



**Ministerio de Finanzas  
 del Ecuador**



**COMPROBANTE DE PAGO**

Ejercicio: 2024 Entidad: 315-9999-0000 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL  
 No. CUR: 178 Tipo Registro: DEV  
 Monto: 240,00  
 IVA: 0,00  
 Sub Total: 240,00  
 Retenciones IVA: 0,00  
 Deducción Presupuestaria: 0,00  
 Total Líquido Pagar: 240,00

Estado: APROBADO Descripción:  
 Cuenta Monetaria No.: 2202444873

PAREDES MONTERO JORGE RICARDO.- 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

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

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

Retenciones					
NO PRESENTA RETENCIONES					0,00

Total Deducciones: 0,00

0,00

**Deducciones Sin Factura**

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

**Monto Líquido: 240,00**

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rpiComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	014 02 2024	178	164	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	001-PMJR-DA-MDT-2024	105	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0201342177	PAREDES MONTERO JORGE RICARDO				

**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>
<b>IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>240.00</b>
<b>RETENCIONES IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>240.00</b>

**SON:** DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** PAREDES MONTERO JORGE RICARDO.- 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 DRTSPPORTOVIEJO Y SUS DELEGACIONES. SEGUN INF SOLI 001-PMJR-DA-MDT-2024



MAGDALENA ELIZABETH  
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO  
ACNIS AGUILAR

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 CRISTHINA JOHANNA POZO TORRES	 MARIA ESTHER ALVAREZ GOMEZ
FECHA: 14/02/2024	Funcionario Registrable	Director Financiero

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR    No. Original
Unid. Desc:	0000	014	02	2024
				178    164

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	001-PMJR-DA-MDT-2024	105

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA    RTO    DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0
Beneficiario:	0201342177    PAREDES MONTERO JORGE RICARDO			

### DEDUCCIONES



MAGDALENA ELIZABETH  
PALACIOS VALENCIA



WILLIAM FERNANDO  
ACMIC AGUILAR

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 14/02/2024	 CRISTINA JOMAJNA POZO TORRES   VERÓNICA MARGARITA CHUQUIZALA VIERA <small>Sumarin Responsable</small>	 MARÍA ESTRES ALVEAR GOMEZ  _____ <small>Director Financiero</small>

ce 178

### 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	164 164
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-PMJR-DA-MDT-2024	105

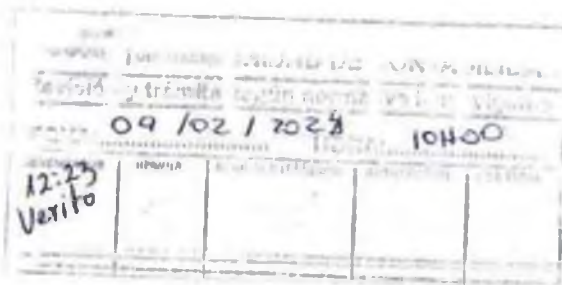
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:				0
Beneficiario:	0201342177	PAREDES MONTERO JORGE RICARDO				

### 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: PAREDES MONTERO JORGE RICARDO - 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-PMJR-DA-MDT-2024



DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 08/02/2024	<small>Funcionario Responsable</small> GECONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA	<small>Director Financiero</small> MARIA ESTHER ALVAREZ GOMEZ



## 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	164 164
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-PMJR-DA-MDT-2024	105
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	0201342177 PAREDES MONTERO JORGE RICARDO				

### DEDUCCIONES

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

# MINISTERIO DEL TRABAJO

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

No.

029

## DATOS GENERALES

NRO. RESOLUTIVO 001-PMJR-DA-MDT-2024	NRO. DE FOLIO 0029	FECHA DE EMISIÓN Jueves, 08 de febrero de 2024
NOMBRE DEL FUNCIONARIO / SERVIDOR 0201342177 PAREDES MONTERO JORGE RICARDO		GRUPO OCUPACIONAL SERVIDOR PUBLICO 7
CIUDAD PRINCIPAL DEL EMPLEO INSTITUCIONAL SANTO DOMINGO- SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, EL CARMEN-MANABI, CHONE-MANABI, MANTA-MANABI, PORTOVIEJO- MANABI		PLANTO INSTITUCIONAL EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
URBIDAD DIRECCION ADMINISTRATIVA		PROG. 01 / FOLIO 000

## CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN

ITINERARIO	FECHA	HORA	201342177		
SALIDA	lun,29-ene-24	5:00	Nivel del Puesto	2	Zona A
RETORNO	lun,01-feb-24	22:00			

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
Viatico Diario	80,00	80,00	4,00		
Factor Cálculo	0	+ 2	\$ 4,00		
Sub Total	240,00	0,00	0,00		
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

OBSERVACIONES	ANTICIPO ENTREGADO	N/A	
	RESIDENCIA	#N/A	#N/A
	Nro. CUR COM y DEV		

NOTA : Será necesario realizar la Certificación Presupuestaria en este formulario, únicamente en caso de que no se lo haya hecho en la Hoja para Cálculo de Anticipo correspondiente.

## VIATICO JUSTIFICADO

	Calculado	Real (Con factura)	Detalle Justificativo Viáticos		
Valor Respaldo (70%)	\$ 168,00	\$ 176,50	Valor Anticipo	\$ -	Peajes
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 72,00	\$ 72,00	Valor Justificado	\$ 248,50	Parquedero
ACUERDO IS3			DESCUENTO	0	Combustible
<b>Total</b>	<b>\$ 240,00</b>	<b>\$ 248,50</b>			

## LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

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

FIRMA ELABORADO POR  ANDREA DANIELA GARCIA OCAMPO	FIRMA RECIBADO POR  GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA
NOMBRE <b>ANDREA GARCIA</b>	NOMBRE <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 autoridad.



29

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

Control Previo	Presupuestos	Contabilidad	Tesorería
	/		

UNIDAD DE PRESUPUESTO

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA: 08/02/2024  
Ministerio del Trabajo 1122

HORA: \_\_\_\_\_

RECIBIDO POR: *Guillermo Alvarado*

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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 001-PMJR-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: **JORGE RICARDO PAREDES MONTERO**

PUESTO QUE OCUPA: **EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

FECHA SALIDA: 29-01-2024	HORA SALIDA: 05H00	FECHA LLEGADA: 01-02-2024	HORA LLEGADA: 22H00
--------------------------	--------------------	---------------------------	---------------------

- SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:**
- Teres Vanessa Mandolivas Sarmiento, Asistente de Servicios Administrativos
  - Carolina Stephanie Mayorga Marañón, Analista Junior de Servicios Administrativos
  - Ionatan Israel Amargo Sinchico, Asistente de Control de Bienes
  - Jorge Ricardo Paredes 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

**TRANSPORTE**

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

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: **PICHINCHA**      TIPO DE CUENTA: **AHORROS**      No. DE CUENTA: **2202444873**

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

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

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: **ING. JORGE RICARDO PAREDES MONTERO**  
EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán inabundantes
- 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.

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

*Se acordó, autorizarlo  
de acuerdo a normativa  
legal vigente.  
08/02/2024*

*Telma*

FECHA: 07/02/24

HORA: 12:00

RECIBO FOR

10438

08-02-2024

*[Firma]*

DIRECCIÓN FINANCIERA




EL NUEVO ECUADOR



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 001-PMUR-DA-MDT-2024	FECHA DE INFORME: 06-02-2024
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR PAREDES MONTERO JORGE RICARDO	PUESTO QUE OCUPA: EXPERTO 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 Marañón, Analista Junior de Servicios Administrativos</li> <li>Jonathan 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>	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
<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	
08H00-18H00 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	





ITINERARIO	SAIDA	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				
TRANSPORTE						
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	VEHICULO INSTITUCIONAL	QUITO - SANTO DOMINGO	29-01-2024	05H00	29-01-2024	09H30
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	SANTO DOMINGO-EL CARMEN	29-01-2024	18H00	29-01-2024	20H30
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	EL CARMEN-CHONE	30-01-2024	13H00	30-01-2024	15H00
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	CHONE-MANTA	31-01-2024	06H00	31-01-2024	07H30
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	MANTA-PORTOVIEJO	01-02-2024	06H00	01-02-2024	07H00
TERRESTRE	VEHICULO 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 boletas.						
OBSERVACIONES						
SE ADJUNTA FACTURAS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA SU RESPECTIVO REEMBOLSO						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
 ING. JORGE RICARDO PAREDES MONTERO EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado			
FIRMAS DE APROBACIÓN						
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO			FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			
 ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO			 ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO			

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

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

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

TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	FECHA EMISIÓN	DETALLE DOCUMENTO	VALOR
Factura	008-003-000018225	29/01/2024	Alimentación	5,50
Factura	002-020-000007610	29/01/2024	Alimentación	15,00
Factura	005-001-000000611	30/01/2024	Hospedaje	30,00
Nota Venta	001-001-000000950	30/01/2024	Alimentación	8,00
Nota Venta	001-001-000000329	30/01/2024	Alimentación	18,00
Nota Venta	001-001-000000124	30/01/2024	Alimentación	15,00
Nota Venta	001-001-000000171	31/01/2024	Hospedaje	30,00
Nota Venta	001-001-000001089	31/01/2024	Alimentación	10,00
Factura	001-002-000001699	31/01/2024	Alimentación	20,00
Factura	001-003-000001552	31/01/2024	Hospedaje	25,00
<b>TOTAL</b>				<b>176,50</b>

Atentamente



Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero  
Experto de Servicios Administrativos  
CI: 0201342177

**NO TIENE LOGO**

R.U.C.: 1311762361001

FACTURA

No. 008-003-000018225

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2901202401131176236100120080030000182250000007219

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 29/01/2024 11:19:45

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2901202401131176236100120080030000182250000007219

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:

JORGE PAREDES

Identificación 0201342177

Fecha 29/01/2024

Placa / Matrícula:

Guía

Dirección:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
4		1.00	ENCEBOLLADO GRANDE		3.125	0.00	0.00	0.00	3.12
58		1.00	PORCION DE ARROZ		1.116071	0.00	0.00	0.00	1.12
152		1.00	COLA 300ML		0.6696	0.00	0.00	0.00	0.67

Información Adicional

Dirección: UO

Email: jonipama?@hotmail.com

Forma de pago

Valor

01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO

5.50

SUBTOTAL 12%	4.91
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	4.91
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.59
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	5.50

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO 0.00

AHORRO POR SUBSIDIO: 0.00  
(Incluye IVA cuando corresponda)

# NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1305718015001

FACTURA

No. 002-020-000007610

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2901202401130571801500120020200000076100000763214

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 29/01/2024 21:41:33

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2901202401130571801500120020200000076100000763214

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: PAREDES MONTERO JORGE RICARDO

Identificación: 0201342177

Fecha: 29/01/2024

Placa / Matricula:

Gula

Dirección: PICHINCHA QUITO y PONCEANO

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
252242B	252242B	1.00	CONSUMO DE ALIMENTOS		15.00	0.00	0.00	0.00	15.00

Información Adicional

DIRECCION: PICHINCHA QUITO y PONCEANO

FORMA DE PAGO: EFECTIVO

RESPONSABLE: LOOR BARRETO FRANCISCO ELI

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	15.00

SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL 0%	15.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	15.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	15.00

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

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1702499219001

FACTURA

No. 005-010-00000611

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

300120240117024992190012005010000006110000059611

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 30/01/2024 09:02:14

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



300120240117024992190012005010000006110000059611

AB. LUIS ARIOLFO ANDRADE LOOR

HOTEL ANDRADE

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

Dirección  
Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Agente de Retención Resolución No. 1

Razón Social / Nombres y Apellidos: PAREDES MONTERO JORGE RICARDO

Identificación: 0201342177

Fecha: 30/01/2024

Placa / Matrícula:

Guía

Dirección: QUITO

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

Información Adicional

Telefono: 0987904775  
Email: joriparno7@hotmail.com  
Observación: HOSPEDAJE

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

SUBTOTAL 12%	26.79
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	26.79
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	3.21
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	30.00

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

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

Mejía Vélez Yolanda Antonia

RUC 1308150952001

Venta de comidas y bebidas en restaurantes, incluso para llevar

Dirección: Av. Chone s/n

EL CARMEN - MANABÍ

**NOTA DE VENTA-RIMPE** 001-001-00 0000950

Aut. SRI 1131810675

Fecha de Aut. 27/Diciembre/2023

Cliente: *Jorge Rendo Paredes Montano*  
RUC: *020137213-7* | Tel: *0998250211*  
Dirección: *Cueto*

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

Cant.	DESCRIPCIÓN	P. Unit.	P. Total
<i>1</i>	<i>Alimentación</i>		<i>8.00</i>

FORMA DE PAGO

Electivo	
Dinero Electrónico	
Tarjeta crédito/débito	
Otro	

TOTAL \$ *8.00*  
Este valor incluye I.V.A.

*Jorge Rendo Paredes Montano*  
FIRMA AUTORIZADA

*Jorge Rendo Paredes Montano*  
FIRMA CLIENTE

ORIGINAL: Adquiriente  
COPIA: Emisor

Luz Garcia Jorge Leonel Impresora "MONKAZ" R.U.C. 130128833001 Aut. 7832  
Válido para su emisión hasta 27/Diciembre/2024 Numeradas del 0000901 al 0001000

**VEGA MENDOZA MARIA YESSSENIA**

ELABORACIÓN DE PLATOS A BASE DE CARNE O DE POLLO, ESTOFADOS Y COMIDAS PREPARADOS AL VACÍO, CONGELADAS, ENMASCADAS, ENLATADAS O CONSERVADAS DE OTRA MANERA

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

"Contribuyente Negocio Popular-Regimen RIMPE"

**NOTA DE VENTA**

S-001-001-000

Nº 000329

R.U.C.:1312196296001

Aut. SRI: 1131799222

Cliente: Ricardo Paredes

R.U.C.I.: 0201342177

Fecha: 30 | 01 | 2024

Dirección: Quito

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. Total
01	Consumo de alimentos		18,00

Original: Adquirente - Copia: Emisor

TOTAL \$ 18,00

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

*[Signature]*  
Firma Autorizada

Recibi Conforme

Fecha de Autorización: 21-Diciembre-2023

Fecha de Caducidad: 21-Diciembre-2024

Fraje 000301 al 000400

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

Almeida Velez Andrea Elizabeth  
**BROCHETAS RESTAURANTE**

Dr. Mercaderes 030 Y Washington  
CHONE - MANABI  
Tel: 0963916941

E-mail: brochetasrestaurant2020@gmail.com

Autoriz. SRI: 1131803578

**NOTA DE VENTA**

Serie: 001 - 001 - 000

Nº **088124**

Ruc: 1311994881001

"CENTRO DE MEDICINA POPULAR - RESUMEN IMPR.".

Sr. (s): Ricardo Ruedes

Dirección: Quito

Teléfono: 0987504775

Ruc/Ci: 0201342177

Fecha: 30-01-24

Cant.	DESCRIPCIÓN	V.UNIT.	V.TOTAL
01	Consorcio Alimentos	15.00	15.00

Original: Adquiriente / Copia: Emisor

**VALOR A PAGAR \$**

**15.00**

FORMA DE PAGO			
Electivo	Dinero Electrónico	Tarjeta de Crédito o Débito	Otros
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*[Firma]*  
Incael conforme

Marcos Alcivar Jonny Javier - Monoprint RUC: 1310944978001 - Aut. 13568 - Tel: 2244857  
Fecha de Impre: 23/Diciembre/2023 - Caduca: 24/Diciembre/2024 - Traje: 00000101 - 000000300



**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 000171**

R.U.C.: 1310044241001

Aut. SRI: 1131418408

Cliente: *Ricardo Pereda*

RUCGI: *020134217-7*

DI	ME	AN
31	01	2024

Dirección: *Quito*

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. Total
<i>1</i>	<i>Hospedaje</i>		<i>30,00</i>

Original: Adquirente - Copia: Emisor

TOTAL \$ *30,00*

*[Signature]*  
Firma Autorizada

*[Signature]*  
Recibi Conforme

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

FORMA DE PAGO	
EFFECTIVO	OTROS
CHEQUE 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 - Manabi - Ecuador

R.U.C. 0962366647001

## NOTA DE VENTA CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR RÉGIMEN SIMPE

Aut. S.R.L. N° 1131864082

Fecha de Autorización 18/01/2024

S-001-001-00 0001089

Cliente: Ricardo Paredes

Fecha de Emisión: 31/01/2024 RUC: 0201342177

Dirección: Quito Telf: 0987904775

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	TOTAL
1	Alimentación		10,00

1 Lx2 1051 al 1150 Valido para su Emisión hasta 18/01/2025

FORMA DE PAGO	
EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
DINERO	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/>
TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>
O DÉBITO	<input type="checkbox"/>
OTROS	<input type="checkbox"/>

TOTAL \$ 10,00

\*Original: Cliente \*Copia: Emisor

  
Firma Autorizada

  
Firma Confiada

Boque Hermanos Ochoa y Cía. S.A. (RUC: 130335770001) Aut. Cred. 1177 Imp. Cuotas desde 14/01/19 - Ac. 2 - Suf. 2024/19 - Icone

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1302644016001

FACTURA

No. 001-002-000001699

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

3101202401130264401600120010020000016993101699211

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 31/01/2024 15:17:45

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



3101202401130264401600120010020000016993101699211

SABANDO MOREIRA ZOVEIDA BERTHA

SABANDO MOREIRA ZOVEIDA BERTHA

Dirección Matriz: MALECON PARQUE DEL MARISCO

Dirección Sucursal: MALECON PARQUE DEL MARISCO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos:

Ricardo Paredes

Identificación 0201342177

Fecha 31/01/2024

Placa / Matricula:

Gula

Dirección: Quito

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
087		1.00	Corvina entera fría		15.00	0.00	0.00	0.00	15.00
002		1.00	Jarra de jugo		5.00	0.00	0.00	0.00	5.00

Información Adicional

Descripción: Artesanal

Forma de pago

Valor

01 - SIN UTILIZACIÓN 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)

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1391932548001

FACTURA

No. 001-003-000001552

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

3101202401139193254800120010030000015522394963516

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 31/01/2024 19:53:21

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



3101202401139193254800120010030000015522394963516

Jimenez-Asociados S.A.S.

Jimenez-Asociados S.A.S.

Dirección Matriz: Avenida 10 Sin Numero y Calle 15

Dirección Sucursal: Avenida 10 Sin Numero y Calle 15

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos:	PAREDES MONTERO JORGE RICARDO		
Identificación	0201342177	Placa / Matrícula:	Guía
Fecha	31/01/2024		
Dirección:	QUITO		

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
0001	0001	1.00	Servicio de Hospedaje		22.32	0.00	0.00	0.00	22.32

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	25.00

SUBTOTAL 12%	22.32
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	22.32
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	2.68
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	25.00
VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00

\$ 100,50



**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 VEHICULO**

Número de Placa PEI3783

Marca / Modelo CHEVROLET

Color PLATEADO

Número 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\_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 Prado**  
**Coordinador General Administrativo Financiero**

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

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

cmv/jp



MIGUEL ANGEL VACA  
ROGEL



### 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 Ángel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Moscoso Prusño, Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Autorización de viáticos y asignación de vehículos institucionales para constatación emergente de verificación física de bienes y apoyo en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-24 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-24 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-02-05 12:36:58 (GMT-5)	Archivar		12	En conocimiento ha espera de la autorización respectiva del señor Coordinador General Administrativo Financiero
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-26 08:45:46 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2	Favor realizar el trámite correspondiente
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Prusño (MDT)	2024-01-25 12:47:30 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	1	Autorizados, proceder conforme a normativa vigente.
DIRECCIÓN FINANCIERA	Maria Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 12:46:39 (GMT-5)	Reasignar	Julio César Moscoso Prusño (MDT)	1	Reasignado Sr. Coordinador por favor remitir el presente documento al Director Administrativo General
DIRECCIÓN FINANCIERA	Cleoconda Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	2024-01-25 12:33:07 (GMT-5)	Reasignar	Maria Esther Alvear Gómez (MDT)	1	Se reasigna conforme a disposición
DIRECCIÓN FINANCIERA	Maria Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 09:30:05 (GMT-5)	Reasignar	Cleoconda Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	1	Estimada Cleoconda, autorizado proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
DIRECCIÓN FINANCIERA	Maria Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 09:38:36 (GMT-5)	Recuperar Documento desde Reasignación		1	-Se recuperó el documento desde Reasignación
DIRECCIÓN FINANCIERA	Maria Esther Alvear Gómez (MDT)	2024-01-25 09:37:38 (GMT-5)	Recuperar	William Fernando Achig Aguilar (MDT)	1	Estimado Wf, proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Prusño (MDT)	2024-01-24 21:45:47 (GMT-5)	Reasignar	Maria Esther Alvear Gómez (MDT)	0	Autorizados, proceder de conformidad a la normativa vigente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:42 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:42 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:53:23 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Prusño (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. Fabian Cuichan Ing. Jorge Sanchez Tigo. Raymond Muñoz Sr. Danny Vera	Verificación física de bienes
VEHÍCULO 2	Delegación Santo Domingo Delegación El Carmen Delegación Chone Delegación Manta	Ing. Ricardo Paredes Ing. Tania Manosalvas Ing. Carolina Mayorga Ing. Jonatan Anrango	Verificación física de bienes
VEHÍCULO 3	Regional Portoviejo	Ing. Rutis Peralta Lcdo. José Rodríguez Lcda. Tatiana Arco	Apoyo en procesos de contratación pública y constatación física de bienes

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Adjuntos:

- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_autorizacion\_constatación\_23\_agosto\_20230631949001706129957.pdf
- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta0146459001706129962.pdf
- 2\_mdt-cjaf-2023-1343-m\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_2023.pdf
- 3\_mdt-dtspp-2023-3490-m\_solicitud\_investigación\_bienes\_portoviejo\_28\_diciembre\_2023.pdf
- 4\_mdt-da-2024-0231-m\_autorización\_cronograma.pdf
- 4\_mdt-da-2024-0231-m\_hoja\_ruta.pdf
- cronograma\_regional\_portoviejo-signed-signed-signed-1.pdf

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

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

**Copia:**

**Sra. Ing. María Esther Alvear Gómez**  
**Directora Financiera, Encargada**

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

**Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga Mariño**  
**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. Tigo. 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**

cra/jp



MIGUEL ANGEL VACA  
ROCEL

## Hoja de Ruta

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

Generado por: Carolina Stephanie Mayorga Marañón

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	MIJT-DA-2024-0231-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	<b>Para:</b>	Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño, Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
<b>Asunto:</b>	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	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2024-01-24 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2024-01-24 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	Nu. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Moncayo (MDT)	2024-01-24 15:40:20 (GMT-5)	Reasignar	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	0	Por favor preparar quipus de solicitud de vehículos y vehículos institucionales, gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 15:31:12 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Moncayo (MDT)	0	Favor realizar el trámite correspondiente de acuerdo a la autorización del Coordinador Administrativo Financiero.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-24 11:06:08 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	0	Autorizado, en su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente. Gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:55:15 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:55:15 (GMT-5)	Hemo Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:54:51 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	

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

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

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

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

**BASE LEGAL:**

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

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

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

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

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

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

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

**ANTECEDENTES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**SOLICITUD:**

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

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

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

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

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

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

**Anexos:**

- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_autorizacion\_constatación\_23\_agosto\_20230310313001706042653.pdf
- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta0556376001706042617.pdf
- 5\_mdt-cgaf-2023-1343-m\_inicio\_constatación\_regionales\_28\_agosto\_20230213782001706042629.pdf
- mdt-drtsp-2023-3490-m\_solicitud\_investigación\_bienes\_portoviejo\_28\_diciembre\_2023.pdf
- mdt-drtsp-2023-3490-hoja\_ruta.pdf
- cronograma\_regional\_portoviejo-signed-signed-signed.pdf

**Copia:**

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

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

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

cm/jp



MIGUEL ANGEL VACA  
VACAS



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

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

MIEMBROS DE LA COMISIÓN

- SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GRUPO 1 (Ing. Fabian Cuichan, Ing. Jorge Sanchez, Tigo Raymond Muñoz, Sr. Danny Vera, Lcda. Tatiana Arcos)
- SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GRUPO 2 (Ing. Ricardo Paredes, Ing. Tania Manosalvas, Ing. Carolina Mayorga, Ing. Jonatan Anrango )
- SERVIDORES DE PLANTA CENTRAL GESTIÓN INTERNA DE ADQUISICIONES Y TRANSPORTES (Ing. Rufis Peralta, Lcdo. José Rodríguez)
- CONDUCTORES DE PLANTA CENTRAL

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	UBICACIÓN	ENERO		FEBRERO	OBSERVACIÓN
			29	30	31	
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 Ángel Vaca Rogel

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Aprobado por:



MARIA ESTHER ALVEAR  
CONEZ

Ing. María Esther Alvear Gómez

DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA

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

**Portoviejo, 28 de diciembre de 2023**

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

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

De mi consideración:

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

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

Con Memorando Nro. MDT-DRTSPP-2023-2743-M de fecha 20 de octubre del 2023 dirigido al Econ. Javier Zevallos Bravo en calidad de Guardalmacén y a la Ing. Andrea Castro Ronquillo en calidad de Delegada de la suscrita para la constatación y verificación de bienes de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo y sus Delegaciones se dispuso: *"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 eSBvE Sistema de Bienes y Existencias, que será 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
- indi-drtspp-2023-2743-m0773114001703800814.pdf
- mdi-drtspp-2023-2810-m0153477001703800815.pdf
- mdi-drtspp-2023-2882-m0557268001703800815.pdf
- mdi-drtspp-2023-3169-m\_(1)0936840001703800815.pdf

-levantamiento\_de\_bienes\_2023\_de\_la\_drtspp-signed-signed0516166001701286345\_(1)0426360001703800816.pdf  
-reporte\_de\_bienes\_y\_su\_clasificación\_(3)0992436001703800816.xls

Copia:

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel  
Director Administrativo

Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño

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

**Portoviejo, 28 de diciembre de 2023**

**Director de Administración del Talento Humano**

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



DIANA RAQUEL  
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 intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área.*

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

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

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

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

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

**ANTECEDENTES**

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

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

**SOLICITUD:**

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

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

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida

**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, SUBROGANTE**

Anexos:

- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_autorizacion\_constatación\_23\_agosto\_2023.pdf
- 1\_mdt-da-2023-1846-m\_hoja\_de\_ruta.pdf
- 1.1\_cronograma\_constatación\_quito\_y\_planta\_central.pdf
- cronograma\_constatación\_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. Tigli. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo  
Secretaría

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

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

cm/jp/rp



**HAYDÉE TATIANA**  
**RODRIGUEZ ALMEIDA**



## Hoja de Ruta

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

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montero

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2023-1846-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Ing. Rutis Georgina Peralta Vera, Directora Administrativa, Subrogante, Ministerio del Trabajo	Para:	Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida, Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Solicitud autorización de inicio de constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional (Planta Central y Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público) correspondiente ejercicio fiscal 2023	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2023-08-23 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-08-23 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-24 17:55:19 (GMT-5)	Reasigna	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	Estimado Ricardo, remito autorización proceder conforme normativa legal vigente. Por favor preparar el quipus para las Direcciones Regionales.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Haydee Tatiana Rodríguez Almeida (MDT)	2023-08-24 16:14:33 (GMT-5)	Reasignar	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	1	Estimada Rutis, Amalizada por favor continuar con el proceso conforme el cronograma y normativa legal vigente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:53 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:35:49 (GMT-5)	Regresar	Haydee Tatiana Rodríguez Almeida (MDT)	0	Solicitud autorización de inicio de constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional (Planta Central y Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público) correspondiente ejercicio fiscal 2023



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

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

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

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

**BASE LEGAL:**

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

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

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

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

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

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**

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

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

cm/jp



RUTIS GEORGINA  
PERALTA VERA

**SRI**

## Validez de comprobantes electrónicos

A través de esta herramienta podrá verificar la validez de los comprobantes electrónicos emitidos.

Ingrese una clave:

- Clave de Acceso
- Número de Autorización**
- Activa

2017-11-20 10:00:00

Buscar

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Autentica AUTENTICA

ID	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / No. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1	Tercero	10100000000000000000	COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS AGROPECuarios S.A.S.	2017-11-20 10:00:00	2017-11-20 10:00:00	

Nota: Los comprobantes autorizados emitidos por el emisor en el momento de la consulta, se encuentran en el momento de la consulta en el momento de la consulta.

Se garantiza que la información de nombres, razón social, identificación, número autorización, fecha autorización y clave de acceso, es la que aparece legalmente en el sistema.

**SRI**

## Validez de comprobantes electrónicos

A través de esta herramienta podrá verificar la validez de los comprobantes electrónicos emitidos.

Ingrese una clave:

- Clave de Acceso
- Número de Autorización**
- Activa

2017-11-20 10:00:00

Buscar

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Autentica AUTENTICA

ID	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / No. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1	Tercero	10100000000000000000	COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS AGROPECuarios S.A.S.	2017-11-20 10:00:00	2017-11-20 10:00:00	

Nota: Los comprobantes autorizados emitidos por el emisor en el momento de la consulta, se encuentran en el momento de la consulta en el momento de la consulta.

Se garantiza que la información de nombres, razón social, identificación, número autorización, fecha autorización y clave de acceso, es la que aparece legalmente en el sistema.

**SRI**

## Validez de comprobantes electrónicos

A través de esta herramienta podrá verificar la validez de los comprobantes electrónicos emitidos.

Ingrese una clave:

- Clave de Acceso
- Número de Autorización**
- Activa

2017-11-20 10:00:00

Buscar

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Autentica AUTENTICA

ID	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / No. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1	Tercero	10100000000000000000	COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS AGROPECuarios S.A.S.	2017-11-20 10:00:00	2017-11-20 10:00:00	

Nota: Los comprobantes autorizados emitidos por el emisor en el momento de la consulta, se encuentran en el momento de la consulta en el momento de la consulta.

Se garantiza que la información de nombres, razón social, identificación, número autorización, fecha autorización y clave de acceso, es la que aparece legalmente en el sistema.

### Validez de comprobantes físicos

RUC: 1306150952001      Aprobación: 1131810675

Tipo documento: Nota de venta      Número documento: 001-001-950

Fecha emisión: 30/01/2024

El documento con este número de aprobación es válido para el 2024 en los establecimientos que aparecen a continuación.

Establecimiento	Dirección	
ALICIA VILLALBA	BOYERDON, CALLE 19 DE JULIO, LIMA	
ALICIA VILLALBA	BOYERDON, CALLE 19 DE JULIO, LIMA	
Clase de documento	Fecha de validez	Código de establecimiento
	2024-12-31	1002

### Validez de comprobantes físicos

RUC: 1312196296001      Aprobación: 1131799273

Tipo documento: Nota de venta      Número documento: 001-001-329

Fecha emisión: 30/01/2024

El documento con este número de aprobación es válido para el 2024 en los establecimientos que aparecen a continuación.

Establecimiento	Dirección	
YESSY PEREZ DE ARANDA	BOYERDON, CALLE 19 DE JULIO, LIMA	
YESSY PEREZ DE ARANDA	BOYERDON, CALLE 19 DE JULIO, LIMA	
Clase de documento	Fecha de validez	Código de establecimiento
	2024-12-31	1002

### Validez de comprobantes físicos

RUC: 1311994891001      Aprobación: 1131803576

Tipo documento: Nota de venta      Número documento: 001-001-124

Fecha emisión: 30/01/2024

El documento con este número de aprobación es válido para el 2024 en los establecimientos que aparecen a continuación.

Establecimiento	Dirección	
ALICIA VILLALBA	BOYERDON, CALLE 19 DE JULIO, LIMA	
ALICIA VILLALBA	BOYERDON, CALLE 19 DE JULIO, LIMA	
Clase de documento	Fecha de validez	Código de establecimiento
	2024-12-31	1002

### Validez de comprobantes físicos

**RUC:** 1310044241001      **Identificador:** 1131418408  
**Tipo documento:** Nota de venta      **Número documento:** 001-031-171  
**Fecha emisión:** 20/01/2024

El documento electrónico emitido por el contribuyente es válido y coincide con el documento físico.

Razón social		Razón comercial			
ADRIAN ANDRÉS TORRES SUAREZ					
Razón jurídica		Razón contribuyente			
SANTA MONICA DE SAN FERNANDO		SANTA MONICA DE SAN FERNANDO			
Clase contribuyente		Fecha caducidad		Código impuesto	
025471-08		2024-01-01		1700	

### Validez de comprobantes físicos

**RUC:** 0902366647001      **Identificador:** 1131864082  
**Tipo documento:** Nota de venta      **Número documento:** 001-001-1089  
**Fecha emisión:** 31/01/2024

El documento electrónico emitido por el contribuyente es válido y coincide con el documento físico.

Razón social		Razón comercial			
SANTITAS GUAYAS AERIANA SERVICIOS		SANTITAS AER F SERVICIOS			
Razón jurídica		Razón contribuyente			
SANTA TERESA DE SAN FERNANDO		SANTA TERESA DE SAN FERNANDO			
Clase contribuyente		Fecha caducidad		Código impuesto	
025471-08		2024-01-01		1700	

### Validez de comprobantes electrónicos

A efectos de esta herramienta, se asume la validez de los comprobantes electrónicos emitidos por el contribuyente.

Para usar esta herramienta:

- Clase de negocio
- Número de identificación
- Archivo

1310044241001

Nota de venta

Buscar

Lista de comprobantes electrónicos emitidos por el contribuyente

No.	Tipo de comprobante	RUC emisor	Fecha emisión	Clase de negocio / No. contribuyente	Fecha expedición	Documento electrónico
1	Nota de venta	0902366647001	31/01/2024	025471-08	31/01/2024	001-001-1089

Para más información consulte el manual de usuario del Sistema de Validación de Comprobantes Electrónicos.



Windows taskbar: Sistema de Gestión Tributaria, Recorrido Fiscal, SRI, y navegador con URL de validación de comprobantes electrónicos.

### Validez de comprobantes electrónicos

El sistema de validación de comprobantes electrónicos de la Administración de Ingresos Estatales de la Federación de México.

País: México

Clave de acceso:

Número de autorización:

Activos:

Botón: Buscar

No.	Tipos de comprobantes	RFC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / RFC autorizado	Fecha emisión (año)	Sección de referencia
1	Nota	10000000	SA DE CV	SA DE CV	2017	

El presente sistema de validación de comprobantes electrónicos es propiedad de la Administración de Ingresos Estatales de la Federación de México. No se permite la explotación económica ni la transformación de los datos generados por el sistema. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Windows taskbar: Inicio, Start, y tray de sistema con hora 18:47 y fecha 14/03/2017.