



Ministerio de Finanzas  
 del Ecuador



**COMPROBANTE DE PAGO**

Ejercicio: 2024      Entidad: 315-9999-0000      MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL  
 No. CUR: 192      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: SANCHEZ BRICENO JORGE LUIS - PAGO DE 3 VIÁTICOS A PORTOVIEJO-MANABÍ, DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATACIÓN EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES Y APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA DRTSP  
 Cuenta Monetaria No.: 4093699900

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
1110C06	2	RECURSOS FISCALES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES	22/02/2024	240,00	0,00
<b>Sub - Total</b>				<b>240,00</b>	<b>0,00</b>

Retenciones					
		NÓ 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	015 02 2024	192	155	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	001-JLSB-DF-MDT-2024	97	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:				0
Beneficiario:	0705070365	SANCHEZ BRICENO JORGE LUIS				

**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>
<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:** SANCHEZ BRICENO JORGE LUIS.- PAGO DE 3 VIATICOS A PORTOVIEJO-MANABÍ, DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATACIÓN EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES Y APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PUBLICA EN LA DRTSP DE PORTOVIEJO. SEGUN SOL E INF NO. 001-JLSB-DF-MDT-2024, EXPEDIENTE.



MAGDALENA ELIZABETH  
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO  
PACHIG AGUILAR

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 15/02/2024	 CRISTINA JOHANNA POZO TORRES	 MARIA ESTHER ALVAREZ GOMEZ
	 HILDY MERCEDES ALVAREZ AYALA 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	192	155	

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	001-JLSB-DF-MDT-2024	97

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0705070365	SANCHEZ BRICENO JORGE LUIS				

**DEDUCCIONES**



MAGDALENA ELIZABETH  
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO  
ACHIG AOUILLAS

**DATOS APROBACION**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA: 15/02/2024</p>	 CRISTINA JOHANNA POZO TORRES   MILENY MERCEDES ALVAREZ AYALA Ejecutivo Responsable	 MARIA ESTHER ALVAREZ 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	155 155
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-JLSB-DF-MDT-2024 97	

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	0705070365 SANCHEZ BRICENO JORGE LUIS					

**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:** SANCHEZ BRICENO JORGE LUIS.- PAGO DE 3 VIATICOS A PORTOVIEJO-MANABI, DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATACIÓN EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES Y APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA DRTSP DE PORTOVIEJO, SEGÚN SOL E INF NO. 001-JLSB-DF-MDT-2024, EXPEDIENTE.

09/02/2024	10/100
192	

Ministerio del Trabajo  
 DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN FINANCIERA TESORERÍA  
 FECHA: 09/02/2024 HORA: 16:22  
 FIRMA: Jap Magy P

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 08/02/2024	GUACANDA BEZARRETI CHALDERADO HERRERA Funcionario Responsable	MARIA ESTHER ALVAREZ GOMEZ Director Financiero

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic	
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR    No. Original
Unid. Desc:	0000	08	02	2024
			155	155
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		97
		No.		
		001-JLSB-DF-MDT-2024		
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA   RTO   DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0
Beneficiario:	0705070365	SANCHEZ BRICENO JORGE LUIS		

### DEDUCCIONES

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

# MINISTERIO DEL TRABAJO

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

No. **026**

**DATOS GENERALES**

CÓDIGO SOLICITUD <b>001-JLSB-DF-MDT-2024</b>	NÚMERO DE PLANILLA <b>0526</b>	FECHA DE LIQUIDACIÓN <b>Jueves, 08 de febrero de 2024</b>
NOMBRE DEL FUNCIONARIO / TRABAJADOR <b>0705070365 SANCHEZ BRICEÑO JORGE LUIS</b>		GRUPO OCUPACIONAL <b>SERVIDOR PUBLICO 3</b>
CATEGORÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO <b>PORTOVIEJO - MANABI</b>		GRUPO DE FUNCIONARIOS <b>TECNICO DE TESORERIA</b>
CÓDIGO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL <b>PORTOVIEJO - MANABI</b>		UNIDAD <b>DIRECCION FINANCIERA</b>

**CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN**

ITINERARIO	FECHA	HORA	705070365		
SALIDA	lun,29-ene-24	5:00	Nivel del Puesto	<b>2</b>	Zona
RETORNO	lue,01-feb-24	22:00			<b>A</b>

DESCRIPCIÓN (Jornada en Horas)	VIATICOS De un Día a otro	SUBSISTENCIAS De 0 a 1 horas	ALIMENTACIÓN De 4 a 6 horas	PASAJES AL INTERIOR	
				MOVILIZACIÓN	TRANSPORTE
Nro. Utilizados	3	0	0	0,00	0,00
Valor Diario	80,00	80,00	4,00		
Factor Cálculo	0	+ 2	\$ 4,00		
<b>Sub Total</b>	<b>240,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
10% Max. Autori.					
<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>

OBSERVACIONES
---------------

ANTICIPO ENTREGADO	N/A
RESIDENCIA	#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**

	Calculado	Real (with factor)
Valor Respaldo (70%)	\$ 168,00	\$ 185,00
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 72,00	\$ 72,00
<b>ACUERDO 153</b>		
<b>Total</b>	<b>\$ 240,00</b>	<b>\$ 257,00</b>

Detalle Justificativo Viáticos	
Valor Anticipo	\$ -
Valor Justificado	\$ 257,00
<b>DESCUENTO</b>	<b>0</b>

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)	240,00
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>240,00</b>

FORMA ELABORADO POR  
**ANDREA DANIELA GARCIA OCAMPO**

FORMA REVISADO POR  
**GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA**

NOMBRE  
**ANDREA GARCIA**

NOMBRE  
**GEOCONDA MALDONADO**

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



República del Ecuador

Procedo de acuerdo a normativa legal vigente  
09/02/2024

SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL
CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	CONTABILIDAD
TESORERÍA	TESORERÍA	TESORERÍA

26

Ministerio del Trabajo

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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 001-JLSB-DF-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 SANCHEZ BRICEÑO JORGE LUIS		PUESTO QUE OCUPA: TÉCNICO DE TESORERÍA	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PORTOVIEJO - MANABI		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN FINANCIERA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
29-01-2024	05:00	01-02-2024	22:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: RAYMOND MUÑOZ RAMIREZ ASISTENTE DE TESORERÍA JORGE SANCHEZ TÉCNICO DE TESORERÍA, DANNY VERA ASISTENTE DE CONTABILIDAD, FABIAN CUIACHAN ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES.

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: PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 4093699900
--------------------------------	----------------------------	------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE 	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE 
ING. SANCHEZ BRICEÑO JORGE LUIS TÉCNICO DE TESORERÍA	ING. MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO 	<p><b>NOTA:</b> 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.</p> <p>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> <li>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.</li> </ul>
ING. JULIO CESAR MOSCOSO PROAÑO COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	

Tramite  
07-09-24  
106421

DIRECCION FINANCIERA  
HORA 15:21  
FECHA 07-02-2024  
RECIBIDO



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-JLSB-DF-MDT-2024	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 02-02-2024
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR SANCHEZ BRICEÑO JORGE LUIS	PUESTO QUE OCUPA: TECNICO DE TESORERIA
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PORTOVIEJO-MANABI	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION FINANCIERA
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: RAYMOND MUÑOZ RAMIREZ ASISTENTE DE TESORERÍA, JORGE SANCHEZ TÉCNICO DE TESORERÍA, DANNY VERA ASISTENTE DE CONTABILIDAD, FABIAN CUICHAN ASISTENTE DE CONTROL DE BIENES, MILTON VILLA CONDUCTOR ADMINISTRATIVO.	
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> <p>22h00.- Llegada a la ciudad de Quito ✓</p>	



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				
<b>TRANSPORTE</b>						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	QUITO - PORTOVIEJO	29-01-2024	05:00	29-01-2024	11:00
TERRESTRE	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	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**

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

ING. SANCHEZ BRICEÑO JORGE LUIS  
TÉCNICO DE TESORERÍA

NOTA

El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR  
COMISIONADO

ING. MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ  
DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA  
UNIDAD

ING. MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ  
DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA

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

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

**FECHA DE LA COMISIÓN: 29 ENERO AL 01 DE FEBRERO DE 2024**

TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	DETALLE DEL DOCUMENTO	VALOR \$
NOTA DE VENTA	001-001-000008477	29-01-2024	ALIMENTACION	15.00 ✓
NOTA DE VENTA	001-001-000008491	29-01-2024	ALIMENTACION	20.00 ✓
NOTA DE VENTA	001-001-000008500	30-01-2024	ALIMENTACION	20.00 ✓
NOTA DE VENTA	001-001-000008518	30-01-2024	ALIMENTACION	15.00 ✓
NOTA DE VENTA	001-001-000008532	31-01-2024	ALIMENTACION	15.00 ✓
NOTA DE VENTA	001-001-000000075	01-02-2024	ALIMENTACION	10.00 ✓
FACTURA	002-002-000001117	01-02-2024	HOSPEDAJE	90.00 ✓
VALOR TOTAL				<b>185.00</b> ✓



ING. JORGE LUIS SÁNCHEZ BRICEÑO  
TÉCNICO DE TESORERÍA

**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. 1312869066001  
 NOTA DE VENTA - N° 001-001  
**000008477**  
 AUT. SRI: 1131734424

Sr (es): *José Luis Sánchez*

R.U.C.: *0705070365* Fecha Emisión: *29/01/2024*

Teléfono: *0987039805* Guía Remisión:

Dirección: *Quito*

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	<i>Alimentación</i>		<i>15.00</i>

Forma de Pago:  Efectivo  Dinero Electr.  Tarjeta de Crédito  Otro

**TOTAL USD.** *15.00*

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

*[Firma]* *[Firma]*

Wales Vilches (emp. Ltda.) - Graficass "Wales" SDC. 1307931862563 Autorización 14174 - Del 000000176 al 000000175

**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. 1312869066001  
 NOTA DE VENTA - N° 001-001  
**000008491**  
 AUT. SRI: 1131734424

Sr (es): *José Luis Sánchez*

R.U.C.: *0705070365* Fecha Emisión: *29/01/2024*

Teléfono: *0987039805* Guía Remisión:

Dirección: *Quito*

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	<i>Alimentación</i>		<i>20.00</i>

Forma de Pago:  Efectivo  Dinero Electr.  Tarjeta de Crédito  Otro

**TOTAL USD.** *20.00*

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

*[Firma]* *[Firma]*

Wales Vilches (emp. Ltda.) - Graficass "Wales" SDC. 1307931862563 Autorización 14174 - Del 000000176 al 000000175

Vélez Vélez Jorge Luis - Gráficas "VALER" RUC: 1307031862001 Autorización: 14176 - Del 000008176 al 000009175

**RESTAURANTE PORTOVIJEJO**  
**Moreira Resabala**  
**José Gabriel**

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS  
EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR  
Dir: Calle Vicente Mañas s/n y 29 de Junio  
E-mail: josegabriel\_m\_r@yahoo.es

Móvil: 098717799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"  
R.U.C. 1312869066001

NOTA DE VENTA - Nº 001-001  
**000008500**  
AUT. SRI: 1131734424

Sr (es): *Jorge Luis Sánchez*  
R.U.C.: *0705070365* Fecha Emisión: *30/01/2024*  
Teléfono: *0987039805* Guía Remisión:  
Dirección: *Auto*

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	<i>Alimentación</i>		<i>\$20<sup>00</sup></i>

Forma de Pago:  Efectivo  Dinero Electr.  Tarjeta de Crédito  Otros

**TOTAL USD.** *\$20<sup>00</sup>*

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

Firma Autorizada: *[Firma]* Recibo Conforme: *[Firma]*

**RESTAURANTE PORTOVIJEJO**  
**Moreira Resabala**  
**José Gabriel**

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS  
EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR  
Dir: Calle Vicente Mañas s/n y 29 de Junio  
E-mail: josegabriel\_m\_r@yahoo.es

Móvil: 098717799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"  
R.U.C. 1312869066001

NOTA DE VENTA - Nº 001-001  
**000008518**  
AUT. SRI: 1131734424

Sr (es): *Jorge Luis Sánchez*  
R.U.C.: *0705070365* Fecha Emisión: *30/01/2024*  
Teléfono: *0987039805* Guía Remisión:  
Dirección: *Auto*

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	<i>Alimentación</i>		<i>\$15<sup>00</sup></i>

Forma de Pago:  Efectivo  Dinero Electr.  Tarjeta de Crédito  Otros

**TOTAL USD.** *15<sup>00</sup>*

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

Firma Autorizada: *[Firma]* Recibo Conforme: *[Firma]*

Vélez Vélez Jorge Luis - Gráficas "VALER" RUC: 1307031862001 Autorización: 14176 - Del 000008176 al 000009175

**RESTAURANTE PORTOVIEJO**  
**Moreira Resabala**  
**José Gabriel**  
 VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS  
 EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR  
 Dir.: Calle Vicente Maclas s/n y 29 de Junio  
 E-mail: josegabriel.moreira@portoviejo.com  
 Móvil: 0987114749 - Portoviejo, Manabí - Ecuador

\*CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - REGIMEN RIMPE\*  
 R.U.C. 1312869066001  
 NOTA DE VENTA - Nº 001-001  
**000008532**  
 AUT. SRI: 1131734424

Dr (es): Jorge Luis Sanchez  
 R.U.C./C.I. 0705070365 Fecha Emisión: 31-01-2024  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Gato Permision: \_\_\_\_\_  
 Dirección: Quito

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

Forma de Pago:  Efectivo  Dinero Electrónico  Tarjetas  Otros

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

Firma Autorizada: [Signature]  
 Firmado Conforme: [Signature]

Modelo: Vélez Jorge Luis - Contribuyente "VELEZ" RUC: 1307031862001 Anulización: 14/176 - Del 08/08/2017 al 08/08/2017

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

**NOTA DE VENTA**  
 S-001-001-000  
**Nº 000075**  
 R.U.C.: 0604635185001  
 Aut. SRI: 1131373761

Ciente: Jorge Luis Sandoz  
 R.U.C./C.I. 0705070365 Fecha: 

DIA	MES	AÑO
<u>01</u>	<u>02</u>	<u>2024</u>

  
 Dirección: Quito

Cant.	DESCRIPCIÓN	V. Unit.	V. Total
	<u>Alimentación</u>		<u>\$10,00</u>

Original: Adquirente - Copia: Emisor

**TOTAL \$ 10,00**

Firma Autorizada: [Signature]  
 Firmado Conforme: [Signature]  
 Fecha de Autorización: 04-Julio-2023  
 Fecha de Caducidad: 04-Julio-2024

FORMA DE PAGO: 

<input type="checkbox"/> EFECTIVO	<input type="checkbox"/> OTROS
<input type="checkbox"/> PASAPORTE	<input type="checkbox"/> TARJETA DE CREDITO / DEBITO

 Tiraje 000001 al 000100  
 Zambrano Barreto José Anibal imprenta "San José" RUC: 1304127754001 Aut: # 13420



FACTURA

No.002-002-000001117

Número de Autorización:

0102202401130695983200120020020000011174711753317

Fecha y hora de Autorización:

01/02/2024 07:19:37

Ambiente: PRODUCCION

Emisión: NORMAL

Clave de Acceso:



0102202401130695983200120020020000011174711753317

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: JORGE LUIS SANCHEZ BRICEÑO

Dirección: Quito

Fecha Emisión: 01/02/2024

RUC/CI: 0705070365

Teléfono: 0987039805

Correo: jorge\_sanchez28@yahoo.es

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

Validación de comprobantes físicos

**Validación de comprobantes físicos**

**RFC:** 1312864066001      **Adicional:** 1131734424  
**Tipo de comprobante:** Nota de venta      **Número de comprobante:** 001-001-8477  
**Fecha de emisión:** 28/01/2024

El comprobante que se está validando es un comprobante válido.

Fecha de emisión	Fecha de cancelación	Código de barras
28/01/2024	28/01/2024	8477

El comprobante que se está validando es un comprobante válido.

Validación de comprobantes físicos

**Validación de comprobantes físicos**

**RFC:** 1312864066001      **Adicional:** 1131734424  
**Tipo de comprobante:** Nota de venta      **Número de comprobante:** 001-001-8491  
**Fecha de emisión:** 28/01/2024

El comprobante que se está validando es un comprobante válido.

Fecha de emisión	Fecha de cancelación	Código de barras
28/01/2024	28/01/2024	8491

El comprobante que se está validando es un comprobante válido.

**SRJ**

### Validez de comprobantes físicos

NIT: 1312869566001      Antecedente: 1131734424  
 Tipo documento: Nota de venta      Número documento: 001-001-8500  
 Fecha emisión: 30/01/2024

El documento consultado es válido de acuerdo con el SRI y puede ser utilizado para cualquier fin.

Descripción	Código contable	
SENFES PARRILLA A GAS BURNER	182-000001-000000000	
SENFES PARRILLA A GAS BURNER	182-000001-000000000	
<b>Clasificación</b>		
Código contable	Fecha emisión	Código impuesto
182-000001-000000000	30/01/2024	001-001-8500

Este código es válido de acuerdo con el SRI y puede ser utilizado para cualquier fin.  
 Recuerde consultar siempre el sitio web del SRI para obtener la información más actualizada y completa del sistema.

15:12 19/02/2024

**SRJ**

### Validez de comprobantes físicos

NIT: 1312869566001      Antecedente: 1131734424  
 Tipo documento: Nota de venta      Número documento: 001-001-8518  
 Fecha emisión: 30/01/2024

El documento consultado es válido de acuerdo con el SRI y puede ser utilizado para cualquier fin.

Descripción	Código contable	
SENFES PARRILLA A GAS BURNER	182-000001-000000000	
SENFES PARRILLA A GAS BURNER	182-000001-000000000	
<b>Clasificación</b>		
Código contable	Fecha emisión	Código impuesto
182-000001-000000000	30/01/2024	001-001-8518

Este código es válido de acuerdo con el SRI y puede ser utilizado para cualquier fin.  
 Recuerde consultar siempre el sitio web del SRI para obtener la información más actualizada y completa del sistema.

15:12 19/02/2024



Ministerio de Trabajo - Mintrab | Ministerio de Trabajo | 14 de julio - 15:00 de la tarde

Ministerio de Trabajo | [Inicio](#) | [Ayuda](#) | [Contacto](#) | [Sistema de Comprobantes Fisicos](#) | [Comprobantes Fisicos](#) | [Comprobantes Fisicos](#) | [Comprobantes Fisicos](#) | [Comprobantes Fisicos](#) | [Comprobantes Fisicos](#)

**SRI**

### Validez de comprobantes físicos

**RUC:** 1312819084001      **Autenticación:** 1312734024

**Identificación:** Nota de venta      **Número documento:** 001-001-8212

**Fecha válida:** 31/01/2024

El documento con el código de autenticación y el código de control interno es el siguiente:

Código control	Número control
1312819084001-001	1312734024-001
Código control	Número control
1312819084001-001	1312734024-001
Código control	Número control
1312819084001-001	1312734024-001

Este código es válido si el código de autenticación y el código de control interno son los mismos.

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

Buscar

15:04 15/07/2024

Ministerio de Trabajo - Mintrab | Ministerio de Trabajo | 14 de julio - 15:00 de la tarde

Ministerio de Trabajo | [Inicio](#) | [Ayuda](#) | [Contacto](#) | [Sistema de Comprobantes Fisicos](#) | [Comprobantes Fisicos](#) | [Comprobantes Fisicos](#) | [Comprobantes Fisicos](#) | [Comprobantes Fisicos](#)

**SRI**

### Validez de comprobantes físicos

**RUC:** 0604635188011      **Autenticación:** 1311737261

**Identificación:** Nota de venta      **Número documento:** 001-001-75

**Fecha válida:** 01/02/2024

El documento con el código de autenticación y el código de control interno es el siguiente:

Código control	Número control
0604635188011-001	1311737261-001
Código control	Número control
0604635188011-001	1311737261-001
Código control	Número control
0604635188011-001	1311737261-001

Este código es válido si el código de autenticación y el código de control interno son los mismos.

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

Buscar

15:05 15/07/2024



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 Desc concentrada, el inicio del proceso de constatación física de Bienes correspondiente al ejercicio fiscal 2023, en función a las fechas establecidas en el cronograma adjunto (...)*

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

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

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

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

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

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

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

**SOLICITUD:**

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

Atentamente,

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

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

*Documento firmado electrónicamente*

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

Anexos:

- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_autorizacion\_constatación\_23\_agosto\_20230853957001706203173.pdf
- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta0343658001706203179.pdf
- 2\_mdt-cgal-2023-1343-m\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_20230880934001706203240.pdf
- ispp-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



MIGUEL ANGEL VACA  
ROGEL

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

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

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

**ASUNTO:** Autorización de viáticos y asignación de vehículos institucionales para constatación emergente de verificación física de bienes y apoyo en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo

**ANTECEDENTES:**

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

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

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1343-M de 28 de agosto de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera Subrogante informó a los Directores Regionales: "(...) a fin de dar cumplimiento a lo determinado en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, solicito disponer al personal a su cargo en cada Unidad Desconcentrada, el inicio del proceso de constatación física de Bienes correspondiente al ejercicio fiscal 2023, en función a las fechas establecidas en el cronograma adjunto (...)" ✓

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

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

En este contexto, solicito que se realicen las gestiones necesarias con la Dirección Jurídica ante las autoridades competentes para que se investigue el presunto hurto de bienes institucionales que causa un grave perjuicio a esta 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**

ADEJOS:

- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_autorizacion\_constatación\_23\_agosto\_20230631949001706129957.pdf
- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta0146459001706129962.pdf
- 2\_mdt-cgaf-2023-1343-m\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_2023.pdf
- 3\_mdt-dirzsp-2023-3490-m\_solicitud\_investigación\_bienes\_portoviejo\_28\_diciembre\_2023.pdf
- 4\_mdt-da-2024-0231-m\_autorización\_cronograma.pdf
- 4\_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. Lcdo. José Eduardo Rodríguez Frias  
Experto de Servicios Administrativos**

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

**Sr. Danny Fernando Vera Mena  
Asistente de Contabilidad**

**Sr. Ing. Jorge Luis Sánchez Briceño  
Técnico de Tesorería**

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

**Sr. Tigo. Raymond Eduardo Muñoz Ramírez  
Asistente de Contabilidad**

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

**Sr. Ing. Jonathan Israel Anrango Sinchico  
Asistente de Control de Bienes**

**Sra. Lcda. Mariela Tatiana Arcos Carrillo  
Asistente de Tesorería**

cm/jp



**MIGUEL ANGEL VACA  
ROGEL**



**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 MED0140

Marca / Modelo

GRAND VITARA SZ 2.4L 5P TA 4X2

Color

PLATEADO

Número Matrícula

0827903

**5. DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombres ING. MIGUEL VACA

Cargo DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Realizado Por RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO

Fecha de Emisión 2024-01-28 17:00







### Hoja de Ruta

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

Generado por: Carolina Stephanie Mayorga Maraón

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

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Mosquera (MDT)	2024-01-24 15:48:20 (GMT-5)	Resignar	Carolina Stephanie Mayorga Maraón (MDT)	0	Por favor preparar guías de solicitud de vehículos y vehículos institucionales gratis.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 15:31:12 (GMT-5)	Resignar	Jorge Ricardo Paredes Mosquera (MDT)	0	Favor realizar el trámite correspondiente de acuerdo a la autorización del Coordinador Administrativo Financiero.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-24 13:08:08 (GMT-5)	Resignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	0	Autorizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente. Gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:55:15 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:55:15 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:54:51 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	



Memorando Nro. MDT-DA-2024-0231-M ✓

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

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

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

**BASE LEGAL:**

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112 de 06 de septiembre de 2023 y sus correspondientes reformas, en su numeral 1.3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera Atribuciones y Responsabilidades: liberal 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: liberal 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**

**Ancos:**

- 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-drtpp-2023-3490-m\_solicitud\_investigación\_bienes\_portoviejo\_28\_diciembre\_2023.pdf
- mdt-drtpp-2023-3490-hoja\_rua.pdf
- cronograma\_regional\_portoviejo-signed-signed-signed.pdf

**Copia:**

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

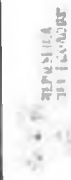
Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero  
Experto de Servicios Administrativos

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

cm/jp



MIGUEL ANGEL VACA  
MOGEL



MINISTERIO DEL TRABAJO

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 Cuchan, 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 Anrango )

• SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GESTIÓN INTERNA DE ADQUISICIONES Y TRANSPORTES (Ing. Rictis 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				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 CHOPE		GRUPO 2					
		DELEGACIÓN MANTA			GRUPO 2				
		REGIONAL PORTOVIEJO				GRUPO 2		GRUPO 1 Y GRUPO 2	
		REGIONAL PORTOVIEJO			GRUPO 3	GRUPO 3	GRUPO 3		
	VERIFICACIÓN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA								

Elaborado por:



JORGE RICARDO PAREDES MONTERO

Ing. Ricardo Paredes Montero

EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Aprobada por:



MIGUEL ANGEL VACA ROGEL

Ing. Miguel Angel Vaca Rogel

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Aprobado por:



MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ

Ing. Maria Esther Alvear Gómez

DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA

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: "Todo 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-2023-001-1 se detalla las recomendaciones y puntos críticos que se deben de realizar de parte de la Unidad de



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

**Portoviejo, 28 de diciembre de 2023**

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

Con los antecedentes expuestos, y los informes técnicos emitidos en el proceso de constatación de bienes, vendrá a su conocimiento que existen faltantes de bienes y existencias de suministros en la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y sus Delegaciones.

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

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

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Diana Raquel Cevallos Cantos.

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

Anexos:

- tEcnico\_sobre\_el\_levantamiento\_de\_bienes\_2023\_de\_la\_drtspp-signed-signed\_(2)0228893001703800814.pdf
- 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
- 
- evantamiento\_de\_bienes\_2023\_de\_la\_drtspp-signed-signed0516166001701286345\_(1)0426360001703800816.pdf
- reporte\_de\_bienes\_y\_su\_clasificación\_13)0992436001703800816.xls

Copia:

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel  
Director Administrativo

Sr. Ing. Julio César Moscoso Pruaño

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

**Portoviejo, 28 de diciembre de 2023**

**Director de Administración del Talento Humano**

**Sra. Mgs. Erika Alexandra Segura Ronquillo**  
**Subsecretaria de Trabajo**



DIANA RAQUEL  
CEVALLOS CANTOS



## Hoja de Ruta

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

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montero

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DRTSPP-2023-1490-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Mgs. Diana Raquel Cevallos Cantos, Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sra. Ing. Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Solicitud de investigación sobre bienes institucionales.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2023-12-28 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-12-28 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentarios
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-01-23 15:31:19 (GMT-5)	Informar	Cirelino Stephania Mivarga Marabon (MDT)	26	Para su conocimiento
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-01-04 09:20:11 (GMT-5)	Recepcionar	Edgar Fabian Cuchán Samba (MDT)	7	Por favor, en función a disposición de CGAF preparar el cronograma para la primera semana de febrero, gracias.
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Angel Vaca Regal (MDT)	2023-12-29 07:46:21 (GMT-5)	Resignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	URGENTE, preparar el equipo de bienes de planta central para viajar a Portoviejo y realizar el trámite respectivo de verificación de bienes tallantes.
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Ana Maria Córdova (MDT)	2023-12-28 19:10:51 (GMT-5)	Resignar	Miguel Ángel Vaca Regal (MDT)	0	URGENTE, Fin or realizar este proceso, emitir informe para enviar a la CGAF.
DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO PORTOVIEJO	Diana Raquel Cevallos Cantos (MDT)	2023-12-28 17:03:31 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO PORTOVIEJO	Diana Raquel Cevallos Cantos (MDT)	2023-12-28 17:03:31 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO PORTOVIEJO	Diana Raquel Cevallos Cantos (MDT)	2023-12-28 17:01:07 (GMT-5)	Registro	Ana Maria Córdova (MDT)	0	

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1343-M ✓

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

**PARA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### BASE LEGAL

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

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

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

- Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;*
- Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,*
- 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 Montero  
Experto de Servicios Administrativos

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

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo  
Secretaría

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

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

cm/jp/rp



**HAYDÉE TATIAMA  
RODRÍGUEZ ALMEIDA**

**Ministerio del Trabajo**

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza  
Código postal: 170505 / Quito Ecuador Teléfono: 593-2-381 4000  
[www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec)

Documento firmado electrónicamente por Quique



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 Anexos:</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)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	Estimado Ricardo, remito autorización proceder conforme normativa legal vigente. Por favor preparar el quepux 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	Favor 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 20:35:49 (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-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 interviene el Guardalacón, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área.*

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

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

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

**SOLICITUD:**

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

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

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

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

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

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Anexos:

- 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

cms/jp



**RUTIS GEORGINA  
PERALTA VERA**