



Ministerio de Finanzas
 del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2024 Entidad: 315-9999-0000 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL
 No. CUR: 191 Tipo Registro: DEV
 Monto: 160,00
 IVA: 0,00
 Sub Total: 160,00
 Retenciones IVA: 0,00
 Deducción Presupuestaria: 0,00
 Total Liquido Pagar: 160,00

RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO.- PAGO DE 2 VIATICOS A PORTOVIEJO-MANABÍ, DEL 29 AL 31 ENE DE 2024, PARA DAR SOPORTE Y CAPACITACIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO, ELABORACION DE PLANES DE

Estado: APROBADO Descripción:
 Cuenta Monetaria No.: 01043477014

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
1110005	2	RECURSOS FISCALES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES	22/02/2024	160,00	0,00
Sub - Total				160,00	0,00

Retenciones					
NO PRESENTA RETENCIONES					
Total Deducciones:					0,00
					0,00

Deducciones Sin Factura

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

Monto Líquido: 160,00

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	015 02 2024	191	161	
Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	001-JERF-DA-MDT-2024	102		

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1708980295	RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO.- PAGO DE 2 VIATICOS A PORTOVIEJO-MANABI, DEL 29 AL 31 ENE DE 2024, PARA DAR SOPORTE Y CAPACITACION EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO, ELABORACION DE PLANES DE MANTENIMIENTO EN LA DRTPS PORTOVIEJO, SEGUN SOL E INF NO. 001-JERF-DA-MDT-2024,EXP.



GUADALUPE ELIZABETH
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERRANDO
ACHO AGUILAR

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 CRISTINA JOHANNA POZO TORRES MILENY MERCEDES ALVAREZ AYALA Responsable	 MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ Director Financiero
FECHA:	15/02/2024	

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	015 02 2024	191	161	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	001-JERF-DA-MDT-2024	102	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1708980295	RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO			

DEDUCCIONES



MAGDALENA ELIZABETH
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO
ACHIG AQUILAR

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 15/02/2024</p>	 CRISTINA JOHANNA POZO TORRES MILEY MERCEDES ALVAREZ AYALA Cuenta Responsable	 MARIA ESTHER ALVAREZ GOMEZ Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rplComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	015	02	2024	191 161
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-JERF-DA-MDT-2024 102	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	1708980295 RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO.- PAGO DE 2 VIATICOS A PORTOVIEJO-MANABÍ, DEL 29 AL 31 ENE DE 2024, PARA DAR SOPORTE Y CAPACITACIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO, ELABORACION DE PLANES DE MANTENIMIENTO EN LA DRTPS PORTOVIEJO, SEGÚN SOL E INF NO. 001-JERF-DA-MDT-2024,EXP.



MAGDALENA ELIZABETH
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO
ACHIG AGUILAR

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 CRISTINA JOHANNA POZO TORRES	 MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ
FECHA: 15/02/2024	 MILENY MERCEDES ALVAREZ AYALA <small>Unio Responsable</small>	_____ Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rplComprobanteGastos.rdic		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	015	02	2024	191 161
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-JERF-DA-MDT-2024	102
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0	
Beneficiario:	1708960295	RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO			

DEDUCCIONES



MAGDALENA ELIZABETH
PALACIOS VALENCIA



WILLIAN FERNANDO
ACNIO AGUILAR

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 15/02/2024	 CRISTINA JOHANNA POZO TORRES MILEBY MERCEDES ALVAREZ AYALA <small>Propietario Responsable</small>	 MARIA ESTHER ALVAREZ SORREZ <small>Director Financiero</small>

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

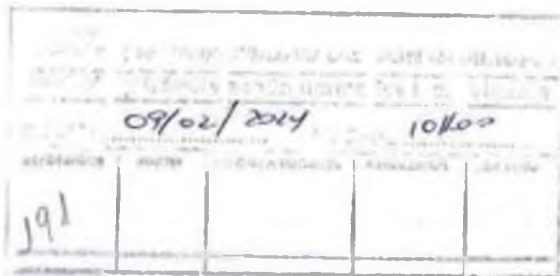
Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	08	02	2024	161
Tpo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		102	
Clase de Registro:		Clase de Gasto:		RPA RTO DEV	
COMPROMETIDO		OTROS GASTOS			
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante		Numero Operación		0	
Beneficiario:		1708980295 RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO. PAGO DE 2 VIATICOS A PORTOVIEJO-MANABI, DEL 29 AL 31 ENE DE 2024, PARA DAR SOPORTE Y CAPACITACIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO, ELABORACION DE PLANES DE MANTENIMIENTO EN LA DRTSP PORTOVIEJO, SEGÚN SOL E INF NO. 001-JERF-DA-MDT-2024,EXP.



DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 08/02/2024	 MARCELA ESTHER MALDONADO HERRERA Funcionario Responsable	 MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ 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	161	161
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		102		
Clase de Registro:		Clase de Gasto:		RPA RTO DEV		
COMPROMETIDO		OTROS GASTOS				
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1708980295 RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 08/02/2024	 SECONDIA ELIZABETH MALDONADO MERRERA <hr/> Funcionario Responsable	 MARIA ESTER ALVEAR CodeE <hr/> Director Financiero

MINISTERIO DEL TRABAJO

HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN AL INTERIOR

No. **033**

DATOS GENERALES

NRO SOLICITUD 001-JERF-DA-MDT-2024	NRO DE TRÁMITE 0033	FECHA DE EMISIÓN Jueves, 08 de febrero de 2024	
MEMBRE DE PLAZAMIENTO / SERVIDOR 1708980295		GRUPO OCUPACIONAL SERVIDOR PUBLICO 7	PLAZO DE FUNCIONAMIENTO EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
CANTON / PROVINCIA DEL SERVIDOR DESTINADO PORTOVEJEO - MANABI		UNIDAD DIRECCION ADMINISTRATIVA	

CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN

ITINERARIO	FECHA	HORA	1708980295		
SALIDA	lun,29-ene-24	5:00	Nivel del Puesto	2	Zona A
RETORNO	mie,31-ene-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	2	0	0	0,00	0,00
Valor Diario	80,00	80,00	4,00		
Factor Cálculo	0	+ 2	\$ 4,00		
Sub Total	160,00	0,00	0,00		
10% Max. Autor.					

TOTAL DEVENGADO	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00
TOTAL A CANCELAR	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00

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 lo haya hecho en la Hoja para Cálculo de Anticipo correspondiente.

VIATICO JUSTIFICADO

	Cálculo		Real (Con factura)		Detalle Justificativo Viáticos	
	Cálculo	Real	Cálculo	Real		
Valor Respaldo (70%)	\$ 112,00	\$ 116,00	\$ 48,00	\$ 48,00	Valor Anticipo	\$ -
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 48,00	\$ 48,00			Valor Justificado	\$ 116,00
ACUERDO 151					DESCUENTO	0
Total	\$ 160,00	\$ 164,00			Peajes	0,00
					Parqueadero	0,00
					Combustible	0,00

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

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)	160,00
TOTAL A PAGAR	160,00

FIRMA ELABORADO POR KARINA VIVIANA BATALLAS BATALLAS	FIRMA REVISADO POR GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA
NOMBRE KARINA BATALLAS	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.



REPUBLICA DEL ECUADOR

Proceder de acuerdo a normativa legal vigente
08/01/2024

Ministerio del Trabajo DIRECCIÓN FINANCIERA
P.L. atender según normativa legal vigente

UNIDAD DE PRESUPUESTO

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
Ministerio del Trabajo 08/02/2024

Control Previo	Presupuestos	Contabilidad	Tesorería
----------------	--------------	--------------	-----------

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 001-JERF-DA-ME(1)-2024
FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 24 DE ENERO DEL 2024
RECIBIDO POR: [Signature]

VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	AUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
----------	-------------------------------------	----------------	--------------------------	---------------	--------------------------	-------------	--------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR RODRÍGUEZ FRÍAS JOSE EDUARDO		PUESTO QUE OCUPA: EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PORTOVIEJO-MANABI		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION ADMINISTRATIVA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 29/1/2024	HORA SALIDA (hh:mm) 05H00	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) 31/1/2024	HORA LLEGADA (hh:mm) 12H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
ASTUDILLO TAPIA JUAN CARLOS - CONDUCTOR ADMINISTRATIVO, LUCDO RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO -EXPERTO EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PERALTA VERA RUTIS GEORGINA ANALISTA DE CONTRATACION PUBLICA, ATIANA ARCOS ASISTENTE DE TESORERIA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
DAR SOPORTE Y CAPACITACIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO, ELABORACION DE PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MANTENIMIENTO, HOJAS DE RUTA, ORDENES DE MOVILIZACIÓN, SALVOCONDUCTOS, UTILIZACIÓN DE INSTRUCTIVO PARA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS, EJECUCIÓN DE PROCESOS DE COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO PORTOVIEJO, POR PARTE DEL LCDO JOSE RODRIGUEZ FRIAS E ING. RUTIS PERALTA VERA.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA			LLEGADA	
			dd-mmm-aaaa	HORA	hh:mm	dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL PEO0345	QUITO-PORTOVIEJO	29/1/2024	05H00		29/1/2024	14H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL PEO0345	PORTOVIEJO-QUITO	31/1/2024	15H30		31/1/2024	22H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PROMERICA
TÍPO DE CUENTA: CORRIENTE
No. DE CUENTA: 1043477014

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE: [Signature]
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: [Signature]

RODRÍGUEZ FRÍAS JOSE EDUARDO
EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: [Signature]
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 subsistentes.
El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio Institucional.
Esta 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. MOSCOSO PROALBA FELIC CESAR
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Dirección: Av. República de El Salvador N34- 33 y Guila
Codigo postal: 170505 / Quito Ecuador
Telefono: +593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

Tamara H
08/02/24
15H40

DIRECCION FINANCIERA
HORA: 10457 FECHA: 08-02-2024
EL NUEVO ECUADOR



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-JERF-DA-MDT-2024	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 02 DE FEBRERO DEL 2024
--	---

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR RODRÍGUEZ FRÍAS JOSÉ EDUARDO	PUESTO QUE OCUPA: EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PORTOVIEJO-MANABÍ	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION ADMINISTRATIVA

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

JUAN CARLOS ASTUDILLO TAPIA -CONDUCTOR ADMINISTRATIVO, JOSE EDUARDO RODRIGUEZ FRIAS -EXPERTO EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, RUTIS GEORGINA PERALTA VERA -ANALISTA DE CONTRATACION PUBLICA, LICDA. TATIANA ARCOS ASISTENTE DE TESORERIA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

lunes 29/01/2024

05h00-14h00 Viaje de ida Quito-Portoviejo Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público Portoviejo
14h00-19h00 Reunión de trabajo con los funcionarios de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público Portoviejo
19h00-19h30 Traslado Hotel Hospedaje

martes 30/01/2024

07H00-07H40 Desayuno
07H40-08H00 Traslado a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público Portoviejo
08H30-09H30 capacitación a los señore Jorge Alcivar responsable de transporte RD4 , Scarlett Cuadros, Analista Financiero Regional, Valeria Aliatis Responsable de compras públicas, Shirey Quiroz Responsable Financiera y Tesorería, Maritza Loor Responsable Financiero y Contabilidad, Neris Ponce Director Regional de Trabajo y Servicio Público Portoviejo, Rutis Peralta Analista de Contratación Pública.
09H30-12H30 Revisión de procesos de combustible y elaboración de Informe de necesidad y tdr de servicio de provisión de combustible.
12H30-13H15 Elaboración de plan de mantenimiento de preventivo y correctivo de vehículos.
13h15-14H00 Almuerzo
14h00-18H30 Elaboración de Informe de necesidad y tdr de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público Portoviejo.
18H30-19H00 Traslado Hotel Hospedaje

miércoles 31/01/2024

07h00-07h45 Desayuno
07h45-08h00 Traslado a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público Portoviejo
08H00-15H30 Revisión e Inducción de los procesos a ejecutarse en el año 2024 con los señore Jorge Alcivar responsable de transporte RD4 , Scarlett Cuadros, Analista Financiero Regional, Valeria Aliatis Responsable de Compras Públicas, Shirey Quiroz Responsable Financiera y Tesorería, Maritza Loor Responsable Financiero y Contabilidad, Neris Ponce Director Regional de Trabajo y Servicio Público Portoviejo, Rutis Peralta Analista de Contratación Pública.
15H30-22H00 Viaje de Retorno Portoviejo-Quito.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
dd-mmm-aaa	29/1/2024	31/1/2024	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.
hh:mm	05H00	22h00	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUJA	SALIDA		LLEGADA	
			dd-mmm-aaaa	HORA / hh:mm	dd-mmm-aaaa	HORA / hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL PEO0345	QUITO -PORTOVIEJO	29/1/2024	05H00	29/1/2024	14H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL PEO0345	PORTOVIEJO - QUITO	31/1/2024	15H30	31/1/2024	22h00

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

OBSERVACIONES		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO		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 Delegada
 RODRÍGUEZ FRIAS JOSÉ EDUARDO EXPERTO DE SERVICIO ADMINISTRATIVOS		
FIRMAS DE APROBACIÓN		
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL COMISIONADO	SERVIDOR	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 ING. MIGUEL ÁNGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO		 ING. MIGUEL ÁNGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO

LUGAR: CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

FECHA: 29 de mayo 2024

ASUNTO: CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS Y AUTORIDAD DE LA DRA

Nro	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	AREA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Alotis Bravo Valencia G.	131256093-9	Responsable de Compras de Materiales	0986161543	sovereia.alotis@trabajo.gov.ec	
2	Alejo Vivesco Fargel	130696516-9	DEPARTAMENTO FINANCIERO	0940965198	sovereia.alotis@trabajo.gov.ec	
3	Quimsy Mercedes Shirley Silvarie	1312519349	Financiero Tesorería	0996397239	Shirley.Quimsy@trabajo.gov.ec	
4	Loor Catalpa Maritza Cluthin	1310794332	Financiero Contabilidad	0980118874	maritza_loor@trabajo.gov.ec	
5	Quimsy Quimsy Shirley Silvarie	1310483402	Administración Financiera	0976386318	maritza_loor@trabajo.gov.ec	
6	Ponce Delgado Nexis Homero	130176096-1	Directores Regional Portoviejo	0994302317	nexis.ponce@trabajo.gov.ec	
7	Roris GREGINA PEÑA VERA	131286688-0	Analista de Contabilidad Pública	0969306499	rulis.pena@trabajo.gov.ec	
8	José Evaristo RODRÍGUEZ FRUÍN	1307980295	Experto en Servicios Administrativos	0989312821	rodriguez.josue@trabajo.gov.ec	
9						
10						

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTO VIEJO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTO VIEJO
LUGAR: CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

FECHA: 20 de mayo de 2014
ASUNTO: CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS Y AUTORIDAD DE LA DRA

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	ÁREA	TÉLEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
11	Valencia Godalupe Alicia Branc	13256459	R Compras Públicas	098661543	valencia.godalupe@trabajo.gov.ec	
12	Ulises Mombal Shirley Sibana	1312519349	Financiera Tesorería PIP	0946391239	Shirley_sibana@trabajo.gov.ec	
13	Alcides Vences TONELU	13069616-9	RESPONSABLE DE USUARIOS	0978965198	toneluc@trabajo.gov.ec	
14	Leor Catagua Blanca Judith	1310799732	Financiera Contabilidad	0980118874	leor.catagua@trabajo.gov.ec	
15	Leandro Saenz Sofía Virginia	131045902	Administrativa Financiera	0986386518	sofia.virginia@trabajo.gov.ec	
16	Pence Delgado Naris Homero	1501760961	Director Regional Portoviejo	0994302317	naris.pence@trabajo.gov.ec	
17	Rubis Georgina Piralla Vera	132866880	Analista de Contratación Pública	0969306499	rubis.piralla@trabajo.gov.ec	
18	JOSE EDUARDO RODRIGUEZ FRIAS	13079802-11	Experto de Servicios de Atención al Ciudadano	0981312821	eduardo.rodriguez@trabajo.gov.ec	
19						
20						

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO

LUGAR: CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

FECHA:

11 de febrero 2014

ASUNTO: CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS Y AUTORIDAD DE LA DRE

Nro	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	ÁREA	TÉLEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
11	Alvares Diana Mujeres Solidarias	131260429	R. compras públicas	0986161573	compras@trabajo.gov.ec	
12	Quinz Mantecá Shirley Silvana	1312514349	Financiera TESORERIA	0946397239	shirley-quinze@trabajo.gov.ec	
13	Loor Catahua Maritza Judith	1310794332	Financiero Contabilidad	0980158874	maritza_loor@trabajo.gov.ec	
14	Alvarado Torres Verónica Judith Susne Dora Verónica	130696516-9	VENTAS Submóvil	0978962194	torres - Verónica@trabajo.gov.ec	
15	Ponce Delgado Nessa Homero	131421402	Dirección Regional Portoviejo	0980286539	ponce.delgado@trabajo.gov.ec	
16	Rubiz Georgina Pezalla VERA	130176096-1	Analista de Contabilidad Pública	0994302317	rubiz-georgina@trabajo.gov.ec	
17	José Esteban Rojas Suñer Freije	131286680	Analista de Contabilidad Pública	0969306499	rojas-paula@trabajo.gov.ec	
18		1305730275		0989312821	pedro@trabajo.gov.ec	
19						
20						

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

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

FECHA DE LA COMISIÓN: 23 de enero al 31 de enero de 2024

TIPO DE DOCUMENTO	Nº DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	DETALLE DE DOCUMENTO	VALOR \$
Nota de venta	001-001-000008489	29/1/2024	Alimentación	\$ 20,00
Nota de venta	001-001-000001862	29/1/2024	Alimentación	\$ 3,50
Nota de venta	001-001-000001685	30/1/2024	Alimentación	\$ 2,50
Nota de venta	001-001-000008506	30/1/2024	Alimentación	\$ 15,00
Nota de venta	001-001-000001449	31/1/2024	Alimentación	\$ 15,00
FACTURA	002-002-000001112	31/1/2024	HOSPEDAJE	\$ 60,00
				\$ 116,00



RODRIGO JEREZ FRÍAS JOSÉ EDUARDO
EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

LÓPEZ SUAREZ LIDER AURELIO
 PICANTERIA LEVIS
 RUC: 1307201883001
 Dirección: CAJALEJÓN 24 DE
 Teléfono: 0980724028

Fecha: 30/11/2024
 Cliente: PAGO EFECTIVO
 Cebalzarque
 Dirección: 24 DE JULIO
 Pediría M.
 Cep: Sereña

Clave Accesos / Autorización

Descripción	Cant.	Fracción	Total
Subtotal			15,00
Descuento			0,00
SubTotal Iva Neto			0,00
SubTotal Iva			2,50
Iva			0,00
Total			2,50

Pago efectivo
Cambio:

Gracias por su Compra

Parador Restaurante LAS GORDITAS
 Braco Mera Yicela Daira
 Efti: Km 29 Av. Chone
 y Pasaje Dos
 Santo Domingo - Ecuador
 Carnicería y Agencia Popular- Injmas RIMPE
 R.U.C: 1310549058001
 NOTA DE VENTA
 001-001-
000001449
 AUT. SRL 1131545868

Lugar y Fecha: El Carmen 31/01/2024
 Sr (a): José Rodríguez
 Dirección: Quito
 Teléfono: 0989312821

CANT.	DETALLE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Alimentación		15,00
		TOTAL \$	15,00

Efectivo
 Tarjetas
 Otros
 TOTAL \$ 15,00

Recibi Conforme
 Fecha Aut: 13 Septiembre 2024
 Fecha Caducidad: 13 Septiembre 2024
 N° de Orden: 1201 el 1800
 N° de Orden: 1201 el 1800
 ORDINAL ADQUIRIENTE: COPA EMBOR

RESTAURANTE PORTOVIEWJO
Moreira Resabala
José Gabriel
 VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS
 EN RESTAURANTES. INCLUIDO PARA LLEVAR
 Dir: Calle Vicente Machas s/n y 29 de Junio
 E-mail: josegabriel.moreira@portoviewjo.com
 Más ll: 0987114749 - Portoviejo - Manabí - Ecuador
 Sr (a): José Rodríguez
 R.U.C.: 1708980295
 Fecha Emisión: 30-01-2024
 Teléfono:
 Dirección: Quito
 Fecha Remisión:

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE
 R.U.C. 1312869068001
 NOTA DE VENTA - N° 001-001
000008506
 AUT. SRI: 1131734424

CANT.	DESCRIPCION	P. UNIT	V. TOTAL
	Alimentación		15,00
		TOTAL USD.	15,00

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

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1307203883001

FACTURA

No. 001-003-000021685

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

3001202401130720388300120010030000216851234567817

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 30/01/2024 13:28:17

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



LOOR SUAREZ LIDER AURELIO

PICANTERIA LEVIS

Dirección Matriz: CALLEJON 24 DE DICIEMBRE S-N Y AV. 15 DE ABRIL

Dirección Sucursal: CALLEJON 24 DE DICIEMBRE S-N Y AV. 15 DE ABRIL

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

Razón Social / Nombres y Apellidos: RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO

Identificación: 1708980295

Fecha: 30/01/2024

Placa / Matricula:

Guía

Dirección:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
11		1.00	PORCION ROSCA CHIFLE-PAN	No Aplica	0.25	0.00	0.00	0.00	0.25
9		1.00	JUGOS-COLA-CAFE	No Aplica	0.50	0.00	0.00	0.00	0.50
5		1.00	ENCEBOLLADO PEQUEÑO	No Aplica	1.75	0.00	0.00	0.00	1.75

Información Adicional

Dirección: QUITO - LA MENA
Codigo cliente: 2873
Codigo Vendedor: 5
Recepcion Retenciones: S/C
Deposito o Transferencia: Cuenta Corriente N°
Calificación Artesanal: 067586

SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL 0%	2.50
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	2.50
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	2.50

Forma de pago	Valor
04 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	2.50

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



FACTURA

No.002-002-000001112

Número de Autorización:

3101202401130695983200120020020000011124706187912

Fecha y hora de Autorización:

31/01/2024 07:43:54

Ambiente: PRODUCCION

Emisión: NORMAL

Clave de Acceso:



3101202401130695983200120020020000011124706187912

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: JOSE RODRIGUEZ FRIAS

Dirección: Quito

Fecha Emisión: 31/01/2024

RUC/CI: 1708980295

Teléfono: 0989312821

Correo: jerf-68@hotmail.com

Código Principal	Cantidad	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Total
Sencilla 001	1.00	Habitación Sencilla		53.57	\$0.00	\$53.57

Información Adicional

Descripción hospedaje del 29 al 30 de enero del 2024

Formas de pago

Otros con Utilización del Sistema Financiero \$60.00 0 días

Subtotal Sin Impuestos:	\$53.57
Subtotal 12%:	\$53.57
Subtotal 0%:	\$0.00
Subtotal No Objeto IVA:	\$0.00
Descuentos:	\$0.00
ICE:	\$0.00
IVA 12%:	\$6.43
Servicio %:	\$0.00
Valor Total:	\$60.00

Ministerio de Economía y Finanzas | Ministerio de Salud | 14 de junio de 2024

Ministerio de Economía y Finanzas | Consulta de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

RFID: 1312890060701 **Identificador:** 1101713424
Tipo de comprobante: Nota de venta **Número de comprobante:** 001-031-8488
Fecha emisión: 29/01/2024

El comprobante electrónico emitido en esta consulta es válido y puede utilizarse en cualquier punto de venta.

Nombre emisor	Nombre comercial	
WOLFE S.A. (C.V.)	WOLFE S.A. (C.V.)	
Dirección emisor	Dirección comercial	
WOLFE S.A. (C.V.)	WOLFE S.A. (C.V.)	
Código emisor	Código comercial	
00000000000000000000	00000000000000000000	
Código de comercio	Fecha caducidad	Código de vigencia
00000000000000000000	2024-12-31	0000

Este comprobante es válido y puede utilizarse en cualquier punto de venta.

Ministerio de Economía y Finanzas | 14 de junio de 2024

Ministerio de Economía y Finanzas | Ministerio de Salud | 14 de junio de 2024

Ministerio de Economía y Finanzas | Consulta de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

RFID: 1717181611001 **Identificador:** 1101570041
Tipo de comprobante: Nota de venta **Número de comprobante:** 001-001-1052
Fecha emisión: 09/01/2024

El comprobante electrónico emitido en esta consulta es válido y puede utilizarse en cualquier punto de venta.

Nombre emisor	Nombre comercial	
WOLFE S.A. (C.V.)	WOLFE S.A. (C.V.)	
Dirección emisor	Dirección comercial	
WOLFE S.A. (C.V.)	WOLFE S.A. (C.V.)	
Código emisor	Código comercial	
00000000000000000000	00000000000000000000	
Código de comercio	Fecha caducidad	Código de vigencia
00000000000000000000	2024-12-31	0000

Este comprobante es válido y puede utilizarse en cualquier punto de venta.

Ministerio de Economía y Finanzas | 14 de junio de 2024

Ministerio de Trabajo y Empleo

11 de Julio 2024 10:01 AM

Ministerio de Trabajo y Empleo / Consulta Comprobantes Fisicos / Consulta Comprobantes Fisicos

SRL

Validez de comprobantes fisicos

RUC: 1119549203107 Aduana: 1119545006
 Tipo documento: Nota de venta Numero documento: 001-001-1489
 Fecha emision: 31/01/2024

El presente documento es un comprobante de venta de bienes muebles, en conformidad con el artículo 10 de la Ley N° 27093, Ley que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27093, Ley que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27093, Ley que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27093.

Beneficiario	Beneficiario comercial	
MINISTERIO DE TRABAJO Y EMPLEO	MINISTERIO DE TRABAJO Y EMPLEO	
Domicilio	Domicilio comercial	
AV. BOLIVAR 1000, LIMA 1000, PERU	AV. BOLIVAR 1000, LIMA 1000, PERU	
Código de comercio	Fecha de emisión	Código de comercio
	2024-01-31	0000

Este comprobante es un comprobante de venta de bienes muebles, en conformidad con el artículo 10 de la Ley N° 27093, Ley que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27093, Ley que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27093.

Ministerio de Trabajo y Empleo

11 de Julio 2024 10:01 AM

Ministerio de Trabajo y Empleo / Consulta Comprobantes Fisicos / Consulta Comprobantes Fisicos

SRL

Validez de comprobantes fisicos

RUC: 1119549203107 Aduana: 1119545006
 Tipo documento: Nota de venta Numero documento: 001-001-1489
 Fecha emision: 31/01/2024

El presente documento es un comprobante de venta de bienes muebles, en conformidad con el artículo 10 de la Ley N° 27093, Ley que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27093, Ley que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27093.

Beneficiario	Beneficiario comercial	
MINISTERIO DE TRABAJO Y EMPLEO	MINISTERIO DE TRABAJO Y EMPLEO	
Domicilio	Domicilio comercial	
AV. BOLIVAR 1000, LIMA 1000, PERU	AV. BOLIVAR 1000, LIMA 1000, PERU	
Código de comercio	Fecha de emisión	Código de comercio
	2024-01-31	0000

Este comprobante es un comprobante de venta de bienes muebles, en conformidad con el artículo 10 de la Ley N° 27093, Ley que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27093, Ley que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27093.

Ministerio de Finanzas - Finanzas - Ministerio de Finanzas - 17 en línea - 13/08/2024

www.sri.gub.ve/ver-en-linea/validacion-comprobantes-fisicos/validacion-comprobantes-fisicos

SRI

Validez de comprobantes físicos

RUC: 1312919068001 **Autorizador:** 1131734474
Tipo de comprobante: Factura de venta **Código de control:** 001-001-8536
Fecha de emisión: 30/01/2024

El documento generado en esta pantalla es válido para el sistema interno de comprobantes.

Fecha emisión	Fecha control
30/01/2024	30/01/2024

Identificación	Identificación
1312919068001	1131734474

Código control	Fecha validación	Código respuesta
001-001-8536	30/01/24	0074

Este código de validez es válido para el sistema interno de comprobantes.
 El sistema interno de comprobantes es el que genera el código de validez.

Inicio

13/08/2024



ORDEN DE MOVILIZACIÓN
(Fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados
y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos)

No. 15430

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Institución MINISTERIO DEL TRABAJO

RUC 1768150940001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO

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

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

No. Ocupantes 4

AUTORIZACION

Fecha 2024-01-24

No. Comunicación MDT-DA-2024-0244-M

Lugar Origen QUITO

Lugar Destino PORTOVIEJO-QUITO

Kilometraje Inicio 255100

Kilometraje Fin 256400

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres ASTUDILLO TAPIA JULIAN CARLOS

Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1738755630

Tipo de Licencia E

4. CARACTERISTICAS DEL VEHICULO

Número de Placa PEO0345 Marca / Modelo ACCORD CM 5564M-KK

Color PLATEADO Número Matricula 0936072

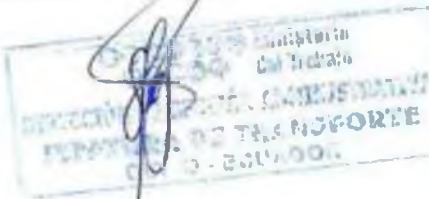
5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres ING. MIGUEL VACA

Cargo DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Realizado Por RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO

Fecha de Emisión 2024-01-26 19:50



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-DRTSFP-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



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 Elgo. Raymond Muñoz Sr. Danny Vera	Verificación física de bienes
VEHÍCULO 2	Delegación Santo Domingo Delegación El Carmen Delegación Chore Delegación Manta	Ing. Ricardo Paredes Ing. Tania Manosalvas Ing. Carolina Mayorga Ing. Jonatan Anzango	Verificación física de bienes
VEHÍCULO 3	Regional Portoviejo	Ing. Rutis Peralta Lcdo. José Rodríguez Lcda. Tatiana Arco	Apoyo en procesos de contratación pública y constatación física de bienes

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Fogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- 1_mdt-da-2023-1846-tr-autorización_constatación_23_agosto_20230611949001706129957.pdf
- 1_mdt-da-2023-1846-tr- hoja_de_ruta0146499001706129952.pdf
- 2_mdt-cpaf-2023-1340-m-inicio_constatación_regionales_28_agosto_2023.pdf
- 3_mdt-dtrapp-2023-3050-m-solicitud_investigación_bienes_portoviejo_28_diciembre_2023.pdf
- 4_mdt-da-2024-0231-tr-autorización_cronograma.pdf
- 4_mdt-da-2024-0231-tr- hoja_ruta.pdf
- cronograma_regional_portoviejo-signed-signet-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 Merañón
Analista Junior de Servicios Administrativos

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

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

Sr. Danny Fernando Vera Mena
Asistente de Contabilidad

Sr. Ing. Jorge Luis Sánchez Briceló
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 Anrango Sischico
Asistente de Control de Bienes

Sra. Lda. Mariela Tatiana Arcos Carrillo
Asistente de Tesorería

cm/jp



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-02-26 09:47:41 (GMT-5)

Generado por: Miguel Ángel Vaca Rangel

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2024-0244-N	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rangel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Muscoso 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 Puyo	Descripción Anexos:	--
Fecha Inicial:	2024-01-21 (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 Montenegro (MDT)	2024-01-01 2:36:59 (GMT-5)	Archivar		12	En conocimiento de la espera de la autorización respectiva del señor Coordinador General Administrativo Financiero
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rangel (MDT)	2024-01-23 18:43:46 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montenegro (MDT)	2	Favor realizar el trámite correspondiente
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Muscoso Proaño (MDT)	2024-01-23 12:47:30 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rangel (MDT)	1	Autorizado, proceder conforme normativa vigente.
DIRECCIÓN FINANCIERA	Maria Esther Alcaraz Gómez (MDT)	2024-01-15 2:46:20 (GMT-5)	Reasignar	Julio César Muscoso Proaño (MDT)	1	Estimado Sr. Coordinador por favor enviar el presente documento al Director Administrativo General
DIRECCIÓN FINANCIERA	Georgina Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	2024-01-15 2:23:07 (GMT-5)	Reasignar	Maria Esther Alcaraz Gómez (MDT)	1	Se reasigna conforme disposición.
DIRECCIÓN FINANCIERA	Maria Esther Alcaraz Gómez (MDT)	2024-01-15 09:39:01 (GMT-5)	Reasignar	Georgina Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	1	Estimada Georgina, autorizado proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
DIRECCIÓN FINANCIERA	Maria Esther Alcaraz Gómez (MDT)	2024-01-15 09:38:46 (GMT-5)	Resupera Documento desde Reasignación		1	Se resupera el documento desde Reasignación
DIRECCIÓN FINANCIERA	Maria Esther Alcaraz Gómez (MDT)	2024-01-21 09:57:31 (GMT-5)	Reasignar	Wilmar Fernando Achig Aguilar (MDT)	1	Estimado Fer, proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Muscoso Proaño (MDT)	2024-01-21 09:48:47 (GMT-5)	Reasignar	Maria Esther Alcaraz Gómez (MDT)	0	Autorizado, proceder de conformidad a la normativa vigente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rangel (MDT)	2024-01-21 09:33:47 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rangel (MDT)	2024-01-24 09:33:47 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rangel (MDT)	2024-01-24 09:33:27 (GMT-5)	Registro	Julio César Muscoso 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 comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:

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

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

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

ANTECEDENTES:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

SOLICITUD:

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

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

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

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

Anexos:

- 1_mdt-da-2023-1846-m_autorizacion_constatación_23_agosto_20230310313001706042653.pdf
- 1_mdt-da-2023-1846-m_hoja_de_ruta0556376001706042617.pdf
- 5_mdt-cgaf-2023-1343-m_inicio_constatación_regionales_28_agosto_20230213782001706042629.pdf
- mdt-drtsp-2023-3490-m_solicitud_investigación_bienes_portoviejo_28_diciembre_2023.pdf
- mdt-drtsp-2023-3490-hoja_ruta.pdf
- cronograma_regional_portoviejo-signed-signed-signed.pdf

Copia:

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

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

Sra. Ing. Maria Esther Alvear Gómez
Analista Senior de Contabilidad

cmv/jp



MIGUEL 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 Mrocoso 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 Pírovo	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)	2024-01-24 15:40:20 (GMT-5)	Resignar	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	0	Por favor preparar quipus de solicitud de viáticos y vehículos institucionales, gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 15:31:12 (GMT-5)	Resignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	0	Favor realizar el trámite correspondiente de acuerdo a la autorización del Coordinador Administrativo Financiero.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Mrocoso Proaño (MDT)	2024-01-24 13:06:08 (GMT-5)	Resignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	0	Autorizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determine 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 12:54:51 (GMT-5)	Registro	Julio César Mrocoso Proaño (MDT)	0	



MINISTERIO DEL TRABAJO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Ministerio del Trabajo

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. Fabián Cuitchan, Ing. Jorge Sanchez, Tigo, Raymond Muñoz, Sr. Danny Vera, Lcda. Tatiana Arcos)
- * SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GRUPO 2 (Ing. Ricardo Paredes, Ing. Tania Manosalvas, Ing. Carolina Mayorga, Ing. Jonatan Anrangó)
- * 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			
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	REGIONAL PORTOVIEJO	GRUPO 3	GRUPO 3	GRUPO 3	GRUPO 3			

Elaborado por:



Ing. Ricardo Paredes Montero

EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Aprobado por:



Ing. Miguel Angel Vaca Rogel

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Aprobado por:



Ing. Maria Esther Alvear Gomez

DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA



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 comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:

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

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

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

ANTECEDENTES:

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

Mediante comentario inserto en la Hoja de Ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2023-1846-M, la Coordinadora General Administrativa Financiera Subrogante dispuso: *"(...) 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, vendida 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_20230853957001706203173.pdf
- 1_mdt-da-2023-1846-m_hoja_de_ruta0343658001706203179.pdf
- 2_mdt-cgal-2023-1343-m_inicio_constatación_regionales_28_agosto_20230680934001706203240.pdf
- tspp-2023-3490-m_solicitud_investigación_bienes_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_hoja_ruta0649990001706203224.pdf

Copia:

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

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

Sr. Ing. Julio César Moscoso Proudo.
Coordinador General Administrativo Financiero

Sr. Econ. Javier Eduardo Zevallos Bravo
Guardalmacen

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

cm/jp



VERIFICAR FIRMA
MIGUEL ANGEL VACA
ROGEL



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

Portoviejo, 28 de diciembre de 2023

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

ASUNTO: Solicitud de investigación sobre bienes institucionales.

De mi consideración:

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

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

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

En Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-2810-M de fecha 25 de octubre del 2023 firmado electrónicamente por la Ing. Andrea Castro Ronquillo mediante el cual menciona "Se adjunta Informe Técnico Sobre el Levantamiento de Bienes 2023 de la DRTSPP y sus Delegaciones, y el Reporte de bienes eSByE Sistema de Bienes y Existencias, que 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_(1)0936840001703800815.pdf

levantamiento_de_bienes_2023_de_la_drtspp-signed-signed0516166001701286345_(1)0426360001703800816.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 Ronquillo
Subsecretaria de Trabajo



MINISTERIO DEL TRABAJO
DIANA RAQUEL
CEVALLOS CANTOS

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. Maria Eugenia Serrano Abraham
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato

Sr. Espc. Paul 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; literal 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

Anexos:

- 1_mdt-da-2023-1846-m_autorizacion_constatación_23_agosto_2023.pdf
- 1_mdt-da-2023-1846-m_hoja_de_ruta.pdf
- 1.1_cronograma_constatación_quito_y_planta_central.pdf
- cronograma_constatación_fisica_2023-signed.pdf

Copia:

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

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

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

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

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

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

cm/jptp



**HAYDEE TATIAMA
RODRIGUEZ 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 (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 Guardabancón, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área.

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

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

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

SOLICITUD:

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

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

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

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

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

Alientamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Rutis Georgina Peralta Vera
DIRECTORA ADMINISTRATIVA, SUBROGANTE

Anejos:

- 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

csu/jp



RUTIS GEORGINA
PERALTA VERA

Hoja de Ruta

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

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montero

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2023-1846-M	Doc. Referencia:	
De:	Sra. Ing. Rutis 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 Anexos:	
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
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-24 17:55:19 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	Estimado Ricardo, remito autorización procede 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)	Reasignar	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 20:35:40 (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.