



Ministerio de Finanzas
 del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2024 Entidad: 315-9999-0000 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL
 No. CUR: 173 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: VERA MENA DANNY FERNANDO.- PAGO DE 3 VIÁTICOS A PORTOVIEJO-MANABÍ, DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATAción EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES Y APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA DRTSP
 Cuenta Monetaria No.: 406105336302

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	15/02/2024	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 Liquido: 240,00

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	09 02 2024	173	158	
Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	001-VMDF-DF-MDT-2024	99		

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0912798428	VERA MENA DANNY FERNANDO				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: VERA MENA DANNY FERNANDO.- PAGO DE 3 VIÁTICOS A PORTOVIEJO-MANABÍ, DEL 29 ENE AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATACIÓN EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES Y APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA DRTSP DE PORTOVIEJO, SEGÚN SOL E INF NO. 001-VMDF-DF-MDT-2024, EXPEDIENTE.



Magdalena ELIZABETH PALACIOS VALENCIA



William FERNANDO ACHIG AGUILAR

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 THALIA ELIZABETH HEREDIA RUIZ Funcionario Responsable	 MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ Director Financiero
FECHA:	09/02/2024	

DEV # 173

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	158 158
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		001-VMDF-DF-MDT-2024	99

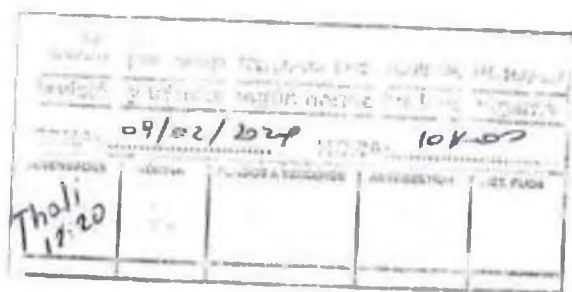
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:				0
Beneficiario:	0912798428	VERA MENA DANNY FERNANDO				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: VERA MENA DANNY FERNANDO.- PAGO DE 3 VIATICOS A PORTOVIEJO-MANABI, DEL 29 ENÉ AL 01 FEB DE 2024, PARA CONSTATAción EMERGENTE DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES Y APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PUBLICA EN LA DRTSP DE PORTOVIEJO, SEGÚN SOL E INF NO. 001-VMDF-DF-MDT-2024, EXPEDIENTE



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

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	08	02	2024	158
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		99	
Clase de Registro:		Clase de Gasto:		RPA RTO DEV	
COMPROMETIDO		OTROS GASTOS			
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	0912798428 VERA MENA DANNY FERNANDO				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 08/02/2024	 <small>ENCARGADA DE LA FIRMA</small> GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA <hr/> Funcionario Responsable	 <small>ENCARGADA DE LA FIRMA</small> MARIA ESTHER ALVARO GOMEZ <hr/> Director Financiero

MINISTERIO DEL TRABAJO

HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN AL INTERIOR

No. **027**

DATOS GENERALES

NRO SOLICITUD 001-VMDF-DF-MDT-2024	AÑO DE TRÁMITE 0027	FECHA DE LIQUIDACIÓN jueves, 08 de febrero de 2024	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO / SERVIDOR VERA MENA DANNY FERNANDO		GRUPO OCUPACIONAL SERVIDOR PUBLICO 1	PUESTO ASIGNACIONAL ASISTENTE DE CONTABILIDAD
CUBO - PREVENCIÓN DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PORTOVIEJO - MANABI		UBICACIÓN DIRECCION FINANCIERA	

CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN

ITINERARIO	FECHA	HORA	912798428		
SALIDA	lun,29-ene-24	5:00	Nivel del Puesto	2	Zona
RETORNO	jue,01-feb-24	22:00			A

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

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

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

VIÁTICOS JUSTIFICADO

	Calculado	Real (Con factura)		Detalle Justificativo Viáticos	
Valor Respaldo (70%)	\$ 168,00	\$ 180,00		Valor Anticipo	\$ -
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 72,00	\$ 72,00		Valor Justificado	\$ 252,00
ACUERDO 153				DESCUENTO	0
Total	\$ 240,00	\$ 252,00		Peajes	0,00
				Parqueadero	0,00
				Combustible	0,00

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

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

FIRMA ELABORADO POR ANDREA DANIELA GARCIA OCAÑO	FIRMA REVISADO POR GEOCONDA MALDONADO ELIZABETH MALDONADO HERRERA
NOMBRE ANDREA GARCÍA	NOMBRE GEOCONDA MALDONADO

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



Procedo de acuerdo a normativa legal vigente
07/02/2024

República del Ecuador

DIRECCIÓN FINANCIERA			
P.f. atender según normativa legal vigente			
Control Provinc	Presupuestos	Contabilidad	Tesorería
✓ Ministerio del Trabajo			

27

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR VERA MENA DANNY FERNANDO		PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE CONTABILIDAD	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PORTOVIEJO - MANABI		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN FINANCIERA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
29-01-2024	05:00	01-02-2024	22:00

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

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: Constatación emergente de verificación física de bienes y apoyo en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO-PORTOVIEJO	29-01-2024	05:00	29-01-2024	11:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PORTOVIEJO-QUITO	01-02-2024	14:00	01-02-2024	22:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "JUVENTUD ECUATORIANA PROGRESISTA"	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 406105336302
---	----------------------------	--------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DANNY FERNANDO VERA MENA
ASISTENTE DE CONTABILIDAD

ING. MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ
DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

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

[Handwritten signature]

ING. JULIO CESAR MOSCOSO PROAÑO
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional
- Está prohibido conceder servicios Institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.

DIRECCIÓN FINANCIERA
RECIBIDO POR: *[Signature]*
FECHA: 07-02-2024
HORA: 15h 21

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



22h00.- Llegada a la ciudad de Quito

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

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	QUITO - PORTOVIEJO	29-01-2024	05:00	29-01-2024	11:00
TERRESTRE	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	PORTOVIEJO - QUITO	01-02-2024	14:00	01-02-2024	22:00

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

DANNY FERNANDO VERA MENA

NOTA

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

FIRMAS DE APROBACIÓN

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

ING. MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ
DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA

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

ING. MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ
DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA



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

NUMERO DE INFORME: 001-VMDF-DF-MDT-2024

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

TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	DETALLE DEL DOCUMENTO	VALOR \$
FACTURA	002-002-000001116	01-02-2024	HOSPEDAJE	90.00
NOTA DE VENTA	001-001-000008480	29-01-2024	ALIMENTACION	15.00
NOTA DE VENTA	001-001-000008494	29-01-2024	ALIMENTACION	15.00
NOTA DE VENTA	001-001-000008503	30-01-2024	ALIMENTACION	15.00
NOTA DE VENTA	001-001-000008514	30-01-2024	ALIMENTACION	15.00
NOTA DE VENTA	001-001-000008527	31-01-2024	ALIMENTACION	15.00
NOTA DE VENTA	001-001-000008539	31-01-2024	ALIMENTACION	15.00
VALOR TOTAL				180.00

DANNY FERNANDO VERA MENA
ASISTENTE DE CONTABILIDAD



FACTURA

No.002-002-000001116

Número de Autorización:

0102202401130695983200120020020000011164711734813

Fecha y hora de Autorización:

01/02/2024 07:12:13

Ambiente: PRODUCCION

Emisión: NORMAL

Clave de Acceso:



0102202401130695983200120020020000011184711734813

Emisor: Ibarra Carreño Edison Renet

RUC: 1306959832001

Matriz: ANDRÉS DE VERA / 15 DE ABRIL S/N Y CRISTO DEL CONSUELO

Correo: edisonibarra2016@gmail.com

Teléfono: 0939948081

Obligado a llevar contabilidad: NO
CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social: DANNY FERNANDO VERA MENA

Dirección: Quito

Fecha Emisión: 01/02/2024

RUC/CI: 0912798428

Teléfono: 0980385115

Correo: dannyfher21@gmail.com

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

Información Adicional

Descripción hospedaje de tres noches del 29 de enero al 31 de enero del 2024

Formas de pago

Otros con Utilización del Sistema Financiero \$90.00 0 días

Subtotal Sin Impuestos:	\$80.36
Subtotal 12%:	\$80.36
Subtotal 0%:	\$0.00
Subtotal No Objeto IVA:	\$0.00
Descuentos:	\$0.00
ICE:	\$0.00
IVA 12%:	\$9.64
Servicio %:	\$0.00
Valor Total:	\$90.00

RESTAURANTE PORTOVIEJO
Moreira Resabala
José Gabriel

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS
EN RESTAURANTES, INCLUIDO PARA LLEVAR
Dir: Calle Vicente Machas s/n y 29 de Junio
E-mail: josegabriel.moreira@gmail.com

Móvil: 0987111999 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

Sr (a): Danny Vea Mina

R.U.C.R.I.: 0912799428 Fecha Emisor: 29/Nov/2024

Teléfono: 0980385115 Guía Patronal:

Dirección: Quito

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - REGIMEN RIMPE
R.U.C. 1312869066001

NOTA DE VENTA - N° 001-001

000008480

AUT. SRI: 1131734424

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación	\$ 15	
TOTAL			15

Forma de Pago: Efectivo Débito Electrónico Tarjeta Débito Débito Crédito

Fecha: 29/11/2024 Hora: 15:00

Firma Autorizada: [Signature] Recibi Conforme

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

RESTAURANTE PORTOVIEJO
Moreira Resabala
José Gabriel

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS
EN RESTAURANTES, INCLUIDO PARA LLEVAR
Dir: Calle Vicente Machas s/n y 29 de Junio
E-mail: josegabriel.moreira@gmail.com

Móvil: 0987111999 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

Sr (a): Danny Vea Mina

R.U.C.R.I.: 0912799428 Fecha Emisor: 29/Nov/2024

Teléfono: 0980385115 Guía Patronal:

Dirección: Quito

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - REGIMEN RIMPE
R.U.C. 1312869066001

NOTA DE VENTA - N° 001-001

000008494

AUT. SRI: 1131734424

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación	\$	
TOTAL			15

Forma de Pago: Efectivo Débito Electrónico Tarjeta Débito Débito Crédito

Fecha: 29/11/2024 Hora: 15:00

Firma Autorizada: [Signature] Recibi Conforme

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

RESTAURANTE PORTOVIEJO
Moreira Resabala
José Gabriel

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS
 EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR
 Dir: Calle Vicente Machín s/n y 29 de Junio
 E-mail: josegabriel.moreira@portoviejoe.com

Móvil: 0987114799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

Sr (es): Danny Vera Mera
 Fecha Emisión: 30/10/24
 Guía Remisión:

R.U.C.: 0912798428
 Teléfono: 0980385115
 Dirección: Quito

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación		15

Forma de Pago: Efectivo Cheque Tarjeta de Crédito Otro

TOTAL USD. 15

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

Firma Autorizada: [Signature] Recibi Conforme

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - REGIMEN RIMPE"
 R.U.C. 1312869066001
 NOTA DE VENTA - Nº 001-001
000008514
 AUT. SRI: 1131734424

RESTAURANTE PORTOVIEJO
Moreira Resabala
José Gabriel

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS
 EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR
 Dir: Calle Vicente Machín s/n y 29 de Junio
 E-mail: josegabriel.moreira@portoviejoe.com

Móvil: 0987114799 - Portoviejo - Manabí - Ecuador

Sr (es): Danny Vera Mera
 Fecha Emisión: 30/10/24
 Guía Remisión:

R.U.C.: 0912798428
 Teléfono: 0980385115
 Dirección: Quito

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación		15

Forma de Pago: Efectivo Cheque Tarjeta de Crédito Otro

TOTAL USD. 15

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

Firma Autorizada: [Signature] Recibi Conforme

RESTAURANTE PORTOVIEJO Moreira Resabala José Gabriel		*CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE* R.U.C. 1312869068001 NOTA DE VENTA - N° 001-001 000008527 AUT. SRI: 1131734424	
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR Dte: Calle Vicente Machas y/a y 29 de Junio E-mail: josegabriel.moreira@portoviejo.ec		Móvil: 0987114790 - Portoviejo - Manabí - Ecuador	
Sr (as): <i>Dany Vera Mora</i>	R.U.C.I.: <i>0912797118</i>	Fecha Emisión: <i>31/01/2024</i>	Guía Remisión:
Teléfono: <i>0980385115</i>	Dirección: <i>Ortíz</i>		
CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	<i>Alimentación</i>		<i>15</i>
Forma de Pago		TOTAL USD. <i>15</i>	
Efectivo	Tarjeta de Crédito	Otros	
Firma Autorizada: <i>[Firma]</i>			Recibi Conforme
Fecha de Aut.: 23/Nov/2023 Fecha de Cad.: 23/Nov/2024			Original: Adquirente Copia: Emisor

RESTAURANTE PORTOVIEJO Moreira Resabala José Gabriel		*CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE* R.U.C. 1312869066001 NOTA DE VENTA - N° 001-001 000008539 AUT. SRI: 1131734424	
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR Dte: Calle Vicente Machas y/a y 29 de Junio E-mail: josegabriel.moreira@portoviejo.ec		Móvil: 0987114790 - Portoviejo - Manabí - Ecuador	
Sr (as): <i>Dany Vera Mora</i>	R.U.C.I.: <i>0912797118</i>	Fecha Emisión: <i>31/01/2024</i>	Guía Remisión:
Teléfono: <i>0980385115</i>	Dirección: <i>Ortíz</i>		
CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
	<i>Alimentación</i>		<i>15</i>
Forma de Pago		TOTAL USD. <i>15</i>	
Efectivo	Tarjeta de Crédito	Otros	
Firma Autorizada: <i>[Firma]</i>			Recibi Conforme
Fecha de Aut.: 23/Nov/2023 Fecha de Cad.: 23/Nov/2024			Original: Adquirente Copia: Emisor



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

No. 15432

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD:

Institución MINISTERIO DEL TRABAJO

RUC 1768150940001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO

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

Motivo MOVILIZACION DE FUNCIONARIOS DE LA DIR. ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO, ING. FABIAN CUICHAN, ING. JORGE SANCHEZ, TLGO. RAYMOND MUÑOZ, SR. DANNY VERA PARA REALIZAR ACTIVIDADES INHERENTES A SU CARGO DESDE QUITO HACIA MANTA Y RETORNO

No. Ocupantes 5

AUTORIZACIÓN

Fecha 2024-01-24

No. Comunicación MDT-DA-2024-0244-M

Lugar Origen QUITO

Lugar Destino MANTA-QUITO

Kilometraje Inicio 200590

Kilometraje Fin 203000

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres VILLA TITUANA MILTON ABEL

Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1716044712

Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHICULO

Número de Placa MED0148

Marca / Modelo GRAND VITARA SZ 2.4L EP TA 4X2

Color PLATEADO

Número Matricula 0827903

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres ING. MIGUEL VACA

Cargo DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Realizado Por RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO

Fecha de Emisión 2024-01-26 17:00



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

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

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

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

BASE LEGAL:

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

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

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

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

- a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;*
- b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,*
- c) Establecer los bienes que 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-cgal-2023-1343-m_inicio_constatación_regionales_28_agosto_20230680934001706203240.pdf
- ispp-2023-3490-m_solicitud_investigación_bienes_portoviejo_28_diciembre_20230944440001706203245.pdf
- 4_mdt-da-2024-0231-m_autorización_cronograma_24_enero_2024.pdf
- 4_cronograma_trabajo_portoviejo.pdf
- 4_mdt-da-2024-0231-m_hoja_ruta0649990001706203224.pdf

Copia:

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

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

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

Sr. Econ. Javier Eduardo Zevallos Bravo
Guardalmacen

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

cm/jp



MIGUEL ANGEL VACA
ROGEL

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

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

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

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

ANTECEDENTES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo, conforme al cronograma adjunto (...)

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

SOLICITUD

Por lo expuesto, y a fin de iniciar el proceso emergente de constatación y verificación física de bienes, y brindar el apoyo en los procesos de contratación pública que ejecuta la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo, solicito a usted en calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, autorizar a quien corresponda la asignación de viáticos para los servidores delegados de la Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Conductores de igual manera la asignación de tres vehículos institucionales a partir del día lunes 29 de enero de 2024 hasta el jueves 01 de febrero de 2024, conforme al siguiente detalle:

VEHÍCULOS	DEPENDENCIA	FUNCIONARIOS	ACTIVIDAD
VEHÍCULO 1	BODEGA ZOFRAMA (MANTA)	Ing. Fabían 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

Antes:

- 1_mdt-da-2023-1846-m_autorizacion_constatación_23_agosto_20230631949001706129957.pdf
- 1_mdt-da-2023-1846-m_hoja_de_ruta0146459001706129962.pdf
- 2_mdt-cgaf-2023-1343-m_inicio_constatación_regionales_28_agosto_2023.pdf
- 3_mdt-drtsp-2023-3490-m_solicitud_investigación_bienes_portoviejo_28_diciembre_2023.pdf
- 4_mdt-da-2024-0231-m_autorización_cronograma.pdf
- 4_mdt-da-2024-0231-m_hoja_ruta.pdf
- cronograma_regional_portoviejo-signed-signed-signed-1.pdf

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

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

Copia:

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

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

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

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

Srita. 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

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

Sr. Dgo. Raymond Eduardo Muñoz Ramírez
Asistente de Contabilidad

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

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

Srita. Lcda. Mariela Tatiana Arcos Carrillo
Asistente de Tesorería

cm/jp



MIGUEL ANGEL VACA
ROGEL



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-02-06 10:47:41 (GMT-5)

Generado por: Miguel Ángel Vaca Rogel

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2024-0244-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño, Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Autorización de viáticos, y asignación de vehículos institucionales para constatación emergente de verificación física de bienes y apoyo en los procesos de contratación pública en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-23 (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 Montoro (MDT)	2024-02-05 13:36:59 (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)	2024-01-25 08:45:41 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montoro (MDT)	2	Favor realizar el trámite correspondiente.
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-25 2:47:38 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	1	Autorizado, proceder conforme normativa vigente.
DIRECCION FINANCIERA	Maria Esther Alvarez Gómez (MDT)	2024-01-23 3:46:29 (GMT-5)	Reasignar	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	1	Estimado Sr. Coordinador por favor realizar el presente documento al Director Administrativo General
DIRECCION FINANCIERA	Georgina Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	2024-01-23 7:23:07 (GMT-5)	Reasignar	Maria Esther Alvarez Gómez (MDT)	1	Se reasigna conforme disposición.
DIRECCION FINANCIERA	Maria Esther Alvarez Gómez (MDT)	2024-01-23 09:39:02 (GMT-5)	Reasignar	Georgina Elizabeth Maldonado Herrera (MDT)	1	Estimada Georgina, autorizado proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
DIRECCION FINANCIERA	Maria Esther Alvarez Gómez (MDT)	2024-01-23 08:38:42 (GMT-5)	Respetar Documento desde Reasignación		1	 Se recuperó el documento desde Reasignación
DIRECCION FINANCIERA	Maria Esther Alvarez Gómez (MDT)	2024-01-23 10:57:39 (GMT-5)	Reasignar	William Fernando Acosta Aguilar (MDT)	1	Estimado Fea, proceder de acuerdo a normativa legal vigente.
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-24 11:45:40 (GMT-5)	Reasignar	Maria Esther Alvarez Gómez (MDT)	0	Autorizado, proceder de conformidad a la normativa vigente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 18:33:42 (GMT-5)	Enfoque técnico 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 18:33:21 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	



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

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

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

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

BASE LEGAL:

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

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

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

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

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

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

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

ANTECEDENTES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SOLICITUD:

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

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

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



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

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

Ancxos:

- 1_mdt-da-2023-1846-m_autorizacion_constatación_23_agosto_20230310313001706042653.pdf
- 1_mdt-da-2023-1846-m_hoja_de_rula0556376001706042617.pdf
- 5_mdt-cgaf-2023-1343-m_inicio_constatación_regionales_28_agosto_20230213782001706042629.pdf
- mdt-drtapp-2023-3490-m_solicitud_investigación_bienes_portoviejo_28_diciembre_2023.pdf
- mdt-drtapp-2023-3490-hoja_rula.pdf
- cronograma_regional_portoviejo-signed-signed-signed.pdf

Copia:

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

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

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

cm/jp



MIGUEL ANGEL VACA
ROSEL

MINISTERIO DEL TRABAJO

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CRONOGRAMA DE CONSTATAción FÍSICA DE BIENES Y APOYO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO

MIEMBROS DE LA COMISIÓN

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

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	UBICACIÓN	ENERO	ENERO	ENERO	FEBRERO	OBSERVACIÓN
			29	30	31	1	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO	VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES	BODEGA ZOFRAMA (MANTA)	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	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				
		DELEGACION 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		

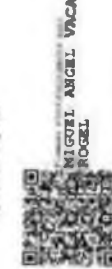
Elaborado por:



Ing. Ricardo Paredes Montero

EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Aprobado por:



Ing. Miguel Angel Vacca Rogel

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Aprobado por:



Ing. Maria Esther Alvear Gomez

DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA





Hoja de Ruta

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

Generado por: Carolina Stephanie Mayorga Marañón

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

Ruta del Documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Fuentes Montem (MDT)	2024-01-24 15:40:30 (GMT-5)	Reasigna	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	0	Por favor preparar guipuz de solicitud de vehículos y vehículos institucionales, gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 15:31:12 (GMT-5)	Reasigna	Jorge Ricardo Fuentes Montem (MDT)	0	Favor realizar el trámite correspondiente de acuerdo a la autorización del Coordinador Administrativo Financiero.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-01-24 13:06:08 (GMT-5)	Reasigna	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	0	Amenizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente. Gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:55:15 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:55:15 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-01-24 12:54:51 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	

Memorando Nro. MDT-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 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-JFZR-2023-001-I se detalla las recomendaciones y puntos criticos que se deben de realizar de parte de la Unidad de*



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

Portoviejo, 28 de diciembre de 2023

Director de Administración del Talento Humano

Sra. Mgs. Erika Alexandra Segura Ronquillo
Subsecretaria de Trabajo



DIANA RAQUEL
CEVALLOS CANTOS



Hoja de Ruta

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

Generado por: Jorge Ricardo Paredes Montero

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DRTSPP-2023-3490-M	Doc. Referencia:	
De:	Sra. Mgs. Diana Raquel Cevallos Cantos, Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sra. Ing. Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Solicitud de investigación sobre bienes institucionales.	Descripción Anexos:	
Fecha Documento:	2023-12-28 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-12-28 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	Nu. Días	Comentario
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-01-23 13:31:19 (GMT-5)	Informar	Carolina Stephanie Navarro Marabón (MDT)	26	Para su conocimiento
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-01-04 10:20:11 (GMT-5)	Reasignar	Edgar Fabián Carchán Sumba (MDT)	7	Por favor, en función a disposición de CGAF pagar el cronograma para la próxima semana de febrero, gracias.
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Angel Vaca Rogel (MDT)	2023-12-29 07:46:21 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	URGENTE: preparar el equipo de bienes de planta central para viajar a Portoviejo y realizar el trámite respectivo de verificación de bienes institucionales.
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Ana María Córdova (MDT)	2023-12-28 19:10:41 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Angel Vaca Rogel (MDT)	0	URGENTE: Por favor analizar este proceso, emitir informe para remitir a la CGAF.
DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO PORTOVIJO	Diana Raquel Cevallos Cantos (MDT)	2023-12-28 17:03:31 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		01	
DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO PORTOVIJO	Diana Raquel Cevallos Cantos (MDT)	2023-12-28 17:03:31 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO PORTOVIJO	Diana Raquel Cevallos Cantos (MDT)	2023-12-28 17:03:07 (GMT-5)	Registrar	Ana María Córdova (MDT)	0	

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

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

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

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

ANTECEDENTES

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

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

SOLICITUD:

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

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, SUBROGANTE

Anexos:

- l_mdt-da-2023-1846-m_autorizacion_constatación_23_agosto_2023.pdf
- l_mdt-da-2023-1846-m_hoja_de_ruta.pdf
- l_l_cronograma_constatación_quito_y_planta_central.pdf
- cronograma_constatación_física_2023-signed.pdf

Copia:

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

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

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

Sra. Tita. Natali De Los Angeles Campaña Crespo
Secretaría

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. Espec. Paul Gabriel Muñoz Mera.
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito - Encargado

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

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

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

BASE LEGAL

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

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

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

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

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

cm/jp/rp



**HAIDEE TATIANA
RODRIGUEZ ALMEIDA**

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador 1134-193 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador. Teléfono: 593-2-398 4000
www.mt.gob.ec



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 (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)	Requiere	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	Firmado Ricardo, remito autorización procedo conforme normativa legal vigente. Por favor preparar el quipux para las Direcciones Regionales.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Haydee Tatiana Rodríguez Almeida (MDT)	2023-08-24 16:14:33 (GMT-5)	Requiere	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	1	Estimada Rutis, Autorizado, por favor continuar con el proceso conforme el cronograma y normativa legal vigente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:37:52 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rutis Georgina Peralta Vera (MDT)	2023-08-23 20:35:09 (GMT-5)	Registro	Haydee Tatiana Rodríguez Almeida (MDT)	0	Solicitud autorización de inicio de constatación y verificación física de bienes de propiedad del Ministerio del Trabajo a nivel nacional (Planta Central y Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público) correspondiente ejercicio fiscal 2023

Memorando Nro. MDT-DA-2023-1846-M ✓

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

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

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

BASE LEGAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

SOLICITUD:

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

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

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

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

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Rutis Georgina Peralta Vera
DIRECTORA ADMINISTRATIVA, SUBROGANTE

Anexos:
- cronograma_constatación_planta_central_2023-signed-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