEMBROS DE LA COMISIÓN**

- \* SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GRUPO 1 [Ing. Fabian Cuidhan, Ing. Jorge Sanchez, Ticsa. Raymond Muñoz, Sr. Danny Vera, Lcda. Tatiana Arcois]
- \* SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GRUPO 2 [Ing. Ricardo Paredes, Ing. Tania Manosalvas, Ing. Carolina Mayorga, Ing. Jonatan Amrango ]
- \* SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GESTIÓN INTERNA DE ADQUISICIONES Y TRANSPORTES [Ing. Rufis Peralta, Lcdo. José Rodríguez]
- \* CONDUCTORES DE PLANTA CENTRAL

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	UBICACIÓN		ENERO		FEBRERO		OBSERVACIÓN
		29	30	31	1			
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO	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 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 2	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 Ángel Vaca Rogel

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Aprobado por:



Ing. María Esther Alvear Gómez

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 estén 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 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:**

- l\_mdt-da-2023-1846-m\_autorización\_constatación\_23\_agosto\_20230310313001706042653.pdf
- l\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta0556376001706042617.pdf
- 5\_mdt-cgaf-2023-1343-m\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_20230213782001706042629.pdf
- mdt-drispp-2023-3490-m\_solicitud\_investigación\_bienes\_portoviejo\_28\_diciembre\_2023.pdf
- mdt-drispp-2023-3490-hoja\_ruta.pdf
- crvograma\_regional\_portoviejo-signed-signed-signed.pdf

**Copia:**

**Sra. Ing. Carolina Stephanie Muyorga 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



MIGUEL ANGEL VACA  
ROSEL

# Hoja de Ruta

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

Generado por: Carolina Stephanie Mayorga Muruán

Información del Documento			
No. Documento:	MIYT-DA-2024-0231-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Múscos Pradao, 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 Accios:	--
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 Parides Montoya (MDT)	2024-01-24 15:40:29 (GMT-5)	Reasigna	Carolina Stephanie Mayorga Muruán (MDT)	0	Por favor preparar quipus de solicitud de valdies y chatulos institucionales, gracias
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 15:31:12 (GMT-5)	Reasigna	Jorge Ricardo Parides Montoya (MDT)	0	Favor realizar el trámite correspondiente de acuerdo a la autorización del Coordinador Administrativo Financiero.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Múscos Pradao (MDT)	2024-01-24 13:06:08 (GMT-5)	Reasigna	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	0	Autorizado, favor su atención y notaciones 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)	Finna Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:54:51 (GMT-5)	Registro	Julio César Múscos Pradao (MDT)	0	



**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 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

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. Fabian 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. 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 Rogel  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Anejos:

- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_autorización\_constatación\_23\_agosto\_20230631949001706129957.pdf
- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta0146459001706129962.pdf
- 2\_mdt-cgal-2023-1343-m\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_2023.pdf
- 3\_mdt-drtsp-2023-3490-m\_solicitud\_investigación\_bienes\_portoviejo\_28\_diciembre\_2023.pdf
- 4\_mdt-da-2024-0231-m\_autorización\_cronograma.pdf
- 5\_mdt-da-2024-0231-m\_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 Marañón  
Analista Junior de Servicios Administrativos

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

Srta. Ing. Rutis Georgina Penalta Vera  
Analista de Contratación Pública

Sr. Danny Fernando Vera Mena  
Asistente de Contabilidad

Sr. Ing. Jorge Luis Sánchez Briceño  
Técnico de Tesorería

Srta. 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 Anrango Sinchico  
Asistente de Control de Bienes

Srta. Lda. Mariela Tatiana Arcos Carrillo  
Asistente de Tesorería

cm/jp



M2 GUN1 ANGEL VACA  
ROGPEL

Hoja de Ruta

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

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montoro

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 Pradón, 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 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	Comentarios
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montoro (MDT)	2024-02-05 12:36:58 (GMT-5)	Archivar		02	En conocimiento ha estado de la autorización respectiva de la señor Coordinador General Administrativo Financiero
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-26 08:45:06 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montoro (MDT)	7	Favor realizar el tramite correspondiente
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Pradón (MDT)	2024-01-25 12:47:30 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	1	Autorizado, proceder conforme a normativa vigente.
DIRECCION FINANCIERA	María Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 12:46:39 (GMT-5)	Reasignar	Julio César Moscoso Pradón (MDT)	1	Estimado Sr. Coordinador por favor remitir el presente documentos al Director Administrativo Gracia
DIRECCION FINANCIERA	Geconada Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	2024-01-25 12:23:02 (GMT-5)	Reasignar	María Esther Alvear Gómez (MDT)	1	Se respone conforme disposición.
DIRECCION FINANCIERA	María Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 09:39:05 (GMT-5)	Reasignar	Geconada Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	1	El Estimado Coordinador, autorizado proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
DIRECCION FINANCIERA	María Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 09:38:46 (GMT-5)	Recuperar Documento desde Reasignación		1	Se recuperó el documento desde Reasignación
DIRECCION FINANCIERA	María Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 09:37:38 (GMT-5)	Reasignar	William Fernando Acosta Aguilar (MDT)	1	Estimado Pro, proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Pradón (MDT)	2024-01-24 21:45:47 (GMT-5)	Reasignar	María Esther Alvear Gómez (MDT)	0	Autorizado, proceder de conformidad a la normativa vigente.
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:42 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:42 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:23 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Pradón (MDT)	0	