



Ministerio de Finanzas
 del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2024 Entidad: 315-9999-0000 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL
 No. CUR: 179 Tipo Registro: DEV
 Monto: 240,00
 IVA: 0,00
Sub Total: 240,00
 Retenciones IVA: 0,00
Deducción Presupuestaria: 0,00
Total Liquido Pagar: 240,00

Estado: APROBADO Descripción: MAYORGA CAROLINA STEPHANIE.- PAGO DE 3 VIÁTICOS A STO DOMINGO-STO DOMINGO DE LOS TSACHILAS, EL CARMEN-CHONE-MANTA-PORTOVIEJO-MANABÍ, DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATAción EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA
 Cuenta Monetaria No.: 2201489323

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

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
1110006	2	RECURSOS FISCALES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES	21/02/2024	240,00	0,00
Sub - Total				240,00	0,00

Retenciones					
NO PRESENTA RETENCIONES					0,00

Total Deducciones: 0,00

0,00

Deducciones Sin Factura

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

Monto 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	014 02 2024	179	159		
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	001-MMCS-DA-MDT-2024	100		
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1716986599	MAYORGA MARANON CAROLINA STEPHANIE				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: MAYORGA CAROLINA STEPHANIE.- PAGO DE 3 VIÁTICOS A STO DOMINGO-STO DOMINGO DE LOS TSACHILAS, EL CARMEN-CHONE-MANTA-PORTOVIEJO-MANABI, DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATACIÓN EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES EN LA DRTSP DE PORTOVIEJO, SEGÚN SOL E INF NO. 001-MMCS-DA-MDT-2024, EXP.



SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO
MAGDALENA ELIZABETH
PALACIOS VALENCIA



SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO
WILLIAM FERNANDO
ACKNO AGUILAR

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 CRISTINA JOHANNA POLO TORRES	 MARIA ESTHER ALVEAR SOLÍS
FECHA: 14/02/2024	 VERONICA MARGARITA CHUQUIZALA VIERA Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	014 02 2024	179	159	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	001-MMCS-DA-MDT-2024	100	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	1716986599	MAYORGA MARANON CAROLINA STEPHANIE			

DEDUCCIONES



SECRETARIA DE ECONOMIA
MARCELA ELIZABETH
PALACIOS VALENCIA



SECRETARIA DE ECONOMIA
WILLIAM FERNANDO
LACHIG AGUILAR

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 14/02/2024	 CRISTINA JORJANNA POZO TORRES VERONICA MARGARITA CHUQUIZALA VIERA Secretario Responsable	 MARIA ESTHER ALVAREZ GOMEZ Director Financiero

CUR 179

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	159 159
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-MMCS-DA-MDT-2024	100

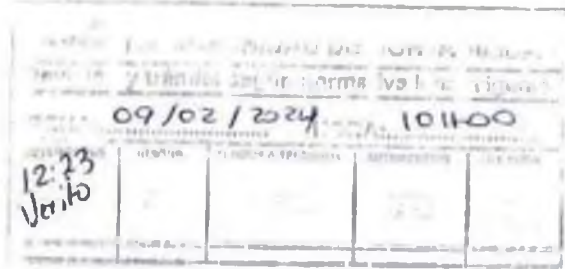
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1716986599	MAYORGA MARANON CAROLINA STEPHANIE				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: MAYORGA CAROLINA STEPHANIE - PAGO DE 3 VIÁTICOS A STO DOMINGO-STO DOMINGO DE LOS TSACHILAS, EL CARMEN-CHONE-MANTA-PORTOVIEJO-MANABI, DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATACIÓN EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES EN LA DRTSP DE PORTOVIEJO, SEGÚN SOL E INF NO. 001-MMCS-DA-MDT-2024, EXP.



DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 08/02/2024	GEOCONDA ELIZABETH MALDOSADO HERRERA Funcionario Responsable	MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	08	02	2024	159 159
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		100	
		No.		001-MMCS-DA-MDT-2024	

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1716986599 MAYORGA MARANON CAROLINA STEPHANIE					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 08/02/2024</p>	 GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA Funcionario Responsable	 MARIA ESTHER ALVEAR GONZALEZ Director Financiero

MINISTERIO DEL TRABAJO

HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN AL INTERIOR

No. **032**

DATOS GENERALES

CÓDIGO DE SERVICIO 001-MMCS-DA-MDT-2024	NÚM. DE VOUCHER 0032	FECHA DE LIQUIDACIÓN Jueves, 08 de febrero de 2024	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/SERVICIOR 1716986599 MAYORGA MARAÑÓN CAROLINA STEPHANIE		CATEGORÍA OCUPACIONAL SERVIDOR PÚBLICO B	PUESTO INSTRUCCIONAL ANALISTA JUNIOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ESTADO/PROVINCIA DEL SERVIDOR INSTRUCCIONAL SANTO DOMINGO-SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, EL CARMEN-MANABÍ, CHONE-MANABÍ, MANTA-MANABÍ, PORTOVIEJO- MANABÍ		UNIDAD DIRECCION ADMINISTRATIVA	

CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN

ITINERARIO	FECHA	HORA	1716986599			
SALIDA	lun,29-ene-24	5:00	Nivel del Puesto	2	Zona	A
RETORNO	jue,01-feb-24	22:00				

DESCRIPCIÓN (Jornada en Horas)	VIÁTICOS De un Día a otro	SUBSISTENCIAS De 6 a 8 horas.	ALIMENTACIÓN De 4 a 6 horas.	PASAJES AL INTERIOR	
				MOVILIZACIÓN	TRANSPORTE
Nro. Utilizado	3	0	0	0,00	0,00
Viático Diario	80,00	80,00	4,00		
Factor Cálculo	0	+ 2	\$ 4,00		
Sub Total	240,00	0,00	0,00		
10% Max. Ajen.					

TOTAL DEVENGADO	240,00	0,00	0,00	0,00	240,00
TOTAL A CANCELAR	240,00	0,00	0,00	0,00	240,00

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

VIÁTICO JUSTIFICADO

	Calculado	Real (Con factura)	Detalle Justificativo Viáticos			
Valor Respaldo (70%)	\$ 168,00	\$ 190,50	Valor Anticipo	\$ -	Peajes	0,00
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 72,00	\$ 72,00	Valor Justificado	\$ 190,50	Parqueadero	0,00
ACUERDO 153			DESCUENTO	0	Combustible	0,00
Total	\$ 240,00	\$ 262,50				

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
TOTAL A PAGAR	240,00

FIRMA ELABORADO POR KARINA VIVIAMA BATAILLAS BATAILLAS	FIRMA REVISADO POR GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA
NOMBRE KARINA BATAILLAS	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.



del Trabajo			
Pf. atender según normativa legal vigente			
Control Previo	Presupuestos	Contabilidad	Tesorería
	/		
		Servicio Continuo	

Ministerio del Trabajo **UNIDAD DE PRESUPUESTO**

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA: 02/02/2024

HORA: Ministerio del Trabajo 09:11:22

RECIBIDO POR: *Guillermo Meléndez*

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 001-MMCS-DA-MDT-2024

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 24-01-2024

VIÁTICOS MOVILIZACIONES SUBSISTENCIAS ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APellidos - Nombres de la o el servidor: **MAYORGA MARAÑÓN CAROLINA STEPHANIE**

PUESTO QUE OCUPA: **ANALISTA JUNIOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVIDOR INSTITUCIONAL: Santo Domingo - Santo Domingo de los Tsáchilas / El Carmen - Manabí / Chone - Manabí / Manta - Manabí / Portoviejo - Manabí

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

FECHA SALIDA: 29-01-2024 HORA SALIDA: 05H00

FECHA LLEGADA: 01-02-2024 HORA LLEGADA: 22H00

- SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:**
- Tania Vanesa Manosalvas Sarmiento, Asistente de Servicios Administrativos
 - Carolina Stephanie Mayorga Marañón, Analista Junior de Servicios Administrativos
 - Jonathan Israel Anarango Sincico, Asistente de Control de Bienes
 - Jorge Ricardo Paradas Montano, Experto de Servicios Administrativos
 - Ángel Mauricio Andagoya Ramos, Conductor Administrativo

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Constatación emergente de verificación física de bienes en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y sus delegaciones

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	QUITO - SANTO DOMINGO	29-01-2024	05H00	29-01-2024	09H30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	SANTO DOMINGO-EL CARMEN	29-01-2024	18H00	29-01-2024	20H30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	EL CARMEN-CHONE	30-01-2024	13H00	30-01-2024	15H00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	CHONE-MANTA	31-01-2024	06H00	31-01-2024	07H30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	MANTA-PORTOVIEJO	01-02-2024	06H00	01-02-2024	07H00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	PORTOVIEJO-QUITO	01-02-2024	14H00	01-02-2024	22H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA TIPO DE CUENTA: AHORROS No. DE CUENTA: 2201489323

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

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: ING. CAROLINA STEPHANIE MAYORGA MARAÑÓN ANALISTA JUNIOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: *[Firma]*

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: ING. JULIO CÉSAR MOSCOSO PROAÑO COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

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

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su delegado.

Se acordó, autorizarlo de acuerdo a normativa legal vigente. 02/02/2024

COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Transmisión 02/02/24

HORA: 12:10

02/02/2024

[Firma]

DIRECCIÓN FINANCIERA

EL NUEVO ECUADOR



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



ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA: Estas datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.			
FECHA	29-01-2024	01-02-2024				
HORA hh:mm	05H00	22H00				
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aérea, terrestre, marítima, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	QUITO - SANTO DOMINGO	29-01-2024	05H00	29-01-2024	09H30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	SANTO DOMINGO-EL CARMEN	29-01-2024	18H00	29-01-2024	20H30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	EL CARMEN-CHONE	30-01-2024	13H00	30-01-2024	15H00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	CHONE-MANTA	31-01-2024	06H00	31-01-2024	07H30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	MANTA-PORTOVIEJO	01-02-2024	06H00	01-02-2024	07H00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	PORTOVIEJO-QUITO	01-02-2024	14H00	01-02-2024	22H00
NOTA: En caso de haber utilizado transporte pública, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
OBSERVACIONES						
SE ADJUNTA FACTURAS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA SU RESPECTIVO REEMBOLSO						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
 ING. CAROLINA STEPHANIE MAYORGA MARAÑÓN ANALISTA JUNIOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado			
FIRMAS DE APROBACIÓN						
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO			FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			
 ING. MIGUEL ÁNGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO			 ING. MIGUEL ÁNGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO			

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

NUMERO DE INFORME: 001-MMCS-DA-MDT-2024 ✓

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

TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	FECHA EMISIÓN	DETALLE DOCUMENTO	VALOR
Factura	008-003-000018226 ✓	29/01/2024	Alimentación	4,50
Factura	002-020-000007611 ✓	29/01/2024	Alimentación	20,00
Factura	005-010-000000613 ✓	30/01/2024	Hospedaje	30,00
Nota Venta	001-001-000000952 ✓	30/01/2024	Alimentación	8,00
Factura	003-002-000003534 ✓	30/01/2024	Alimentación	5,00
Nota Venta	001-001-000000327 ✓	30/01/2024	Alimentación	8,00
Nota Venta	001-001-00000126 ✓	30/01/2024	Alimentación	15,00
Nota Venta	001-001-000000174 ✓	31/01/2024	Hospedaje	30,00
Nota Venta	001-001-000001087 ✓	31/01/2024	Alimentación	10,00
Factura	001-002-000001696 ✓	31/01/2024	Alimentación	20,00
Nota Venta	002-001-000000014 ✓	31/01/2024	Alimentación	5,00
Factura	001-003-000001551 ✓	31/01/2024	Hospedaje	25,00
Nota Venta	001-001-000000073 ✓	01/02/2024	Alimentación	10,00
			TOTAL	190,50

Atentamente


Ing. Carolina Stephanie Mayorga Marañón
Analista Junior de Servicios Administrativos
CI: 1716986599

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1311762361001

FACTURA

No. 008-003-000018226

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2901202401131176236100120080030000182260000007214

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 29/01/2024 11:19:46

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2901202401131176236100120080030000182260000007214

LAZ CEDEÑO CARLOS AGUSTITN

PICANTERIA PAJARO ROJO

Dirección Matriz: CADMO ZAMBRANO Y CLEMENCIA DE MORA

Dirección Sucursal: CADMO ZAMBRANO Y CLEMENCIA DE MORA

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos:

CAROLINA MAYORGA

Identificación 1716986599

Fecha 29/01/2024

Placa / Matricula:

Guia

Dirección:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
4		1.00	ENCEBOLLADO GRANDE		3.125	0.00	0.00	0.00	3.12
150		1.00	NESTEA		0.8929	0.00	0.00	0.00	0.89

Información Adicional

Dirección: UIO
Email: carlo.mayorga@hotmail.com

Forma de pago	Valor
20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	4.50

SUBTOTAL 12%	4.02
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	4.02
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.48
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	4.50

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

NO TIENE LOGO

El Corman 2

R.U.C.: 1305718015001

FACTURA

No. 002-020-000007611

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2901202401130571801500120020200000076110000763317

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 29/01/2024 21:43:16

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2901202401130571801500120020200000076110000763317

LOOR BARRETO FRANCISCO ELI

Dirección Matriz: AV CHONE Y CALLE SANTA ANA

Dirección Sucursal: AV CHONE Y CALLE SANTA ANA

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: MAYORGA MARANON CAROLINA STEPHANIE

Identificación: 1716986599

Fecha: 29/01/2024 Plaza / Matricula: Guia

Dirección: PICHINCHA QUITO y LA CONCEPCION

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
252242B	252242B	1.00	CONSUMO DE ALIMENTOS		20.00	0.00	0.00	0.00	20.00

Información Adicional

DIRECCION: PICHINCHA QUITO y LA CONCEPCION
FORMA DE PAGO: EFECTIVO
RESPONSABLE: LOOR BARRETO FRANCISCO ELI

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	20.00

SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL 0%	20.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	20.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	20.00

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

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1702499219001

FACTURA

No. 005-010-000000613

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

3001202401170249921900120050100000006130000059815

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 30/01/2024 09:02:18

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



3001202401170249921900120050100000006130000059815

AB. LUIS ARIOLFO ANDRADE LOOR

HOTEL ANDRADE

Dirección Matriz: MANABI / EL CARMEN / EL CARMEN / AV. LA ESPERANZA S/N Y PORTOVIEJO

Dirección Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Agente de Retención Resolución No. 1

Razón Social / Nombres y Apellidos: MAYORGA MARANON CAROLINA STEPHANIE

Identificación: 1716986599

Fecha: 30/01/2024 Placa / Matricula: Guía

Dirección: QUITO

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
1	1	1.00	HOSPEDAJE		26.785714	0.00	0.00	0.00	26.79

Información Adicional

telefono: 0992502525

Email: carlo.mayorga@hotmail.com

Observacion: HOSPEDAJE

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	30.00

SUBTOTAL 12%	26.79
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	26.79
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	3.21
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	30.00
VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00

El Carmen 4

09667880005

OK

"Contribuyente Negocio Popular - Regimen RIMPE"
Restaurante "El Toque Manabita"

Mejía Vélez Yolanda Antonia
RUC 1308150952001

Venta de comidas y bebidas en restaurantes, incluso para llevar.
Dirección: Av. Chone s/n.
EL CARMEN - MANABÍ

NOTA DE VENTA-RIMPE 001-001-00 **0000952**

Aut. SRI 1131810675

Fecha de Aut. 27/Diciembre/2023

Cliente: <u>Carolina Haya</u>	DIA	MES	AÑO
RUC: <u>1716986599</u> / Telf: <u>09123006</u>	<u>30</u>	<u>01</u>	<u>24</u>
Dirección: <u>Quito</u>			

Cant.	DESCRIPCIÓN	P. Unit.	P. Total
<u>1</u>	<u>Alimentación</u>		<u>\$ 8</u>

FORMA DE PAGO

Electivo	<input type="checkbox"/>
Dinero Electrónico	<input type="checkbox"/>
Tarjeta crédito/débito	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

[Firma]
FIRMA AUTORIZADA

[Firma]
FIRMA CLIENTE

TOTAL \$ 8,00

Este valor incluye I.V.A.

ORIGINAL: Adquirente
COPIA: Emisor

Loor García Jorge Leonel Imprenta "MORRIZ" R.U.C. 130128833001 Aut. 7932
Válido para su emisión hasta 27/Diciembre/2024 Numeradas del 0000901 al 0001000

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1305786491001

FACTURA

No. 003-002-000003534

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

3001202401130578649100120030020000035340000354215

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 30/01/2024 17:28:09

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



ANDRADE VERA JERAM ELOISA

ANDRADE VERA JERAM ELOISA

Dirección Matriz: AV. CHONE Y LOS SAUCES

Dirección Sucursal: AV. CHONE Y LOS SAUCES

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Agente de Retención Resolución No. 1

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: MAYORGA MARAÑÓN CAROLINA STEPHANIE

Identificación: 1716988599

Fecha: 30/01/2024

Dirección: Placa / Matricula: Gula

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
1771	7861024621076	5.00	AGUA DASANI S/GAS 500		0.4464	0.00	0.00	0.00	2.23
246	7702133254437	1.00	CHICLE TRIDENT SIN AZUCAR YERBABX9		0.4464	0.00	0.00	0.00	0.45
324	7861065504550	1.00	PAPA EL GOLPE 200G		1.7857	0.00	0.00	0.00	1.79

Información Adicional

De Cliente: EL CARMEN

Vendedor: BELEN CEDEÑO

AGENTE DE RETENCION NO DE RESOLUCION MAC-DNCRASC-20-00000001

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	5.00

SUBTOTAL 12%	4.46
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	4.46
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.54
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	5.00
VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00

VEGA MENDOZA MARIA YESSENIA

ELABORACION DE PLATOS A BASE DE CARNE O DE POLLO
ESTOFADOS Y COMIDAS PREPARADOS AL VACIO, CONGELADOS,
ENLATADOS, ENLATADOS O CONSERVADOS DE OTRA MANERA

Dirección: Colon S/N y 7 de Agosto
CHONE - MANABI

"Contribuyente Negocio Popular-Regimen RIMPE"

NOTA DE VENTA

S-001-001-000

Nº 000327-

R.U.C.:1312196296001

Aut. SRI: 1131799222

Cliente: *Carolina Mayorga*

R.U.C.I: 1716986599

Fecha:

DIA	MES	AÑO
30	01	2024

Dirección: *Quito*

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. Total
01	Consumo de alimentos		8,00

Original: Adquirente - Copia: Emisor

[Signature]
Firma Autorizado

[Signature]
Recibi Conforme

Fecha de Autorización: 21-Diciembre-2023

Fecha de Caducidad: 21-Diciembre-2024

TOTAL \$ 8,00

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

Tiraje 000301 al 000400

Chone

OK

HOSTAL "PRIVILEGIO DE POCOS"

ALCIVAR ANZULES TOMAS OVIDIO

SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PRESTADOS
POR HOSTERIAS

Dirección: Av. Carlos Aray Dueñas S/N
CHONE - MANABI / Telf.: 0993881335
"Contribuyente Negocio Popular-Regimen RIMPE"

NOTA DE VENTA

S-001-001-000

Nº 000174

R.U.C.: 1310044241001

Aut. SRI: 1131418408

Ciente: Carolina Mayorga

R.U.C.C.I.: 1716986599

DIA	MES	AÑO
31	01	2024

Dirección: Quito

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. Total
1	Hospedaje		30,00

Original: Adquirente - Copia: Emisor

TOTAL \$ 30,00

[Signature]
Emitido Autorizado

[Signature]
Recibi Confirmado

Fecha de Autorización: 24-Julio-2023

Fecha de Caducidad: 24-Julio-2024

FORMA DE PAGO	
EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> OTROS
OTRO MEDIO DE PAGO	TARJETA DE CREDITO/DEBITO

Tiraje 000101 al 000200

Zambrano Barreto Jose Anibal Imprenta "San Jose" RUC: 1304127754001 Aut: # 13420

Handwritten signature/initials

MANTA & OLÉ RESTAURANTE
MUENTES SANTANA ADRIANA MERCEDES
 VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES
 Dirección: Barrio Santa Mónica Calle 20 s/n Av. 24 frente a Banecuator
 Cel: 0998215970 Email: adrianamuentes1977@gmail.com Manta - Manabí - Ecuador
R.U.C. 0962366647001

NOTA DE VENTA CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR RÉGIMEN SIMPLE
 Aut. S.R.I. N° 1131864082
 Fecha de Autorización 18/01/2024 S-001-001-00 0001087

Cliente: Carolina Mayorga
 Fecha de Emisión: 31/01/2024 R.U.C.: 1716986599
 Dirección: Quito Tel.: 0992502525

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	TOTAL
1	Alimentación		\$ 10

1 Lx2 1081 al 1180 Valido para su Emisión hasta 18/01/2024

FORMA DE PAGO	
EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
DINERO ELECTRONICO	<input type="checkbox"/>
TARJETA DE CREDITO O DEBITO	<input type="checkbox"/>
OTROS	<input type="checkbox"/>

TOTAL \$ 10,00

*Original: Cliente *Copia: Emisor
Handwritten signatures and stamps

Jose Fernando Ochoa Villacorta RUC: 13635972600 Aut. Cel: 017 Equ. Ibarra 2011 14 s/n y Av. 2 Tel: 2634090 - Ibarra

SABANDO MOREIRA
ZOVEIDA BERTHA

SABANDO MOREIRA ZOVEIDA BERTHA

Dirección MALECON PARQUE DEL MARISCO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN
RIMPE - EMPRENDEDORES

R.U.C.: 1302644016001

FACTURA

No. 001002000001696

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

3101202401130264401600120010020000016963101696117

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 2024-01-31T15:06:58-05:00

AMBIENTE: Producción

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



3101202401130264401600120010020000016963101696117

Razón Social / Nombres y Apellidos: Carolina Mayorga

Fecha Emisión: 2024-01-31

Dirección: Quito

Correo: carito.mayorga@hotmail.com

Identificación: 1716986599

Guía Remisión: -

Cod. Principal	Descripción	Cant	Precio Unitario	Descuento	Total Sin Impuestos
010	Camotillo frito	1	15.00	0	15.00
002	Jarra de jugo	1	5.00	0	5.00

Información Adicional

Email corvina2019@hotmail.com

Dirección MALECON PARQUE DEL MARISCO

Memo Artesanal

SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL 0%	20.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	20.00
TOTAL Descuento	0.00
IVA 12%	0.00
IMPORTE TOTAL	20.00

Forma de Pago

Sin utilización del Sistema Financiero

Valor

20.00

Monto 12

OK

HELADERIA MAE

SOLIS CAGUA BETTY LEONOR RUC: 1310218696001

Dirección Matriz: Los Esteros Lote 17

Manta, Av. Flavio Reyes s/n y calle 23 Cel. 098 007 9467

NOTA DE VENTA 002-001

000000014

Núm. Aut.: 1131867611

Di	Mes	Año
31	01	2024

Fecha Autorización: 18/Octubre/2023

Sr.(es) Carolina Mayorga

R.U.C. (C.I.): 1716986399

Tel.: 0992502525

Dirección: Guato

CANT	DESCRIPCION	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Alimentacion		5,00

Fecha Caducidad: 18/Octubre/2024

FORMA DE PAGO	
CASH	<input checked="" type="checkbox"/>
CHEQUE	<input type="checkbox"/>
TRANSFERENCIA	<input type="checkbox"/>
OTRO	<input type="checkbox"/>

Carolina Mayorga
[Firma]

SUB TOTAL S

DESCUENTO

VALOR TOTAL S

5,00

Imprenta Paz RUC: 1306937291001 de Paz Vezal Jorge Rafael Cod. Aut. 2154 Traje 1 al 50

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR REGIMEN RIMPE

Monto 12

HOTEL OCEANIK

Su Comodidad y Elegancia

PAGADO

Factura 001-003-000001551

Enero 31, 2024

Jimenez-Asociados S.A.S.

RUC 1391932548001

Avenida 10 Sin Numero y Calle 15

info@hotelceanik.com

Obligado a llevar contabilidad

Contribuyente régimen RIMPE

Autorización

N° 3101202401139193254800120010030000015512394963510

Fecha:

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

Ambiente:

PRODUCCION

Clave de acceso:



3101202401139193254800120010030000015512394963510

MAYORGA MARAÑON CAROLINA STEPHANIE

CEDULA 1716986599

carito.mayorga@hotmail.com

QUITO

Tel. 0992502525

Forma de pago

Plazo

Monto

Otros con utilización del sistema financiero

..

\$25.00

Cantidad	Código	Descripción	Precio unitario	Descuento	Total
1 und	0001 - 0001	Servicio de Hospedaje	\$22.32	\$0.00	\$22.32
Subtotal sin impuestos					\$22.32
Subtotal IVA 12%					\$22.32
Valor IVA 12%					\$2.68
Valor total					\$25.00

Pagos

Fecha de pago	Forma de pago	Notas	Monto
Ene. 31, 2024, 7:47 p.m.	Transferencia		\$25.00
Total pagado			\$25.00

OK

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 000073
R.U.C.: 0604635185001
Aut. SRI: 1131373761

Cliente: Carolina Yayorga

RUCCI: 1716986599 Fecha:


DIA	MES	AÑO
01	02	2024

Dirección: Quito

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. Total
1	Alimentacion		10,00

Original: Adquirente - Copia: Emisor

TOTAL \$ 10,00

 Firma Autorizado
 Recibí Conforme

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

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

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

Zambrano Barreto José Anibal Imprenta "San José" RUC: 3304127754001 Aut: # 13420



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

No. 15434

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Institución MINISTERIO DEL TRABAJO

RUC 1768150940001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO

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

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

No. Ocupantes 5

AUTORIZACION

Fecha 2024-01-24

No. Comunicación MDT-DA-2024-0244-M

Lugar Origen QUITO

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

Kilometraje Inicio 314535

Kilometraje Fin 316050

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres ANDAGOYA RAMOS ANGEL MAURICIO ✓ Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1709164493 Tipo de Licencia E

4. CARACTERISTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEI3783 Marca / Modelo CHEVROLET

Color PLATEADO Número Matricula 0859728

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres ING. MIGUEL VACA Cargo DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Realizado Por RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO

Fecha de Emisión 2024-01-26 17:09

Memorando Nro. MDT-DA-2024-0244-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: "(...) Autorizada, 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. Fabían Cuichan Ing. Jorge Sanchez Tlgo. 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

A atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos

- 1_mdt-da-2023-1846-m_autorización_constatación_23_agosto_20230631949001706129957.pdf
- 1_mdt-da-2023-1846-m_hoja_de_ruta0146459001706129962.pdf
- 2_mdt-cgal-2023-1343-m_inicio_constatación_regionales_28_agosto_2023.pdf
- 3_mdt-dtspp-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 Muración
Analista Junior de Servicios Administrativos**

**Sr. Lcdo. José Eduardo Rodríguez Frías
Experto de Servicios Administrativos**

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

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

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

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

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

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

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

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

cm/jp



MIGUEL ANGEL VACA
ROGEL

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-02-06 09:11:34 (GMT-5)

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montero

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

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentarios
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-02-05 12:36:58 (GMT-5)	Archivar		12	El caso enviado ha espera de la autorización respectiva del señor Coordinador General Administrativo Financiero
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-26 08:45:46 (GMT-5)	Resignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2	Favor realizar el trámite correspondiente
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-25 12:47:30 (GMT-5)	Resignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	1	Autorizado proceder conforme normativa vigente
DIRECCIÓN FINANCIERA	Maria Esther Alvarez Gomez (MDT)	2024-01-25 12:46:29 (GMT-5)	Resignar	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	1	Estimado Sr. Coordinador por favor remitir el presente documento al Director Administrativo General
DIRECCIÓN FINANCIERA	Geovanda Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	2024-01-25 12:23:02 (GMT-5)	Resignar	Maria Esther Alvarez Gomez (MDT)	1	Se reagira conforme disposición.
DIRECCIÓN FINANCIERA	Maria Esther Alvarez Gomez (MDT)	2024-01-25 09:39:05 (GMT-5)	Resignar	Geovanda Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	1	Estimada Geovanda autorizada proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
DIRECCIÓN FINANCIERA	Maria Esther Alvarez Gomez (MDT)	2024-01-25 09:38:46 (GMT-5)	Recuperar Documento desde Resignación		1	Se recuperó el documento desde Resignación
DIRECCIÓN FINANCIERA	Maria Esther Alvarez Gomez (MDT)	2024-01-25 09:37:36 (GMT-5)	Resignar	William Fernando Achig Aguilar (MDT)	1	Estimado Ing. proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-24 11:49:47 (GMT-5)	Resignar	Maria Esther Alvarez Gomez (MDT)	0	Autorizado, proceder de conformidad a la normativa vigente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:02 (GMT-5)	Enviar Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:12 (GMT-5)	Forma Digital del Documento		0	Documento firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:23 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	

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

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

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

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

BASE LEGAL:

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

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

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

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

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

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

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

ANTECEDENTES:

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

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

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

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 Carrera de Estado y a la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y sus Delegaciones en la que se encuentran registrados.

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

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

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-cgal-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 Murañón
Analista Junior de Servicios Administrativos

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

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

cm/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 Vacca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Moncayo Pralón, 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 Montero (MDT)	2024-01-24 15:40:20 (GMT-5)	Reasignar	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	0	Por favor preparar quipus de solicitud de viáticos y vehículos institucionales, gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vacca Rogel (MDT)	2024-01-24 15:51:12 (GMT-5)	Reasignar	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 Moncayo Pralón (MDT)	2024-01-24 15:06:08 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vacca Rogel (MDT)	0	Autorizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente. Gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vacca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:55:15 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vacca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:55:15 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vacca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:54:51 (GMT-5)	Registro	Julio César Moncayo Pralón (MDT)	0	

MINISTERIO DEL TRABAJO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CRONOGRAMA DE CONSTATAción FÍSICA DE BIENES Y APOYO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO
MIEMBROS DE LA COMISIÓN

- * SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GRUPO 1 (Ing. Fabian Cuichan, 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 Anzango)
- * 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		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		
	VERIFICACIÓN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	REGIONAL PORTOVIEJO	GRUPO 3	GRUPO 3	GRUPO 3		

Elaborado por:



JORGE RICARDO PAREDES MONTERO
 Ing. Ricardo Paredes Montero

EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Aprobado por:



MIGUEL ANGEL VAICA ROGEL
 Ing. Miguel Angel Vaica Rogel

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Aprobado por:



MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ
 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: 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 estén en uso o cuales se han dejado de usar (...)"*

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

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

ANTECEDENTES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2024-0231-M de 24 de enero de 2024, el Director Administrativo solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero: *"(...) su autorización en su calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, el inicio del proceso emergente de constatación, y verificación física de bienes; de igual manera se autorice el apoyo en los procesos de contratación pública que ejecuta la Dirección 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_mdi-da-2023-1846-m_autorizacion_constatación_23_agosto_20230853957001706203173.pdf
- 1_mdi-da-2023-1846-m_hoja_de_ruta0343658001706203179.pdf
- 2_mdi-cgal-2023-1343-m_inicio_constatación_regionales_28_agosto_20230680934001706203240.pdf
- ispp-2023-3490-m_solicitud_investigación_bienes_portoviejo_28_diciembre_20230944440001706203245.pdf
- 4_mdi-da-2024-0231-m_autorización_cronograma_24_enero_2024.pdf
- 4_cronograma_trabajo_portoviejo.pdf
- 4_mdi-da-2024-0231-m_hoja_ruta0649990001706203224.pdf

Copia:

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

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

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

Sr. Eicon Javier Eduardo Zevallos Bravo
Guardalmacen

Srita. Mgs. Scarlet Narcisca Cuadros Suque
Analista Administrativo Financiero Regional

cm/jp



**MIGUEL ANGEL VACA
ROGEL**

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

Portoviejo, 28 de diciembre de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana Marfa 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
- mdi-drtspp-2023-2743-m0773114001703800814.pdf
- mdi-drtspp-2023-2810-m0153477001703800815.pdf
- mdi-drtspp-2023-2882-m0557268001703800815.pdf
- mdi-drtspp-2023-3169-m_(1)0936840001703800815.pdf
- 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



DIANA RAQUEL
CERVALLOS 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. María 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: liberal a) establece: "Administrar, controlar y registrar el uso de bienes de larga duración y bienes de control administrativo".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANTECEDENTES

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

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

SOLICITUD:

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

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sra. Haydee Tutiana 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_física_2023-signed.pdf

Copia:

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

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

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

Sra. Tlga. Natali De Los Angeles Campaña Crespo
Secretaría

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

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

cm/jp/rp



**HAYDÉE TATIANA
RODRIGUEZ ALMEIDA**

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
Código postal: 170905 / Quito Ecuador Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec
Documento firmado electrónicamente por Quito



República
del Ecuador

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, 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, establece:

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

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

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

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

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

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

SOLICITUD:

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

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

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

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

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

Acentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexo:
- cronograma_constatación_planta_central_2023-signed-signed.pdf

Copia:
Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero
Experto de Servicios Administrativos
Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga Murahón
Asistente de Servicios Administrativos

cm/jp



**RUTIS GEORGINA
PERALTA VERA**

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-08-23 07:55:16 (GMT-5)

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Moreno

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 Moreno (MDT)	1	Estimado Ricardo, remito autorización proceder conforme normativa legal vigente. Por favor preparar el guipus para las Direcciones Regionales.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Haydee Tatiana Rodríguez Almeida (MDT)	2023-08-24 18:14:33 (GMT-5)	Reasignar	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	0	Estimada Rutis, Autorizado, por favor continuar con el proceso conforme es 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 20:55:49 (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.

Validación de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

RUC: 0904635185001 Autorización: 1171873/81

Tipo documento: Nota de venta Número documento: 001-001-73

Fecha emisión: 01/02/2024

El documento presentado se encuentra autorizado por el SRI, de acuerdo a la siguiente información:

Razón social	Razón social
COMERCIO INTERNACIONAL DE EXPORTACIONES	COMERCIO INTERNACIONAL DE EXPORTACIONES
Dirección social	Dirección establecimiento
AV. BOLIVAR 1000, QUITO, CANTON QUITO	AV. BOLIVAR 1000, QUITO, CANTON QUITO
Código comercial	Código impuesto
00000100	0000

El documento presentado se encuentra autorizado por el SRI, de acuerdo a la siguiente información:

Validación de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

RUC: 1310218686001 Autorización: 1131067/81

Tipo documento: Nota de venta Número documento: 002-001-34

Fecha emisión: 31/01/2024

El documento presentado se encuentra autorizado por el SRI, de acuerdo a la siguiente información:

Razón social	Razón social
COMERCIO INTERNACIONAL DE EXPORTACIONES	COMERCIO INTERNACIONAL DE EXPORTACIONES
Dirección social	Dirección establecimiento
AV. BOLIVAR 1000, QUITO, CANTON QUITO	AV. BOLIVAR 1000, QUITO, CANTON QUITO
Código comercial	Código impuesto
00000100	0000

Validación de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

RUC: 0962366647001 Autorización: 1131064/082

Tipo documento: Nota de venta Número documento: 001-001-1087

Fecha emisión: 31/01/2024

El documento presentado se encuentra autorizado por el SRI, de acuerdo a la siguiente información:

Razón social	Razón social
COMERCIO INTERNACIONAL DE EXPORTACIONES	COMERCIO INTERNACIONAL DE EXPORTACIONES
Dirección social	Dirección establecimiento
AV. BOLIVAR 1000, QUITO, CANTON QUITO	AV. BOLIVAR 1000, QUITO, CANTON QUITO
Código comercial	Código impuesto
00000100	0000

Validez de comprobantes físicos

RFC: 1210044211881 RUC: 1121418408

Tipo documento: Nota de venta Número documento: 001-001-174

Fecha emisión: 31/01/2024

El siguiente código QR es válido para validar el comprobante físico, y puede ser usado en cualquier momento.

Fecha venta		
2024-01-31		
Emisor (venta)		
SOLARIS ANDALUZ TURISMO S.L.		
Receptor (compraventa)		
SOLARIS ANDALUZ TURISMO S.L.		
Código comercial	Fecha caducidad	Código Impreso
001-001-174	2024-01-31	1121418408

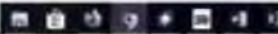
Fecha emisión: 30/01/2024

El siguiente código QR es válido para validar el comprobante físico, y puede ser usado en cualquier momento.

Fecha venta		Fecha recepción	
2024-01-30		2024-01-30	
Emisor (venta)		Receptor (compraventa)	
SOLARIS ANDALUZ TURISMO S.L.		SOLARIS ANDALUZ TURISMO S.L.	
Código comercial	Fecha caducidad	Código Impreso	Código Impreso
001-001-174	2024-01-30	1121418408	1121418408

Este código QR es válido para validar el comprobante físico, y puede ser usado en cualquier momento.

Validador



Validez de comprobantes físicos

RFC: 1306150952001 RUC: 1131810675

Tipo documento: Nota de venta Número documento: 001-001-952

Fecha emisión: 31/01/2024

El siguiente código QR es válido para validar el comprobante físico, y puede ser usado en cualquier momento.

Fecha venta		
2024-01-31		
Emisor (venta)		
RESTAURANTE TIGER MANGALA		
Receptor (compraventa)		
RESTAURANTE TIGER MANGALA		
Código comercial	Fecha caducidad	Código Impreso
001-001-952	2024-01-31	1131810675

