



**Ministerio de Finanzas
 del Ecuador**



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2024 Entidad: 315-9999-0000 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL
 No. CUR: 172 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:
 Cuenta Monetaria No.: 2204001236

MUNOZ RAMIREZ RAYMOND EDUARDO.- PAGO DE 3 VIÁTICOS A PORTOVIEJO-MANABÍ, 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.

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	19/02/2024	240,00	0,00
Sub - Total				240,00	0,00

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

Deducción Sin Factura		
Código	Nombre	Monto
Monto Liquido:		240,00

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	09 02 2024	172	160	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	001-MRRE-DF-MDT-2024	101	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1714286232	MUNOZ RAMIREZ RAYMOND EDUARDO				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	002	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	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: MUNOZ RAMIREZ RAYMOND EDUARDO.- PAGO DE 3 VIATICOS A 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-MRRE-DF-MDT-2024, EXP.



MAGDALENA ELIZABETH
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO
ACHIG AGUILAR

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 CRISTINA JOHANNA POZO TORRES	 MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ
	 THALIA ELIZABETH Directora Responsable	 Director Financiero
FECHA:		
09/02/2024		

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	09	02	2024	172	160
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-MRRE-DF-MDT-2024	101	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1714286232	MUNOZ RAMIREZ RAYMOND EDUARDO				

DEDUCCIONES



MAGDALENA ELIZABETH
 PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO
 ACHIG AGUILAR

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 09/02/2024	 <small>CRISTINA JOHANNA POZO TORRES</small> <small>THEALIA ELIZABETH</small> <small>Relacionado Responsable</small>	 <small>MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ</small> <hr style="width: 80%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <small>Director Financiero</small>

Dev#172

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	08	02	2024	160 160	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-MRRE-DF-MDT-2024	101	
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación			0	
Beneficiario:	1714286232	MUNOZ RAMIREZ RAYMOND EDUARDO				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	002	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	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: MUNOZ RAMIREZ RAYMOND EDUARDO - PAGO DE 3 VIATICOS A 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-MRRE-DF-MDT-2024, EXP.



DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 08/02/2024	JEAN CARLOS MALDONADO HERRERA Funcionario Responsable	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	160 160
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		101	
No.		001-RRRE-DF-MDT-2024			
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:		0	
Beneficiario:	1714286232 MUNOZ RAMIREZ RAYMOND EDUARDO				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 08/02/2024</p>	 <p style="font-size: small;"> GEORGINA ELIZABETH MALDONADO HERRERA </p> <hr/> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">Funcionario Responsable</p>	 <p style="font-size: small;"> MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ </p> <hr/> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">Director Financiero</p>

MINISTERIO DEL TRABAJO

HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN AL INTERIOR

No. **031**

DATOS GENERALES

NRO. VIAJERO 001-MRRE-DF-MDT-2024	NRO. DE VIAJE 0031	FECHA DE LIQUIDACIÓN jueves, 08 de febrero de 2024
NOMBRE DEL FUNCIONARIO / SERVIDOR MUÑOZ RAMIREZ RAYMOND EDUARDO		CATEGORÍA OCUPACIONAL ASISTENTE DE CONTABILIDAD
CARRERA-PROCESO DEL SERVIDOR INSTITUCIONAL PORTOVEJO- MANABI		UNIDAD DIRECCION FINANCIERA

CALCULO DE LIQUIDACION

ITINERARIO	FECHA	HORA	1714286232		
SALIDA	lun,29-ene-24	5:00	Nivel del Puesto	2	Zona
RETORNO	jue,01-feb-24	22:00			A

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

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

DESIGNACIONES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>ANTICIPO ENTREGADO</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> </tr> <tr> <td>RESIDENCIA</td> <td style="text-align: center;">#N/A</td> </tr> <tr> <td>Nro. CUR COM y DEV</td> <td></td> </tr> </table>	ANTICIPO ENTREGADO	N/A	RESIDENCIA	#N/A	Nro. CUR COM y DEV	
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 (Con factura)		Detalle Justificativo Viáticos	
Valor Respaldo (70%)	\$ 168,00	\$ 180,00	↙	Valor Anticipo	\$ -
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 72,00	\$ 72,00		Valor Justificado	\$ 180,00
Total	\$ 240,00	\$ 252,00		DESCUENTO	0

Peajes	0,00
Parqueadero	0,00
Combustible	0,00

LIQUIDACION 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 VIVIANA BATALLAS BATALLAS	FIRMA REVISADO POR  GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA
NOMBRE KARINA BATALLAS	NOMBRE GEOCONDA MALDONADO

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



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

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

Segunda, autorizada
 Proceder de acuerdo a
 normativa legal vigente
 08/02/2024
 Ministerio del Trabajo

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

VIÁTICOS: MOVILIZACIONES: SUBSISTENCIAS: ALIMENTACIÓN:
 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: FECHA: 08/02/2024 HORA: 11:42

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: MUÑOZ RAMIREZ RAYMOND EDUARDO
 PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE CONTABILIDAD POR: *García del Real*
 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): 29-01-2024 HORA SALIDA (hh:mm): 05:00
 FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa): 01-02-2024 HORA LLEGADA (hh:mm): 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 CUICHAN 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 publica 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: 2204001236

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

[Signature]
 TNLGO. RAYMOND EDUARDO MUÑOZ RAMIREZ
 ASISTENTE DE CONTABILIDAD

[Signature]
 ING. MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ
 DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

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

[Signature]
 ING. JULIO CESAR MOSCOSO PROAÑO
 COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

- 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.

[Signature]
 Oswaldo Collopoza
 07/02/2024
 15448

DIRECCIÓN FINANCIERA
 HORA: 10:57 FECHA: 08-02-2024
 RECIBIDO POR: *[Signature]*



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-MRRE-DF-MDT-2024	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 02-02-2024
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MUÑOZ RAMIREZ RAYMOND EDUARDO	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE CONTABILIDAD
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL MANABI - PORTOVIEJO	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.	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
<p>Lunes 29 de enero de 2024</p> <p>05h00 a 11h00.- Traslado desde la ciudad de Quito hasta la ciudad de Portoviejo 11h00 a 11h30.- Traslado al hotel – hospedaje. 11h30 a 12h00.- Almuerzo 12h00 a 12h10.- Traslado a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo 12h10 a 12h30.- Reunión con el director regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo 12h30 a 13h00.- Traslado desde la Dirección Regional hacia la bodega de Zoframa. 13h00 a 18:00.- Inicio de constatación física de bienes, etiquetado manual de bienes, y arreglo de Bodega de Zoframa. 18h00 a 18h30.- Traslado desde la bodega de Zoframa hasta la ciudad de Portoviejo 18h30 a 19h00.- Merienda 19h00 a 19h30.- Traslado al hotel - hospedaje</p> <p>Martes 30 de enero de 2024</p> <p>06h00 a 06h30.- Desayuno 06h30 a 07h00.- Traslado desde la ciudad de Portoviejo hacia la bodega de Zoframa. 07h00 a 18h00.- Constatación, verificación física de bienes, etiquetado manual de bienes y arreglo de Bodega. 18h00 a 18h30.- Traslado desde la bodega de Zoframa hasta la ciudad de Portoviejo. 18h30 a 19h00.- Merienda. 19h00 a 19h30.- Traslado al hotel – hospedaje.</p> <p>Miércoles 31 de enero de 2024</p> <p>06h00 a 06h30.- Desayuno 06h30 a 07h00.- Traslado desde la ciudad de Portoviejo hacia la bodega de Zoframa. 07h00 a 18h00.- Constatación, verificación física de bienes, etiquetado manual de bienes y arreglo de Bodega. 18h00 a 18h30.- Traslado desde la bodega de Zoframa hasta la ciudad de Portoviejo. 18h30 a 19h00.- Merienda 19h00 a 19h30.- Traslado al hotel - hospedaje</p> <p>Jueves 01 de febrero de 2024</p> <p>07h00 a 07h30.- Desayuno 07h30 a 07h40.- Traslado a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo 07h40 a 14h00.- Elaboración y Suscripción de Acta de Constatación de Bienes de la Bodega Zoframa. 14h00 a 22h00.- Traslado a la ciudad de Portoviejo hacia la ciudad de Quito</p>	



22h00.- Llegada a la ciudad de Quito


ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
FECHA dd-mmm-aaa	29-01-2024	01-02-2024	
HORA hh:mm	05:00	22:00	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	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	NOTA
 RAYMOND EDUARDO MUÑOZ RAMIREZ	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. MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA	 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-MRRE-DF-MDT-2024

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

TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	DETALLE DEL DOCUMENTO	VALOR \$
NOTA DE VENTA	001-001-000008492 ✓	29-01-2024	ALIMENTACIÓN	15.00 ✓
NOTA DE VENTA	001-001-000008481 ✓	29-01-2024	ALIMENTACION	15.00 ✓
NOTA DE VENTA	001-001-000008502 ✓	30-01-2024	ALIMENTACION	15.00 ✓
NOTA DE VENTA	001-001-000008519 ✓	30-01-2024	ALIMENTACION	15.00 ✓
NOTA DE VENTA	001-001-000008538 ✓	31-01-2024	ALIMENTACION	15.00 ✓
NOTA DE VENTA	001-001-000008526 ✓	31-01-2024	ALIMENTACION	15.00 ✓
FACTURA	002-002-000001115 ✓	01-02-2024	HOSPEDAJE	90.00 ✓
VALOR TOTAL				180



RAYMOND EDUARDO MUÑOZ RAMIREZ
ASISTENTE DE TESORERÍA



FACTURA

No.002-002-000001115

Número de Autorización:

0102202401130695983200120020020000011154711722011

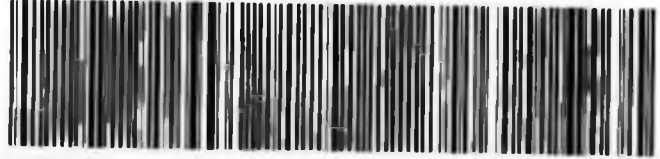
Fecha y hora de Autorización:

01/02/2024 07:07:56

Ambiente: PRODUCCION

Emisión: NORMAL

Clave de Acceso:



0102202401130695983200120020020000011154711722011

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: RAYMOND MUÑOZ RAMIREZ

Dirección: Quito

Fecha Emisión: 01/02/2024

RUC/CI: 1714286232

Teléfono: 2649985

Correo: raymond_mr@hotmail.com

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

Información Adicional

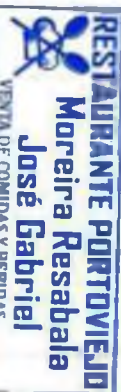
Descripción: hospedaje del 29 de enero al 31 de enero del 2024

Formas de pago

Otros con Utilización del Sistema Financiero \$90.00 0 días

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





RESTAURANTE PORTOVEJO
Moreira Resabala
José Gabriel
 VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS
 EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR
 Dir: Calle Viente Metas s/n y 29 de Janio
 E-mail: josegabriel.m.moreira@portovejo.com
 Movel: 0987114799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

CONTRIBUYENTE NEGOCIO
 POPULAR - RÉGIMEN RIMPE
 R.U.C. 1312869066001
 NOTA DE VENTA - Nº 001-001
000008526
 AUT. SRI: 1131734424

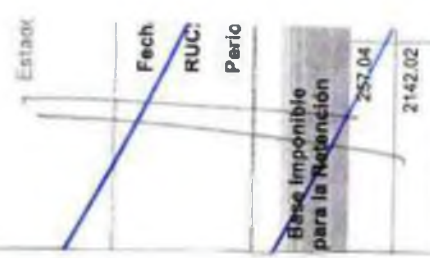
Wines Wines Jorge Luis - Gráficas "VELEZ" RUC. 1307031062001 Autorización 14176 - Del 000000176 al 000000175

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	ALIMENTACION		\$ 15
TOTAL USD. 15			

Forma de Pago: Efectivo

Fecha Emisor: 31-01-2024
 Guía Remisión:

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



Estado: Ambiente
 Clase: V
 No. V: 15
 No. R: 15
 RUC: 1312869066001



RESTAURANTE PORTOVEJO
Moreira Resabala
José Gabriel
 VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS
 EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR
 Dir: Calle Viente Metas s/n y 29 de Janio
 E-mail: josegabriel.m.moreira@portovejo.com
 Movel: 0987114799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

CONTRIBUYENTE NEGOCIO
 POPULAR - RÉGIMEN RIMPE
 R.U.C. 1312869066001
 NOTA DE VENTA - Nº 001-001
000008538
 AUT. SRI: 1131734424

Wines Wines Jorge Luis - Gráficas "VELEZ" RUC. 1307031062001 Autorización 14176 - Del 000000176 al 000000175

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	ALIMENTACION		\$ 15
TOTAL USD. 15			

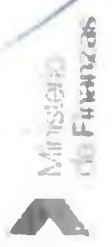
Forma de Pago: Efectivo

Fecha Emisor: 31-01-2024
 Guía Remisión:

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

REPÚBLICA DEL ECUADOR

COMPROBANTE DE RETENCIÓN



COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

dic
 final
 0
 1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 NTO
 142.02
 142.02
 57.04
 99.06

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

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE
 R.U.C.: 1312869066001
 NOTA DE VENTA - N° 001-001
000008519
 AUT. SRI: 1131734424

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

Forma de pago: Dinero Cheque Otro

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

CANT	DESCRIPCION	P. UNIT	V. TOTAL
15	ALIMENTACION		15
TOTAL		USD.	15

Institución:
 U. Ejecutora:
 Unid. Desc:
 Tipo D:
 COMPROBANTES AD:
 Clase de Registro:
 Banco:
 Comprobante:
 Beneficiario:
 PG SP PY
 55 00 007

RETENCIONES IVA 257.04
 TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO 214.20
TOTAL A PAGAR 1,927.82

LISTA
 O Nro.

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

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE
 R.U.C.: 1312869066001
 NOTA DE VENTA - N° 001-001
000008502
 AUT. SRI: 1131734424

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

Forma de pago: Dinero Cheque Otro

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

CANT	DESCRIPCION	P. UNIT	V. TOTAL
15	ALIMENTACION		15
TOTAL		USD.	15

SON:
 DESCRIPCION

SON: DESCR

RESTAURANTE PORTOVIEJO
Moreira Resabala
José Gabriel
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS
EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR
Dir: Calle Vicente Machas s/n y 29 de junio
E-mail: josegabriel.jr@yabon.es
Móvil: 0987114799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

Sr (el): **RAYMOND MUNOZ RAMIREZ**
RUCR: **171428632** Fecha Emisión: **23-01-2024**
Teléfono: **2649985** Guía Remisión:
Director: **QUITO**

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - REGIMEN RIMPE"
R.U.C. 1312869066001
NOTA DE VENTA - N° 001-001
000008481
AUT. SRI: 1131734424

CANT	DESCRIPCION	P UNIT	V TOTAL
	ALIMENTACION		\$ 15
TOTAL USD.		15	

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

Vélez Vélez Jorge Luis - Gráficas "VÉLEZ" RUC: 1307031862001 Autorización 14176 - Del 000008176 al 000009173

FECHA: 18/12/2023

Clase de Registro: Comprobante
Unid. Desc: U Ejecucion
Institucion: COMPROBANTE

RESTAURANTE PORTOVIEJO
Moreira Resabala
José Gabriel
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS
EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR
Dir: Calle Vicente Machas s/n y 29 de junio
E-mail: josegabriel.jr@yabon.es
Móvil: 0987114799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

Sr (el): **RAYMOND MUNOZ R.**
RUCR: **171428632** Fecha Emisión: **23-01-2024**
Teléfono: **2649985** Guía Remisión:
Director: **QUITO**

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - REGIMEN RIMPE"
R.U.C. 1312869066001
NOTA DE VENTA - N° 001-001
000008492
AUT. SRI: 1131734424

CANT	DESCRIPCION	P UNIT	V TOTAL
	ALIMENTACION		\$ 15
TOTAL USD.		15	

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

Vélez Vélez Jorge Luis - Gráficas "VÉLEZ" RUC: 1307031862001 Autorización 14176 - Del 000008176 al 000009173

TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO
RETENCIONES IVA

1,927.82
214.20
257.04
2,399.06
257.04
2,142.02
2,142.02

MONTO
1807
1807
1807

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO



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 1768150940031

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 NELTON ABEL

Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1713044712

Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHICULO

Número de Placa MED0146

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

Color PLATEADO

Número Matrícula 0827903

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres ING. MIGUEL VAÇA

Cargo DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Realizado Por RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO

Fecha de Emisión 2024-01-26 17:00

Stamp and signature area with a large handwritten 'A' mark.

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 Pigo. 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

Anexos:

- 1_mdt-da-2023-1846-m_autorizacion_constatación_23_agosto_20230631949001706129957.pdf
- 1_mdt-da-2023-1846-m_hoja_de_ruta0146439001706129962.pdf
- 2_mdt-cgar-2023-1343-m_inicio_constatación_regionales_28_agosto_2023.pdf
- 3_mdt-drtsp-2023-3490-m_solicitud_investigación_bienes_portoviejo_28_diciembre_2023.pdf
- 4_mdt-da-2024-0231-m_autorización_cronograma.pdf
- 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 Frías
Experto de Servicios Administrativos

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

Sr. Danny Fernando Vera Mena
Asistente de Contabilidad

Sr. Ing. Jorge Luis Sánchez Briceño
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
ROJAS



Hoja de Ruta

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

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montero

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2024-0244-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Ing. Miguel Angel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Mosecos 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. Dias	Comentario
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-02-05 12:06:58 (GMT-5)	Archivar		12	En conocimiento en espera de la autorización respectiva del señor Coordinador General Administrativo Financiero
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Angel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-26 08:45:46 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2	Favor realizar el trámite correspondiente
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Mosecos Proaño (MDT)	2024-01-25 12:47:30 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Angel Vaca Rogel (MDT)	1	Autorizado, proceder conforme normativa vigente.
DIRECCION FINANCIERA	María Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 12:46:29 (GMT-5)	Reasignar	Julio César Mosecos Proaño (MDT)	1	Estimado Sr. Coordinador por favor remitir el presente documento al Director Administrativo Gracias
DIRECCION FINANCIERA	Georgeta Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	2024-01-25 12:23:02 (GMT-5)	Reasignar	María Esther Alvear Gómez (MDT)	1	Se reasigna conforme disposición
DIRECCION FINANCIERA	María Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 09:39:05 (GMT-5)	Reasignar	Georgeta Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	1	Estimada Georgeta, autorizado proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
DIRECCION FINANCIERA	María Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 09:38:46 (GMT-5)	Recuperar Documento desde Reasignación		1	Se recuperó el documento desde Reasignación
DIRECCION FINANCIERA	María Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 09:37:38 (GMT-5)	Reasignar	William Venancio Achig Aguilar (MDT)	1	Estimado Fer, proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Mosecos Proaño (MDT)	2024-01-24 21:45:47 (GMT-5)	Reasignar	María Esther Alvear Gómez (MDT)	11	Autorizado, proceder de conformidad a la normativa vigente.
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Angel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:42 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Angel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:42 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento firmado Electrónicamente
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Angel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:33 (GMT-5)	Registro	Julio César Mosecos Proaño (MDT)	0	

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

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

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

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

BASE LEGAL:

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

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

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

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

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

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

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

ANTECEDENTES:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

SOLICITUD:

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

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

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

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

Anexos:

- 1_mdt-da-2023-1846-m_autorizacion_constatación_23_agosto_20230310313001706042653.pdf
- 1_mdt-da-2023-1846-m_hoja_de_ruta0556376001706042617.pdf
- 5_mdt-cgal-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_ruta.pdf
- cronograma_regional_portoviejo-signed-signed-signed.pdf

Copia:

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

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

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

cm/jp



MINISTERIO DEL TRABAJO DEL ECUADOR
MIGUEL ANGEL VACA
BOGEL



Hoja de Ruta

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

Generado por: Carolina Stephanie Mayorga Marañón

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2024-0231-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño, Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Solicitud autorización de cronograma para construcción emergente de verificación física de bienes y apoyo en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Partoviejo	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)	Recepcionar	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	0	Por favor preparar copia de solicitud de verificación y solicitar instituciones, gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 15:31:12 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	0	Por favor realizar el tramite correspondiente de acuerdo a la autorización del Coordinador Administrativo Financiero.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-24 13:00:08 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	0	Autorizado, favor en 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 12:54:31 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	

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

- * SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GRUPO 1 (Ing. Fabián Culechan, Ing. Jorge Sánchez, 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. Jonathan Anrango)
- * SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GESTIÓN INTERNA DE ADQUISICIONES Y TRANSPORTES (Ing. Rudo 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	
REGIONAL PORTOVIEJO	VERIFICACIÓN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		GRUPO 3	GRUPO 3	GRUPO 3				

Elaborado por:



JORGE RICARDO PAREDES MONTERO
Ing. Ricardo Paredes Montano

EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Aprobado por:



MIGUEL ANGEL VACA ROGEL
Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Aprobado por:



MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ
Ing. María Esther Alvear Gómez

DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA

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

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

PARA: Sr. Dr. Neris Homero Ponce Delgado
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo

ASUNTO: Comunicación visita de servidores de Planta Central para verificación física de bienes y apoyo en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y Delegaciones Provinciales.

BASE LEGAL:

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112 de 06 de septiembre de 2023 y sus correspondientes reformas, en su numeral 1.3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera Atribuciones y Responsabilidades: literal g) establece: *"Emitir lineamientos técnicos al nivel 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 Administrativa Financiera Subrogante informó a los Directores Regionales: *"(...) a fin de dar cumplimiento a lo*



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SOLICITUD:

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

Atentamente,



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

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

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- 1_mdt-da-2023-1846-m_autorizacion_constatación_23_agosto_20230853957001706203173.pdf
- 1_mdt-da-2023-1846-m_hoja_de_ruta0343658001706203179.pdf
- 2_mdt-cgaf-2023-1343-m_inicio_constatación_regionales_28_agosto_20230680934001706203240.pdf
- tapp-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 Proaño
Coordinador General Administrativo Financiero

Sr. Econ. Javier Eduardo Zevallos Bravo
Guardalmacén

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

cm/vp



MIGUEL ANGEL VACA
ROGEL

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

Portoviejo, 28 de diciembre de 2023

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

ASUNTO: Solicitud de investigación sobre bienes institucionales.

De mi consideración:

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

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

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

En Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-2810-M de fecha 25 de octubre del 2023 firmado electrónicamente por la Ing. Andrea Castro Ronquillo mediante el cual menciona *"Se adjunta Informe Técnico Sobre el Levantamiento de Bienes 2023 de la DRTSPP y sus Delegaciones, y el Reporte de bienes eSByE Sistema de Bienes y Existencias, que sera enviado por correo electrónico."* y se anexa informe técnico sobre el levantamiento de bienes del 2023.

Con fecha 24 de noviembre del 2023 mediante documento Nro. MDT-DRTSPP-2023-3116-M de fecha 24 de noviembre del 2023 la suscrita solicita al Econ. Javier Zevallos Bravo y a la Ing. Andrea Castro Ronquillo: *"(...) "En virtud de lo antes expuesto solicito de manera urgente que en el término de 2 días se amplíe y se aclare la información remitida a la suscrita, así mismo el informe debe contener el documento Excel (anexado) y detallar todos los bienes así como la determinación de existencias y faltantes..."*

Mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-3169-M de fecha 29 de noviembre de 2023 firmado electrónicamente por la Ing. Andrea Castro Ronquillo se indica lo siguiente: *"En referencia al Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-2810-M, suscrito por mi persona en el que se emite la Respuesta a la Entrega del Informe Técnico Sobre el Levantamiento de Bienes de la DRTSPP y sus Delegaciones ejercicio fiscal 2023, en el que se me delego para ser parte del proceso de la constatación de bienes en el cual mediante Informe No.DRTSPP-JEZR-2023-001-I se detalla las recomendaciones y puntos críticos que se deben de realizar de parte de la Unidad de*

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

Portoviejo, 28 de diciembre de 2023

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

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

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

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

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Diana Raquel Cevallos Cantos.

DIRECTORA REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO

Anexos:

- Informe_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
- 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
Subsecretaría de Trabajo**



Generado electrónicamente por
**DIANA RAQUEL
CEVALLOS CANTOS**

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

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

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

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

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

Sra. Mgs. 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 Tatiana Rodríguez Almeida
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, SUBROGANTE

Anexos:

- l_mdtda-2023-1846-m_autorización_constatación_23_agosto_2023.pdf
- l_mdtda-2023-1846-m_hoja_de_ruta.pdf
- l_l_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. Tigu. 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



Ministerio del Trabajo
**HAIDEE TATIAMA
RODRIGUEZ ALMIRIA**

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador 1154-1163 y Surza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador | Teléfono: 593-2-581 4000

www.trabajo.gub.ec

Documento firmado electrónicamente por Guipuz



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

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

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

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

Artículo 55.- En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el 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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:
- cronograma_constatación_planta_central_2023-signed-signcd.pdf

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

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

cm/jp



**RUTIS GEORGINA
PERALTA VERA**

Hoja de Ruta

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

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montero

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2023-1846-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Ing. Rutia 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	Rutia Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-24 17:55:19 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	Estimado Ricardo, como autorización proceder conforme normativa legal vigente. Por favor preparar el equipo para las Direccionales Regionales.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Haydee Tatiana Rodríguez Almeida (MDT)	2023-08-24 16:14:33 (GMT-5)	Reasignar	Rutia Georgina Peralta Vera (MDT)	1	Estimado Rutia, Autorizado, por favor continuar con el proceso conforme el cronograma y normativa legal vigente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutia Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Envío Técnico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutia Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutia 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.

Validez de comprobantes físicos

RUC
1312869066001

Autorización
1131734424

Tipo documento
Nota de venta

Número documento
001-001-000008526

Fecha emisión
31/01/2024

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

Razón social		Nombre comercial	
MOREIRA RESABALA JOSE GABRIEL		RESTAURANTE PORTOVIEJO	
Dirección matriz		Dirección establecimiento	
VICENTE MACIAS S/N Y 29 DE JUNIO		VICENTE MACIAS S/N Y 29 DE JUNIO	
Clase contribuyente	Fecha caducidad	Código imprenta	
	2024-11-23	14176	

Validez de comprobantes físicos

RUC
1312869066001

Autorización
1131734424

Tipo documento
Nota de venta

Número documento
001-001-000008538

Fecha emisión
31/01/2024

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

Razón social		Nombre comercial	
MOREIRA RESABALA JOSE GABRIEL		RESTAURANTE PORTOVIEJO	
Dirección matriz		Dirección establecimiento	
VICENTE MACIAS S/N Y 29 DE JUNIO		VICENTE MACIAS S/N Y 29 DE JUNIO	
Clase contribuyente	Fecha caducidad	Código imprenta	
	2024-11-23	14176	

Validez de comprobantes físicos

RUC
1312869066001

Autorización
1131734424

Tipo documento
Nota de venta

Número documento
001-001-000008519

Fecha emisión
30/01/2024

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

Razón social		Nombre comercial	
MOREIRA RESABALA JOSE GABRIEL		RESTAURANTE PORTOVIEJO	
Dirección matriz		Dirección establecimiento	
VICENTE MACIAS S/N Y 29 DE JUNIO		VICENTE MACIAS S/N Y 29 DE JUNIO	
Clase contribuyente	Fecha caducidad	Código imprenta	
	2024-11-23	14176	

Validez de comprobantes físicos

RUC
1312869066001

Autorización
1131734424

Tipo documento
Nota de venta

Número documento
001-001-000008502

Fecha emisión
30/01/2024

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

Razón social		Nombre comercial	
MOREIRA RESABALA JOSE GABRIEL		RESTAURANTE PORTOVIEJO	
Dirección matriz		Dirección establecimiento	
VICENTE MACIAS S/N Y 29 DE JUNIO		VICENTE MACIAS S/N Y 29 DE JUNIO	
Clase contribuyente	Fecha caducidad	Código imprenta	
	2024-11-23	14176	