



Ministerio de Finanzas  
 del Ecuador



**COMPROBANTE DE PAGO**

Ejercicio: 2024      Entidad: 315-9999-0000      MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL  
 No. CUR: 190      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: MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA - PAGO DE 3 VIÁTICOS A STO DOMINGO-STO DOMINGO TSACHILAS, EL CARMEN-CHONE-MANTA-PORTOVIEJO-MANABI DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATACIÓN EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA  
 Cuenta Monetaria No.: 908010017

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	22/02/2024	240,00	0,00
<b>Sub - Total</b>				<b>240,00</b>	<b>0,00</b>

Retenciones					
NO PRESENTA RETENCIONES					0,00

Total Deducciones: 0,00

0,00

**Deducciones Sin Factura**

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

**Monto Líquido: 240,00**

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	015	02	2024	190 163
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-MSTV-DA-MDT-2024	104
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	1716512650 MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA				

### AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

**SON:** DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA.- PAGO DE 3 VIÁTICOS A STO DOMINGO-STO DOMINGO TSACHILAS, EL CARMEN-CHONE-MANTA-PORTOVIEJO-MANABI DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATACIÓN EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES EN DRTSPORTOVIEJO Y SUS DELEGACIONES, SEGUN INF SOLI 001-MSTV-DA-MDT-2024



MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA  
MAGDALENA ELIZABETH  
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO  
PACHIG AGUILAR

### DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 15/02/2024	 CRISTINA JOHNSON POZO TORRES  MERCEDES ALVAREZ AYALA Directora Responsabil	 MARIA ESTHER ALVARO GOMEZ  _____ Director Financiero

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	015	02	2024	190
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-MSTV-DA-MDT-2024	
Clase de Registro:		Clase de Gasto:		RPA RTO DEV	
DEVENGADO		OTROS GASTOS			
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0	
Beneficiario:	1716512650 MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA				

### DEDUCCIONES



MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA  
 MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA  
 PALACIOS VALENCIA



MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA  
 WILLIAM FERNANDO ACHIG AGUILAR

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 15/02/2024	 CRISTIANA JOHANNA POZO TORRES   MILENY MERCEDES ALVAREZ AYALA <small>Manosalvas Responsable</small>	 MARIA ESTHER ALVAREZ GOMEZ  _____ Director Financiero

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

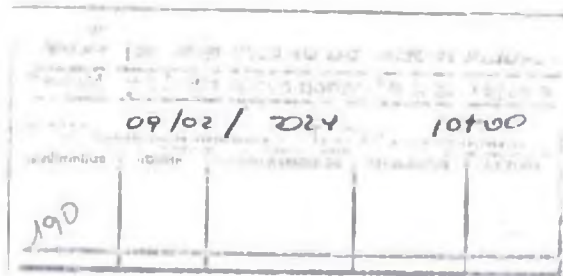
Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	08	02	2024	163	163
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-MSTV-DA-MDT-2024		104
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1716512650 MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA					

### AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

**SON:** DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA - PAGO DE 3 VIATICOS A STO DOMINGO-STO DOMINGO TSACHILAS, EL CARMEN-CHONE-MANTA-PORTOVIEJO-MANABI DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATACIÓN EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES EN DRTSPPORTOVIEJO Y SUS DELEGACIONES. SEGUN INF SOLI 001-MSTV-DA-MDT-2024



DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 08/02/2024	 GEORGINA ELIZABETH MALDONADO HERRERA Funcionario Responsable	 MARIA ESTHER ALVEAR GONZALEZ Director Financiera

## 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	163    163
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		104	
		No.			
		001-MSTV-DA-MDT-2024			

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1716512650 MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA					

### DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA: 08/02/2024</p>	 <small>GREGORIO ELIZABETH MALDONADO HERRERA</small>	 <small>MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ</small>
	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <small>Funcionario Responsable</small>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <small>Director Financiero</small>

# MINISTERIO DEL TRABAJO

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

No. **028**

**DATOS GENERALES**

CÓDIGO DE VIÁTICO <b>501-MSTV-DA-MDT-2024</b>	NRO. DE TRÁMITE <b>0028</b>	FECHA DE EMISIÓN <b>Jueves, 08 de febrero de 2024</b>	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/SERVIDOR <b>MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA</b>		GRUPO OCUPACIONAL <b>SERVIDOR PÚBLICO 1</b>	PUESTO OCUPACIONAL <b>ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>
EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>SANTO DOMINGO-SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, EL CARMEN-MANABÍ, CHONE-MANABÍ, MANTA-MANABÍ, PORTOVIEJO-MANABÍ</b>		UNIDAD <b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>	

**CÁLCULO DE LIQUIDACION**

<b>ITINERARIO</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>1716512650</b>		
<b>SALIDA</b>	<b>Jun,29-ene-24</b>	<b>5:00</b>	<b>Nivel del Puesto</b>	<b>2</b>	<b>Zona</b>
<b>RETORNO</b>	<b>Jue,01-feb-24</b>	<b>22:00</b>			<b>A</b>

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
Viático Diario	80,00	80,00	4,00		
Factor Oblicuo	0	+ 2	\$ 4,00		
<b>Sub Total</b>	<b>240,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9,00</b>		
10% Max. Autor.					

<b>TOTAL DEVENGADO</b>	240,00	0,00	0,00	0,00	240,00
<b>TOTAL A CANCELAR</b>	240,00	0,00	0,00	0,00	240,00

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

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**

	<b>Cálculo</b>	<b>Form (Con factura)</b>	<b>Detalle Justificativo Viáticos</b>		
Valor Respaldo (70%)	\$ 168,00	\$ 185,74	Valor Anticipo	\$ -	Peajes
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 72,00	\$ 72,00	Valor Justificado	\$ 257,74	Parqueadero
<b>ACUERDO 153</b>			DESCUENTO	0	Combustible
<b>Total</b>	<b>\$ 240,00</b>	<b>\$ 257,74</b>			<b>0,00</b>

**LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

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

<b>SEMA ELABORADO POR</b>  <b>ANDREA DANIELA GARCIA OCAMPO</b>	<b>SEMA REVISADO POR</b>  <b>GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA</b>
--	---

<b>NOMBRE</b> <b>ANDREA GARCÍA</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>GEOCONDA MALDONADO</b>
---------------------------------------	--

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 autorizada.

SRU

### Validez de comprobantes físicos

RUC: 1306150987001      Anuncio: 1131810675

Tipo documento: NOTA DE VENTA      Número documento: 001-001-000000954

Fecha emisión: 30/01/2024

Este es un código de verificación de la validez de un comprobante físico. Para verificar la validez de un comprobante físico, consulte el siguiente enlace:

Razón social	Razón comercial	
MEJA OSCAR FERNANDEZ	MEJA OSCAR FERNANDEZ	
Razón social	Razón comercial	
MEJA OSCAR FERNANDEZ	MEJA OSCAR FERNANDEZ	
Código contribuyente	Fecha emisión	Código programa
1306150987001	30/01/2024	1001

Este es un código de verificación de la validez de un comprobante físico. Para verificar la validez de un comprobante físico, consulte el siguiente enlace:

SRU

### Validez de comprobantes físicos

RUC: 1311994881101      Anuncio: 1131802578

Tipo documento: NOTA DE VENTA      Número documento: 001-001-000001127

Fecha emisión: 30/01/2024

Este es un código de verificación de la validez de un comprobante físico. Para verificar la validez de un comprobante físico, consulte el siguiente enlace:

Razón social	Razón comercial	
MEJA OSCAR FERNANDEZ	MEJA OSCAR FERNANDEZ	
Razón social	Razón comercial	
MEJA OSCAR FERNANDEZ	MEJA OSCAR FERNANDEZ	
Código contribuyente	Fecha emisión	Código programa
1311994881101	30/01/2024	1001

Este es un código de verificación de la validez de un comprobante físico. Para verificar la validez de un comprobante físico, consulte el siguiente enlace:

SRU

### Validez de comprobantes físicos

RUC: 1317160796C01      Address: 1131760222

Tip documento: Nota de venta      Sistema documentario: 001-001-000000325

Fecha emisión: 30/01/2024

El documento consultado se encuentra emitido por el SRU y está al corriente de sus obligaciones.

Fecha emisión	Sistema documentario
30/01/2024	001-001-000000325

Clave de identificación	Fecha de emisión	Código de empresa
3004724	30/01/2024	0001

Este QR no es susceptible de ser utilizado para la impresión de un documento de trabajo de pago. Deberá utilizarse únicamente para la consulta de la información de los datos de pago.

SRU

### Validez de comprobantes físicos

RUC: 1310044241001      Address: 1131410436

Tip documento: Nota de venta      Sistema documentario: 001-001-000000175

Fecha emisión: 31/01/2024

El documento consultado se encuentra emitido por el SRU y está al corriente de sus obligaciones.

Fecha emisión	Sistema documentario
31/01/2024	001-001-000000175

Clave de identificación	Fecha de emisión	Código de empresa
3004724	31/01/2024	0001

Este QR no es susceptible de ser utilizado para la impresión de un documento de trabajo de pago. Deberá utilizarse únicamente para la consulta de la información de los datos de pago.







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

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

Ministerio del Trabajo UNIDAD DE PRESUPUESTO  
**RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**  
 FECHA: 08/02/2024  
 HORA: Ministerio del Trabajo 11:22  
 RECIBIDO POR: Gerardo Albornoz

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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: **DDI-MSTV-DA-MDT-2024** FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa): **24-01-2024**

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN
----------	---	----------------	---------------	--------------

**DATOS GENERALES**

APellidos - Nombres de la o el servidor: **MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA** PUESTO QUE OCUPA: **ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO 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: <b>29-01-2024</b>	HORA SALIDA: <b>05H00</b>	FECHA LLEGADA: <b>01-02-2024</b>	HORA LLEGADA: <b>22H00</b>
---------------------------------	---------------------------	----------------------------------	----------------------------

**SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:**

- Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento, Asistente de Servicios Administrativos
- Carolina Stephanie Mayorga Marañón, Analista Junior de Servicios Administrativos
- Jonatan Israel Anrango Sinchico, Asistente de Control de Bienes
- Jorge Ricardo Parades Montero, Experto de Servicios Administrativos
- Angel 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

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, 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-PORTOVIJO	01-02-2024	06H00	01-02-2024	07H00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	PORTOVIJO-QUITO	01-02-2024	14H00	01-02-2024	22H00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: <b>INTERNACIONAL</b>	TIPO DE CUENTA: <b>AHORROS</b>	No. DE CUENTA: <b>998010017</b>
--	--------------------------------	---------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: <b>ING. TANIA VANESSA MANOSALVAS SARMIENTO ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: <b>ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO</b>
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p><b>NOTA:</b> Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes.</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.</li> </ul> <p>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.</p>
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: <b>ING. JULIO CÉSAR MOSCOSO PROAÑO COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO</b>	

*Gerardo, autorizado  
 Proceder al acuerdo  
 normativa legal vigente  
 08/02/2024*

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza  
 Código postal: 170605 / Quito Ecuador  
 Teléfono: +593 2 381 4100  
 www.trabajopublico.ec

COOPERATIVA DE SERVICIOS FINANCIEROS  
**Transporte**  
 07-02-24  
 HORA: 12:00

10h38  
 08-02-2024  
 DIRECCIÓN FINANCIERA





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	29-01-2024	01-02-2024				
HORA hh:mm	05H00	22H00				
<b>TRANSPORTE</b>						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, 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 público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
<b>OBSERVACIONES</b>						
SE ADJUNTA FACTURAS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA SU RESPECTIVO REEMBOLSO						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
 ING. TANIA VANESSA MANOJIVAS SAMIEMTO ASISTENTE 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			
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>						
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			



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 001-MSTV-DA-MDT-2024	FECHA DE INFORME: (dd-mmm-aaaa) 06-02-2024
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE 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"> <li>Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento, Asistente de Servicios Administrativos</li> <li>Carolina Stephanie Mayorga Marafón, Analista Junior de Servicios Administrativos</li> <li>Jonatan Israel Anrango Sinchico, Asistente de Control de Bienes</li> <li>Jorge Ricardo Paredes Montero, Experto de Servicios Administrativos</li> <li>Ángel Mauricio Andagoya Ramos, Conductor Administrativo</li> </ul>	
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b> <b>LUNES 29 ENERO 2024</b> 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"> <li>Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodia, etc.)</li> <li>Etiquetado de bienes en formato manual</li> <li>Verificación Física de los vehículos asignados a la Delegación Santo Domingo</li> <li>Suscripción del Acta de Constatación de Bienes con la Coordinadora de la Delegación</li> </ul> 18H00-20H30 Traslado desde la ciudad de Santo Domingo al Cantón El Carmen 20H30-21H00 Traslado Hotel- Hospedaje <b>MARTES 30 ENERO 2024</b> 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"> <li>Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodia, etc.)</li> <li>Etiquetado de bienes en formato manual</li> <li>Verificación Física del vehículo asignado a la Delegación de El Carmen</li> <li>Suscripción del Acta de Constatación de Bienes con el Coordinadora de la Delegación</li> </ul> 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"> <li>Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodia, etc.)</li> <li>Etiquetado de bienes en formato manual</li> <li>Suscripción del Acta de Constatación de Bienes con la Coordinadora de la Delegación</li> </ul> 20H00-20H30 Traslado Hotel- Hospedaje <b>MIÉRCOLES 31 ENERO 2024</b> 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"> <li>Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodia, etc.)</li> <li>Etiquetado de bienes en formato manual</li> <li>Verificación Física del vehículo asignado a la Delegación de Manta</li> <li>Suscripción del Acta de Constatación de Bienes con la Coordinadora de la Delegación</li> </ul> 16H00-18H00 Ingreso a las instalaciones de la Bodega Edificio Vigía e inicio de constatación, la cual comprendió las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodia, etc.)</li> <li>Etiquetado de bienes en formato manual</li> <li>Suscripción del Acta de Constatación de Bienes con la Coordinadora de la Delegación</li> </ul> 18H00-18H30 Traslado Hotel- Hospedaje <b>JUEVES 01 FEBRERO 2024</b> 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"> <li>Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodia, etc.)</li> <li>Etiquetado de bienes en formato manual</li> <li>Verificación Física de los vehículos asignados a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo</li> <li>Suscripción del Acta de Constatación de Bienes con el Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo</li> </ul> 14H00-22H00 Traslado desde Portoviejo a Quito	

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


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

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

TIPO DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	DETALLE DEL DOCUMENTO	VALOR
FACTURA	008-003-000018231	29/01/2024	ALIMENTACIÓN	\$ 8,00
FACTURA	002-020-000007612	29/01/2024	ALIMENTACIÓN	\$ 20,00
FACTURA	005-010-000000609	30/01/2024	HOSPEDAJE	\$ 30,00
NOTA DE VENTA	001-001-000000954	30/01/2024	ALIMENTACIÓN	\$ 10,00
NOTA DE VENTA	001-001-000000127	30/01/2024	ALIMENTACIÓN	\$ 15,00
NOTA DE VENTA	S-001-001-000000325	30/01/2024	ALIMENTACIÓN	\$ 8,00
NOTA DE VENTA	S-001-001-000000175	31/01/2024	HOSPEDAJE	\$ 30,00
NOTA DE VENTA	S-001-001-000001088	31/01/2024	ALIMENTACIÓN	\$ 10,00
FACTURA	001002000001700	31/01/2024	ALIMENTACIÓN	\$ 13,00
FACTURA	001002000001703	31/01/2024	ALIMENTACIÓN	\$ 7,00
FACTURA	001-003-000001548	31/01/2024	HOSPEDAJE	\$ 25,00
NOTA DE VENTA	S001-001-000-000072	01/02/2024	ALIMENTACIÓN	\$ 5,00
FACTURA	196-106-000139808	01/02/2024	ALIMENTACIÓN	\$ 4,74

TOTAL \$ 185,74

Atentamente



Ing. Tania Vanessa Mahosalvas Sarmiento  
Asistente de Servicios Administrativos  
C.I. 1716512650

# NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1311762361001

FACTURA

No. 008-003-000018231

NUMERO DE AUTORIZACIÓN

2901202401131176236100120080030000182310000007211

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 29/01/2024 11:19:51

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2901202401131176236100120080030000182310000007211

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: TANIA MANOSALVAS

Identificación: 1716512850

Fecha: 29/01/2024

Placa / Matricula:

Guía

Dirección:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
6		1.00	ENCEBOLLADO MIXTO		6.6964	0.00	0.00	0.00	6.70
153		1.00	AGUA		0.4464	0.00	0.00	0.00	0.45

Información Adicional

Dirección: UNO

Email: tmanosalvas@gmail.com

Forma de pago

Valor

20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	6.00
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	2.00

SUBTOTAL 12%	7.14
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	7.14
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.86
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	8.00

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO 0.00

AHORRO POR SUBSIDIO: 0.00  
(Incluye IVA cuando corresponda)

# NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1305718015001

FACTURA

No. 002-020-000007612

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2901202401130571801500120020200000076120000763411

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 29/01/2024 21:44:03

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2901202401130571801500120020200000076120000763411

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: MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA

Identificación: 1716512650

Fecha: 29/01/2024

Placa / Matricula:

Guía

Dirección: PICHINCHA QUITO y LA CONCEPCION

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
2522428	2522428	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 0.00  
(Incluye IVA cuando corresponda)

RUC: 1702499219001

# FACTURA

No. 005 - 010 - 000000609

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

300120240117024992190012005010000008090000059414

FECHA Y HORA DE AUTORIZACION:

30/01/2024 09:02:05

AMBIENTE: Producción

EMISIÓN: Normal

CLAVE DE ACCESO:



300120240117024992190012005010000008090000059414

**AB. LUIS ARIOLFO ANDRADE LOOR**

Matriz: MANABI / EL CARMEN / EL CARMEN / AV. LA  
ESPERANZA S/N Y PORTOVIEJO  
052661713 / 0997399915  
leosster2009@hotmail.com

Sucur:

OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI  
AGENTE DE RETENCIÓN No. RESOLUCIÓN: 1

Razón Social / Nombres y Apellidos:

**MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA**

Dirección: QUITO

Vende: ANDRADE LOOR LUIS ARIOLFO(EST)

R.U.C. / CI: 1716512650

F. Emisión: 30/01/2024

Placa:

Cod. Principal	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Dcto	Precio Total
1	1.00	HOSPEDAJE S.M.	26.79	0.00	26.79

Información Adicional

Tel: 0987623573//  
Email: tmanosalvas@gmail.com

HOSPEDAJE

SUBTOTAL 12% 26.79

SUBTOTAL 0% 0.00

SUBTOTAL SIN IMPUESTOS 26.79

TOTAL Descuento 0.00

ICE 0.00

IVA 12% 3.21

**TOTAL 30.00**

Forma de pago Valor  
SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO 30.00

Factura electrónica  
www.Arfibius.net  
PBX: (02) 2715-000



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

Mejía Vélez Yolanda Antonia  
RUC 1306150952001  
Venta de comidas y bebidas en restaurantes, incluso para llevar.  
Dirección: Av. Chone s/n  
**EL CARMEN / MANABI**

**NOTA DE VENTA-RIMPE** 001-001-00 **0000954**

Aut. SRI 1131810675

Fecha de Aut. 27/Diciembre/2023

Cliente: Tania Vanessa Mercedes Scrimieda  
RUC: 1316512630 / Tel.: 0816031000 DIA MES AÑO  
Dirección: Quito 30 01 24

Cant.	DESCRIPCIÓN	P. Unit.	P. Total
	<u>Alimentos</u>		<u>10.00</u>

**FORMA DE PAGO**

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

[Firma]  
FIRMA AUTORIZADA  
[Firma]  
FIRMA CLIENTE

TOTAL \$ 10.00  
Este valor incluye IVA.  
ORIGINAL: Adquiriente  
COPIA: Emisor



**VEGA MENDOZA MARIA YESSENIA** **NOTA DE VENTA**

ELABORACION DE PLATOS A BASE DE CARNE O DE POLLO, ESTOFADOS Y COMIDAS PREPARADOS AL VACIO, CONDELACAS, ENMASADAS, ENLATADAS O CONSERVADAS DE OTRA MANERA

S-001-001-000

Nº 000325

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

R.U.C.: 1312196296001

Aut. SRI: 1131799222

"Contribuyente Negocio Popular-Regimen RIMPE"

Cliente: *Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento*

R.U.C./C.I.: *1716512650*

Fecha: 

DIA	MES	AÑO
<i>30</i>	<i>01</i>	<i>2024</i>

Dirección: *Quito*

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. Total
<i>01</i>	<i>Consumo de alimentos</i>		<i>8,00</i>

Original: Adquirente - Copia: Emisor

TOTAL \$ *8,00*

**FORMA DE PAGO**

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

*[Firma]*  
Firma Autorizado

Recibi Conforme

Fecha de Autorización: 21-Diciembre-2023

Fecha de Caducidad: 21-Diciembre-2024

Tiraje 000301 al 000400

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

**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 000175**  
R.U.C.: 1310044241001  
Aut. SRI: 1131418408

Cliente: Tania Manosalvas

R.U.C.I: 1716512650 Fecha: 

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

   
Firma Autorizada Firma Emisor

Fecha de Autorización: 29 Julio-2023  
Fecha de Caducidad: 24-Julio-2024

FORMA DE PAGO	
ELECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> OTROS
ONERO ELECTRONICO	TARJETA DE CREDITO / DEBITO

Tiraje **000101** al **000200**

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

# 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 RIAPPE

Aut. S.R.L. N° 1131864082  
Fecha de Autorización 18/01/2024

S.MI.-001-00 0001088

Cliente: Tania Vanessa Menosduas samierito

Fecha de Emisión: 31-01-2024 R.U.C.: 1716512650

Dirección: Auto Tell.: 0907623573

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	TOTAL
1	Alimentación		10.00

1 Lx2 1051 al 1150 Valido para su Emisión hasta 31/01/2025

TOTAL \$ 10.00

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

*[Handwritten Signature]*  
*[Handwritten Signature]*

Boque Ferrnaco Oedra Vtamar Zambrano RUC: 13043572001 Aut. Cof. 1177 Reg. Usado calle 14 y Av. 2 Tel: 2634198 - Manta

SABANDO MOREIRA  
ZOVEIDA BERTHA

SABANDO MOREIRA ZOVEIDA BERTHA

Dirección MALECON PARQUE DEL MARISCO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN  
RIMPE - EMPRENDEDORES

R.U.C.: 1302644016001

FACTURA

No. 001002000001700

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

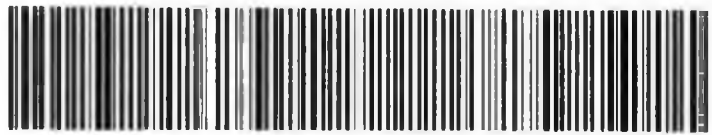
3101202401130264401600120010020000017003101700319

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 2024-01-31T15:21:47-05:00

AMBIENTE: Producción

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



3101202401130264401600120010020000017003101700319

Razón Social / Nombres y Apellidos: Tania Vanessa Manosalvas

Fecha Emisión: 2024-01-31

Dirección: Quito

Correo: [Imanosalvas@gmail.com](mailto:Imanosalvas@gmail.com)

Identificación: 1716512650

Guía Remisión: -

Cod. Principal	Descripción	Cant	Precio Unitario	Descuento	Total Sin Impuestos
076	Cazuela marinera	1	10.00	0	10.00
258	Porción de arroz	1	1.00	0	1.00
130	Vaso de jugo	2	1.00	0	2.00

Información Adicional

Email [corvina2019@hotmail.com](mailto:corvina2019@hotmail.com)

Dirección MALECON PARQUE DEL MARISCO

Memo Artesanal

SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL 0%	13.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	13.00
TOTAL Descuento	0.00
IVA 12%	0.00
IMPORTE TOTAL	13.00

Forma de Pago

Valor

Sin utilización del Sistema Financiero

13.00

SABANDO MOREIRA  
ZOVEIDA BERTHA

SABANDO MOREIRA ZOVEIDA BERTHA

Dirección MALECON PARQUE DEL MARISCO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN  
RIMPE - EMPRENDEDORES

R.U.C.: 1302644016001

FACTURA

No. 001002000001703

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

3101202401130264401600120010020000017033101703411

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 2024-01-31T16:19:36-05:00

AMBIENTE: Producción

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



3101202401130264401600120010020000017033101703411

Razón Social / Nombres y Apellidos: Tania Vanessa Manosalvas

Fecha Emisión: 2024-01-31

Dirección: Quito

Correo: tmanosalvas@gmail.com

Identificación: 1716512650

Guía Remisión: -

Cod. Principal	Descripción	Cant	Precio Unitario	Descuento	Total Sin Impuestos
037	Chicharrón de pescado	1	7.00	0	7.00

Información Adicional

mail corvina2019@hotmail.com

Dirección MALECON PARQUE DEL MARISCO

Memo Artesanal

SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL 0%	7.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	7.00
TOTAL Descuento	0.00
IVA 12%	0.00
IMPORTE TOTAL	7.00

Forma de Pago

Sin utilización del Sistema Financiero

Valor

7.00

# HOTEL OCEANIK

So Comodidad y Elegancia

PAGADO

Factura 001-003-000001548

Enero 31, 2024

Jimenez-Asociados S.A.S.

RUC 1391932548001

Avenida 10 Sin Numero y Calle 15

info@hoteloceanik.com

Obligado a llevar contabilidad

Contribuyente regimen RIMPE

Autorización

N° 3101202401139193254800120010030000015482394963514

Fecha:

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

Ambiente:

PRODUCCIÓN

Clave de acceso:



3101202401139193254800120010030000015482394963514

MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA

CEDULA 1716512650

manosalvas@gmail.com

CIJITCO

Tel. 0987623573

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, 7:33 p.m.	Transferencia		\$25.00
Total pagado			\$25.00



**Restaurante Mar & Tierra**  
 RAMOS BARAHONA LUIS FERNANDO  
 VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN BARES- RESTAURANTES,  
INCLUIDO 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 000072**  
 R.U.C.: 0604635185001  
 Aut. SRI: 1131373761

Cliente: Tania Vanessa Ramos Barahona

R.U.C.I.: 1716512650

DIA	MES	AÑO
01	02	2024

Dirección:

Duito

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. Total
1	Alimentación		5.00

Original: Adquirente - Copia: Emisor

TOTAL \$ 5.00



Firma Autorizado



Carlos Barahona

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

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

Tiraje 000001 al 000100

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

# NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1790016919001

FACTURA

No. 196-106-000139808

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0102202401179001691900121961060001398080810005718

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 01/02/2024 13:08:22

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0102202401179001691900121961060001398080810005718

CORPORACION FAVORITA C.A.

CORPORACION FAVORITA C.A.

Dirección Matriz: AV. GENERAL ENRIQUEZ VIA COTOGCHOA

Dirección Sucursal: AVENIDA 15 DE ABRIL SN

Contribuyente Especial 5368

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

SI

Razón Social / Nombres y Apellidos:

MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA

Identificación 1716512650

Fecha 01/02/2024

Placa / Matrícula:

Guía

Dirección:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
786210943093	786210943093	1.00	GATORADE FRUTAS TROPICALES		0.7946	0.00	0.00	0.00	0.79
786102460663	786102460663	1.00	POWERADE MORAZUL		0.4821	0.00	0.00	0.00	0.48
788100023672	788100023672	1.00	COCO FREEZE BEBIDA COCO		1.1786	0.00	0.00	0.00	1.18
788104257461	788104257461	3.00	LO.AGUA NATURAL SIN GAS		0.1875	0.00	0.00	0.00	0.56
786100675263	786100675263	1.00	SARITA RIZADAS CREMA/CEBOLLA		1.2143	0.00	0.00	0.00	1.21

Información Adicional	
DEDUCIBLE ALIMENTACION:	2.96
GRAN CONTRIBUYENTE:	NAC-GCFOIOC21-00668-E

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	4.74

SUBTOTAL 12%	4.23
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	4.23
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.51
TOTAL DEVOLUCIÓN IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	4.74

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



**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

**AUTORIZACIÓN**

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. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO**

Número de Placa PEI3783 Marca / Modelo CHEVROLET

Color PLATEADO Numero Matricula 0859726

**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-2024-0257-M**

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

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

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

**BASE LEGAL:**

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

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

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

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

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

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

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

**ANTECEDENTES:**

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

Mediante comentario inserto en la Hoja de Ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2023-1846-M, la Coordinadora General Administrativa Financiera Subrogante 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\_20230653957001706203173.pdf
- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta0343654001706203179.pdf
- 2\_mdt-cgaf-2023-1343-m\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_20230680934001706203240.pdf
- rpp-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\_ruta0649900001706203224.pdf

**Copia:**

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

Sra. Ing. Carolina Stephanie Muyorja Marañón  
**Analista Junior de Servicios Administrativos**

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

Sr. Econ. Javier Eduardo Zevallos Bravo  
**Guardalancas**

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

cm/jp



MIGUEL ANGEL VACA  
ROGEL

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-02-06 09:11:41 (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 Rugel, 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. Día	Comentarios
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-02-05 12:36:58 (GMT-5)	Archivar		12	El conocimiento ha espera de la autorización respectiva del señor Coordinador General Administrativo Financiero
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rugel (MDT)	2024-01-26 08:45:46 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	7	Para realizar el trámite correspondiente
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-25 12:47:30 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rugel (MDT)	1	Autorizado, procedo conforme normativa vigente
DIRECCION FINANCIERA	Maria Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 12:46:29 (GMT-5)	Reasignar	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	1	Estimado Sr. Coordinador por favor remitir el presente documento al Director Administrativo Financiero
DIRECCION FINANCIERA	Geconda Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	2024-01-25 12:25:02 (GMT-5)	Reasignar	Maria Esther Alvear Gómez (MDT)	1	Se reasigna conforme disposición
DIRECCION FINANCIERA	Maria Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 09:19:05 (GMT-5)	Reasignar	Geconda Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	1	Estimada Geconda, autorizado proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
DIRECCION FINANCIERA	Maria Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 09:18:46 (GMT-5)	Recuperar Documento desde Reasignación		1	Se recuperó el documento desde Reasignación
DIRECCION FINANCIERA	Maria Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 09:17:38 (GMT-5)	Reasignar	William Fernando Achig Aguilar (MDT)	1	Estimado Fer, procedo de acuerdo a normativa legal vigente.
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-24 21:45:47 (GMT-5)	Reasignar	Maria Esther Alvear Gómez (MDT)	0	Autorizado, procedo de conformidad a la normativa vigente.
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rugel (MDT)	2024-01-24 18:33:42 (GMT-5)	Evento Electrónico del Documento		0	
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rugel (MDT)	2024-01-24 18:33:42 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rugel (MDT)	2024-01-24 18:33:33 (GMT-5)	Registrar	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	





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

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

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

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

**ANTECEDENTES:**

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

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

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

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

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

En este contexto, solicito que se realicen las gestiones necesarias con la Dirección Jurídica ante las autoridades competentes para que se investigue el presunto hurto de bienes institucionales que 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 Ego. 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\_ruta0146459001706129952.pdf
- 2\_mdt-cgaf-2023-1343-m\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_2023.pdf
- 3\_mdt-drtspp-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-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. Lda. José Edmarío 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 Briceno  
Técnico de Tesorería

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

Sr. Tigo. Raymond Eduardo Muñoz Rumbé  
Asistente de Contabilidad

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

Sr. Ing. Jonatan Israel Anzango Sinchico  
Asistente de Control de Bienes

Sra. Lda. Mariela Tatiana Arcos Carrillo  
Asistente de Tesorería

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 Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño, Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Solicitud autorización de cronograma para constatación emergente de verificación física de bienes y apoyo en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Pasto Viejo	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 Moreno (MDT)	2024-01-24 15:40:31 (GMT-5)	Reasignar	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	0	Por favor preparar quipus de solicitud de valúcos y recibos institucionales, gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 15:31:12 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Moreno (MDT)	0	Favor realizar el trámite correspondiente de acuerdo a la autorización del Coordinador Administrativa Financiera.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-24 13:06:08 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	0	Autorizado, favor de iniciar y acciones correspondientes de conformidad con lo que determine la normativa vigente. Gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:55:15 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:55:15 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:54:51 (GMT-5)	Regreso	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 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 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 las 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-egal-2023-1343-m\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_20230213782001706042629.pdf
- mdt-drtsp-2023-3490-m\_solicitud\_investigación\_bienes\_portoviejo\_28\_diciembre\_2023.pdf
- mdt-drtsp-2023-3490-hoja\_ruta.pdf
- cronograma\_regional\_portoviejo-signed-signed-signed.pdf

**Copia:**

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

Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montoya  
**Experto de Servicios Administrativos**

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

cm/jp



MIQUEL ANGEL VACA  
RUSSEL

**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. Jonathan Anrango)
- \* SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GESTION INTERNA DE ADQUISICIONES Y TRANSPORTES (Ing. Rutis Peralta, Lcdo. José Rodríguez)
- \* CONDUCTORES DE PLANTA CENTRAL

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	UBICACIÓN	ENERO			FEBRERO	OBSERVACION
			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 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 VACA ROGEL  
Ing. Miguel Angel Vaca Rogel

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**Aprobado por:**



MARIA ESTHER ALVAREZ GOMEZ  
Ing. Maria Esther Alvarez Gomez

**DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA**



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

**Portoviejo, 28 de diciembre de 2023**

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

**ASUNTO:** Solicitud de investigación sobre bienes institucionales.

De mi consideración:

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

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

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

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

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

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



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

**Portoviejo, 28 de diciembre de 2023**

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

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

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

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

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Diana Raquel Cevallos Cantos.

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

Anexos:

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

- 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 Moseoso 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  
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. Paúl Gabriel Muñoz Mera.  
**Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito - Encargado**
  
- Sr. Dr. Pedro Manuel Rosales Miño  
**Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra**
  
- Sr. Abg. Alfredo Rafael Vázquez Aguirre  
**Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca**

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

#### **BASE LEGAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANTECEDENTES**

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

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

**SOLICITUD:**

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

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

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida

**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, SUBROGANTE**

**Anexos:**

- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_autorizacion\_constatación\_23\_agosto\_2023.pdf
- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta.pdf
- 1.1\_cronograma\_constatación\_quito\_y\_planta\_central.pdf
- cronograma\_constatación\_física\_2023-signed.pdf

**Copia:**

- Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rugel  
**Director Administrativo**
- Sr. Ing. Jorge Ricardo Parades Montero  
**Experto de Servicios Administrativos**
- Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga Marabón  
**Asistente de Servicios Administrativos**
- Sra. Tlga. Natali De Los Angeles Campaña Crespo  
**Secretaria**

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

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

cnv/jp/rp



**SAYDÉE TATIANA  
RODRÍGUEZ ALMEIDA**

**Ministerio del Trabajo**

Dirección: Av. República de El Salvador 154-83 y Surco  
Código postal: 170505 / Quito-Ecuador. Teléfono: 593-2 388 4000  
[www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec)

Documento firmado electrónicamente por Quijor



República  
del Ecuador

**Hoja de Ruta**

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

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montero

Información del Documento			
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 (Plano Central y Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público) correspondiente ejercicio fiscal 2023	Descripción Anexa:	--
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
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-24 17:55:19 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	I	Estimado Ricardo, remito autorización por correo conforme normativa legal vigente. Por favor preparar el chequeo para las Direcciones Regionales.
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Haydee Tatiana Rodríguez Almeida (MDT)	2023-08-24 16:14:33 (GMT-5)	Reasignar	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	I	Estimada Rutis, Autorizado, por favor continuar con el proceso conforme el cronograma y normativa legal vigente.
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Envío Eléctrico del Documento		II	
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		II	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:35:49 (GMT-5)	Registro	Haydee Tatiana Rodríguez Almeida (MDT)	II	Solicitud autorización de inicio de constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional (Plano Central y Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público) correspondiente ejercicio fiscal 2023

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

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

**PARA:** Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida  
**Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante**

**ASUNTO:** Solicitud autorización de inicio de constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional (Planta Central y Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público) correspondiente ejercicio fiscal 2023

**BASE LEGAL:**

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

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

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

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

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

Anejos:  
- cronograma\_constatación\_planta\_central\_2023-signed-signed.pdf

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

cm/jp



**RUTIS GEORGINA  
PERALTA VERA**