



Ministerio de Finanzas
 del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2024 Entidad: 315-9999-0000 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL
 No. CUR: 134 Tipo Registro: DEV
 Monto: 320,00
 IVA: 0,00
Sub Total: 320,00
 Retenciones IVA: 0,00
 Deducción Presupuestaria: 0,00
Total Líquido Pagar: 320,00

Estado: APROBADO

Cuenta Monetaria No.: 2532620

Descripción:

GUZMAN MINA BYRON AUGUSTO, PAGO DE 4 VATICOS A IBARRA-INSABURA, DEL 27 NOV AL 01 DIC DE 2023, PARA CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE LA DIR DE TRABAJO Y SER PUBLICO DE

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
11444	2	RECURSOS FISCALES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES	000004	320,00	0,00
Sub - Total				320,00	0,00

Retenciones					
NO PRESENTA RETENCIONES					

Total Deducciones: 0,00

0,00

Deducciones Sin Factura

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

Monto Líquido: 320,00

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte:	rpiComprobanteGastos.rpt	
U. Ejecutora:	0000 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración:	No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	08 / 02 / 2024	134	80
Tipo Documento Respaldado		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	003-GMBA-DTC-MDT-2023	53
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	HPA, RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:		0
Beneficiario:	111000075 GUZMAN MINA BYRON AUGUSTO			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PS	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Presd	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530003	1701	002	0000	0000	Viáticos y Substancias en el Interior	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: GUZMAN MINA BYRON AUGUSTO PAGO DE 4 VIATICOS A BARRAJMBARURA, DEL 27 NOV AL 01 DIC DE 2023 PARA CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE LA DFL DE TRABAJO Y SER PUBLICO DE BARRAJMBARURA, PLAN ANEXO BEOLIN SOL. E INF. NO 003-GMBA-DTC-MDT 2023.



MUNICIPIO DE BARRAJMBARURA
PALACIO VALDIVIA



MUNICIPIO DE BARRAJMBARURA
SECRETARIA MUNICIPAL

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 08/02/2024	 [Nombre y Cargo del Registrador]	 [Nombre y Cargo del Aprobador]

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	ipComprobanteG		
U. Ejecutora:	0000 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No.
Unid. Desc:	0000	000	01	2024	80
Tipo Documento Respaldado		Clase Documento		No.	No. Exp.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SITUACION DE GASTOS		003-GMBA-DTIC-MOT-2023	53
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:			
Beneficiario:	170000070 GUZMAN MINA BYRON AUGUSTO				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PO	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N PARR	DESCRIPCION	M
01	00	000	001	530300	1701	002	0000	0000	Viáticos y Subsistencias en el Interior	
TOTAL PRESUPUESTARIO										
IVA										
SUB - TOTAL										
RETENCIONES IVA										
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										
TOTAL A PAGAR										
SON		TRESCIENTOS VEINTE DOLARES								

DESCRIPCION: GUZMAN MINA BYRON AUGUSTO, PAGO DE 4 VIATICOS A IBARRA IMBABURA, DEL 27 NOV AL 01 DIC DE 2023, PARA CON EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS FOLIOS INFORMATICOS DE LA DIRECCION REGISTRO DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE BARRA, SEGUN SOL E INF NO. 003-GMBA-DTIC-MOT-2023.

Ministerio DIRECCION TÉCNICA
de Trabajo DE GESTIÓN
FINANCIERA TESORERÍA

Fecha: 06/02/2024 Hora: 12:28

Firma: Top May P.

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 31/01/2024	 <small>REGISTRADO</small>	 <small>APROBADO</small>

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte:	rptComprobanteGastos.rpt	
U. Ejecutora:	MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración:	No. COP:	No. Original:
Unid. Despl:	0000	000 01 2024	80	80
Tipo Documento Registrado:		Clase Documento:	No.:	No. Expediente:
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	993-OMBA-DTIC-MDT-2023	53
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA WFO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:		0
Beneficiario:	EJECUTIVO GUANAN MIN. BYGUNA 20240101			

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 31/01/2024	 <small>GUANAN MIN. BYGUNA 20240101</small> <hr/> <small>P. de Reg. y Expediente</small>	 <small>GUANAN MIN. BYGUNA 20240101</small> <hr/> <small>F. de Aprobación</small>

MINISTERIO DEL TRABAJO

HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN AL INTERIOR

No. **005**

005-FRMA-TRM-MDT-2023

0005

revisión: 10 de mayo de 2024

170920675

OUZMAN MIRA SYRON AJUSTO

Categoría: PLUB 001

Área: TÉCNICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

BARCELONA - BOACUJON

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN

(VIÁTICO)	FECHA	HORA	170920675			
SAÍDA	14/01/2024	08:30	Dist. del Puesto	2	Zona	A
RETORNO	14/01/2024	18:15				
DESCRIPCIÓN (Detalle en Anexo)	VIÁTICOS (De un Día a otro)	SUBSISTENCIAS (De 3 a 8 horas)	ALIMENTACIÓN (De 3 a 8 horas)	PASAJE AL INTERIOR		
				BOLETAJE	TRANSPORTE	
Me. Almacén	4	8	8	0.00	0.00	
Vehículo Diésel	95.00	95.00	4.00			
Tarifa Ciudad	0	+2	\$ 4.00			
Sub Total	129.04	103.00	12.00			
IVA 10% Auto						

TOTAL VIÁTICOS	129.04	103.00	12.00	0.00	0.00
TOTAL PASAJE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ANTICIPO ENTREGADO	NO	
RETRIBUCIÓN	SI	NO
% Contribución y OTV		

NOTA: Se debe presentar el Comprobante de Pago de los viáticos, sustentado en el caso de que no se lo haya hecho en la Hoja para Control de Anticipo con cargo a la...

DETALLE DE LIQUIDACIÓN

	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	Valor Total	Impuesto
Viáticos (Por Día)	4		222.50	\$ 890.00	0.00
Viáticos (Por Hora)	8		95.00	\$ 760.00	0.00
AC. P. R. C. 11					
Total				\$ 1,650.00	\$ 1,650.00

Cuenta de Débito y Crédito	
Cuenta Débito	\$ 1,650.00
Cuenta Crédito	\$ 1,650.00
RESUMEN	0.00

Pasajes	0.00
Transporte	0.00
Alimentación	0.00

CONDICIONES DE PAGOS Y DEBE

CONCEPTO DEL IMPORTE PREGUNTABLE	VALOR A LIQUIDAR
Viáticos	1,650.00
Tarifa	0.00
Alimentación	0.00
Transporte	0.00
TOTAL A PAGAR	\$ 1,650.00

OUZMAN MIRA SYRON AJUSTO
 CATEGORÍA: PLUB 001
 CARRERA: 170920675

GEORGINA MALDONADO
 CATEGORÍA: PLUB 001
 CARRERA: 170920675

EVELYN CEVALLOS

GEORGINA MALDONADO

NOTA: El presente documento es un comprobante de pago de los viáticos y debe ser presentado en el momento de la liquidación de los viáticos. El presente documento no es válido si no se lo ha presentado en el momento de la liquidación de los viáticos.

Venta
 01-07-2024
 11:30

13/11/23
23/11/2023
18:00

FECHA 17-11-23

FIGURA POR *L2 Guano*

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nº SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 003-GMBA-DTIC-MDT-2023

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) 17-11-2023

VIAJES	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
--------	-------------------------------------	----------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	--------------	--------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O DEL SERVIDOR: GUZMÁN MINA BYRON AUGUSTO

PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: IBARRA - IMBABURA

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

FECHA SALIDA (dd/mm/aaaa): 27-11-2023 / HORA SALIDA (hh:mm): 06:00

FECHA LLEGADA (dd/mm/aaaa): 01-12-2023 / HORA LLEGADA (hh:mm): 18:00

SERVIDORES QUE REALIZAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

NARANJO NARANJO DANIEL EDUARDO, ANALISTA SENIOR DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

GUZMÁN MINA BYRON AUGUSTO, ASISTENTE DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

EDGAR GIOVANNY SUÁREZ CABEZAS, CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

EL OBJETIVO DE ESTE VIAGE ES CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE IBARRA.

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	INSTITUCIONAL	QUITO - IBARRA	27-11-2023	06:00	27-11-2023	09:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	IBARRA - QUITO	01-12-2023	15:00	01-12-2023	18:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA / TIPO DE CUENTA: CORRIENTE / Nº DE CUENTA: 307707700

FIRMA DE LA O DEL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

[Firma]

[Firma]

NOMBRE DE LA O DEL SERVIDOR: GUZMÁN MINA BYRON AUGUSTO ASISTENTE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: ING. ROLANDO ANGULO HUALGO DÍAZ DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES - ENCARGADO

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.

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán inaplicables.
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 8 días de cumplido el servicio institucional.
- Es prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de los Máximos Autorizados en los días de descanso debidamente justificados por la M...

[Firma]

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: ING. CORDOVA TACURI ANA MARIA COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

RECEPCION DE DOCUMENTOS

FECHA: 21-11-2023

HORA: 11:20

Ministerio del Trabajo

Dirección: *Kausa: Formosidad*

Código postal: *de acuerdo a unifica*

Teléfono: *según registro*

www.trabajo.gob.ec

21/11/2023

DIRECCION FINANCIERA

23/11/2023

[Firma]



Republica del Ecuador

Memorando Nro. MDT-CCAF-2023-2025-M

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rangel
Director Administrativo

Sr. Mgs. Carlos Andrés Viera Román
Director Financiero

ASUNTO: Autorización licencia de servicios institucionales TICS, mantenimiento preventivo equipos Regional Ibarra

Mediante memorando No. MDT-DTIC-2023-1479-M de 10 de noviembre de 2023, el Ing. Rolando Hidalgo, Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - Encargado, solicita: "...autorizar la salida en Comisión de Servicios a la ciudad Ibarra, para cumplir con el cronograma de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional Ibarra, con el propósito de determinar las condiciones de operación de los mismos y disponer posibles datos ocasionados por fallas de falta de limpieza y atención de fallas", de acuerdo al siguiente cronograma para los servidores detallados.

1. Danilo Eduardo Narango Narango C.I. 1719940379
2. Byron Augusto Guzmán Mesa C.I. 1709926875

Cronograma de Ejecución

Nombre Tarea	Días hábiles	Fecha Inicio	Fecha Fin	Equipos a realizar mantenimiento	Equipos a realizar cambio de sistema operativo
Mantenimiento Ibarra	5 días	20/11/2023	24/11/2023	17	17
Mantenimiento Nueva	5 días	27/11/2023	01/12/2023	17	12

Por lo expuesto, esta Coordinación General autoriza la ejecución de las licencias de servicios institucionales suscitadas.

Para tal efecto, se dispone la asignación de vehículos con su respectivo salvoconductor por parte de la Dirección Administrativa. Y la gestión de pago de viáticos a los servidores comisionados a cargo de la Dirección Financiera, dentro de los plazos establecidos para el efecto.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Córdova
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencia:
- MDT-DTIC-2023-1479-M

Anexo:
- plan_de_mantenimiento_sis_17-06-2023-sigmadf63910001699670164.pdf
- delib-dic-2023-1479-m_autorizacion_servicio_cks_ibarra.pdf

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2025-M

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2023

Copia:

- Se Ing. Rolando Miguel Hidalgo**
Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - Ecuador
- Se. Wilson Augusto Quiroz Ariza**
Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Se. Daniel Fernando Pareda Macipe**
Analista Senior de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

el



ANA MARIA GONZALEZ
DIRECTORA

Memorando Nro. MDT-DTIC-2023-1479-M

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2023

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

ASUNTO: Solicitud de autorización para realizar el mantenimiento preventivo de equipos para la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra

De mi consideración:

En virtud de la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112, con fecha de 06 de septiembre de 2023, se establece lo siguiente:

- La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación DTIC, que pertenece al MDT tiene como misión: "Asesorar y administrar las soluciones y servicios de TI, alineados al plan estratégico institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales; con el fin de proveer servicios tecnológicos que contribuyan en la gestión institucional".

Es así, que la DTIC con el objetivo de cumplir con las actividades de esta Dirección, solicita a usted se digne autorizar la salida en Comisión de Servicios a la ciudad Ibarra, para cumplir con el cronograma de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional Nro.1, con el propósito de determinar las condiciones de operación de los mismos y disminuir posibles daños ocasionados por factores de falta de limpieza y atención de fallos.

Cronograma de Ejecución

Nombre Tarca	Días laborables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Equipos a realizar mantenimiento	Equipos a realizar cambio de sistema operativo
Mantenimiento Ibarra	5 días	20/11/2023	24/11/2023	17	13
Mantenimiento Ibarra	5 días	27/11/2023	1/12/2023	17	12

En virtud de aquello se detalla el personal de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, que saldrá en Comisión de Servicios.

Memorando Nro. MDT-DTIC-2023-1479-M

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2023

1. Danilo Eduardo Naranjo Naranjo C.I. 1719940379
2. Byron Augusto Guzmán Mina C.I. 1709926875 ✓

Solicito además, su ayuda gestionando la autorización de viáticos adelantados para realizar la comisión de servicios antes mencionada, así como la asignación de un vehículo institucional para el traslado y regreso de los mencionados funcionarios en las fechas indicadas.

Cabe mencionar que en la Regional Nro. 1 no cuenta con un técnico de soporte a usuarios en sitio, debido a que el Mgs. Mario Andrés Cevallos Michilena, Asistente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra sufre de una enfermedad catastrófica, por lo que todos los requerimientos solicitados por la Regional 1 (Ibarra, Esmeraldas, Carchi y Sucumbios), son solventados por los Técnicos de la Unidad de Gestión Interna de Soporte a Usuario de Planta Central Quito.

Particular que ponga en su conocimiento para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Rolando Miguel Hidalgo Díaz.

**DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN -
ENCARGADO**

Anexos

- plan_de_mantenimiento_mdt_17-04-2023-firmado0865910001699624764.pdf

Copia:

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

Sra. Ing. María Gabriela Konián Suárez
Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica

Sr. Mgs. Iván Leonardo Caluvasqui Molina
Experto de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicación

Sr. Danilo Eduardo Naranjo Naranjo
Analista Senior de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicación

Sr. Byron Augusto Guzmán Mina

Memorando Nro. MDT-DTIC-2023-1479-M

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2023

Asistente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

hg/ric



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**Plan de mantenimiento preventivo y/o
correctivo de los equipos informáticos
de usuario final y componentes
tecnológicos del Data Center del
Ministerio del Trabajo 2023**

17 de abril de 2023

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



República
del Ecuador

Tabla de Contenido

1	Definiciones, Acrónimos y abreviaturas.....	1
1.1	Definiciones.....	1
1.2	Acrónimos.....	1
1.3	Abreviaturas.....	2
2	Bases Legales.....	2
3	Justificación.....	5
4	Objetivo General.....	6
5	Objetivos Específicos.....	6
6	Alcance.....	8
7	Situación Actual.....	6
7.1	Equipos informáticos de usuario final.....	8
7.2	Componentes Tecnológicos que conforman el Data Center.....	8
8	Etapas del Plan.....	10
8.1	Elaboración de la programación para la ejecución.....	10
8.2	Ejecución del mantenimiento.....	11
8.3	Seguimiento y Evaluación del plan.....	11
9	Metas.....	12
10	Procedimiento del Mantenimiento Preventivo a equipos de usuario final.....	12
10.1	Mantenimiento preventivo de equipo informático.....	12
10.2	Instructivos de mantenimiento de equipos de usuario final.....	12
	Instructivo: Mantenimiento de Computadoras.....	12
	Instructivo: Mantenimiento de Impresoras.....	12
	Tiempo aproximado del mantenimiento preventivo (limpieza) de las impresoras en 10 minutos.....	13
	Instructivo: Mantenimiento de Proyectoras.....	13
	Tiempo aproximado del mantenimiento preventivo (limpieza) de estos equipos seri de 30 minutos.....	13
	Instructivo: Mantenimiento de Scanners.....	13
	Tiempo aproximado del mantenimiento preventivo (limpieza) de estos equipos seri de 30 minutos.....	13
11	Cronograma de Trabajo.....	13
11.1	Equipos informáticos de usuario final – Regional 1.....	14
11.2	Equipos informáticos de usuario final – Planta Central.....	14
11.3	Equipos informáticos de usuario final – Regional 2.....	14
11.4	Equipos informáticos de usuario final – Regional 3.....	15
11.5	Equipos informáticos de usuario final – Regional 4.....	15
11.6	Equipos informáticos de usuario final – Regional 5.....	15
11.7	Equipos informáticos de usuario final – Regional 6.....	16

Ministerio del Trabajo

Dirección: AV. República del Ecuador 154-183 y 5023

Código postal: 170505 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-391 4000

www.trabajo.gob.ec



República
del Ecuador

11.8 Equipos informáticos de usuario final – Regional Nro. 7.....	16
11.9 Componentes Tecnológicos de los Data Center – Planta Central (Edificios Torrezul y Génisis).....	16
12 Personal Encargado.....	18
12.1 Personal técnico encargado del mantenimiento preventivo de usuario final.....	18
12.2 Personal técnico encargado del mantenimiento preventivo de componentes tecnológicos del Data Center.....	19
12.3 Personal técnico encargado del mantenimiento correctivo de componentes que conforman el Data Center.....	19
13 Conclusiones.....	20
14 Recomendaciones.....	20
15 Firmas.....	21

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593 2-391 4000
www.trabajo.gob.ec



República
del Ecuador

1 Definiciones, Acronimos y abreviaturas

1.1 Definiciones:

Mantenimiento Preventivo: Consiste en la revisión periódica de ciertos aspectos, tanto de Hardware como de Software del equipo informático, para evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en óptimas condiciones. Este mantenimiento es el que se aplica para evitar posibles problemas técnicos.

Mantenimiento Correctivo: Consiste en un conjunto de tareas técnicas, destinadas a corregir las fallas del equipo que demuestran la necesidad de reparación o reemplazo. Este tipo de mantenimiento corrige los errores del equipo que dependen de la intervención para volver a su función inicial. Estas prácticas de mantenimiento no dependen de los planes de mantenimiento y, por consiguiente, la posibilidad de que no haya piezas de repuesto en existencia es alta.

Host: Equipo de cómputo con capacidad de conexión a redes y acceso a los servicios institucionales.

Periférico: Dispositivos auxiliares conectados a una computadora.

Access Point: Dispositivo que interconecta otros dispositivos en forma inalámbrica.

Switch: Dispositivo de Comunicación que permite el control de distintos equipos informáticos.

Servidor: Equipo que forma parte de una red y que provee un determinado servicio a otros equipos.

Servicio de Red: Creación de una red de trabajo, permiten compartir recursos entre equipos en la misma red.

Domnio: Red de identificación asociada a un grupo de dispositivos o equipos conectados a la red de Internet.

Memoria RAM: Memoria desde donde el procesador recibe las instrucciones y guarda los resultados.

Procesador: Componente del computador y otros dispositivos programables, que interpreta las instrucciones contenidas en los programas y procesa los datos.

Sistema Operativo: Programa o Conjunto de Programas que efectúa la gestión de procesos básicos de un sistema informático, y permite la normal ejecución del resto de las operaciones, que a su vez nos permite interactuar a los usuarios con las computadoras.

Data Center: Un Data Center, o "centro de procesamiento de datos" es una instalación, construcción o inmueble de gran tamaño donde se albergan y mantienen numerosos equipos electrónicos como servidores, ventiladores, conexiones y otros recursos necesarios que se utilizan para mantener una red o un sistema de computadoras, información, conexiones y datos de una o varias empresas.

1.2 Acrónimos

CPU: Unidad Central de Procesamiento

DNS: Sistema de Nombres de Dominio

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

FTP: Protocolo de transferencia de archivos

RAM: Memoria de acceso aleatorio

USB: Bus Universal en Serie

1.3) Abreviaturas

MDT: Ministerio del Trabajo

DTIC: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

2 Base Legal

Estatuto Orgánico de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación:

Mediante Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio del Trabajo (MDT), y según Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0052 de Registro Oficial Edición Especial 1004 de fecha de 18 abril de 2017, establece lo siguiente:

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC), tiene como misión: "Asesorar y coordinar la gestión de los servicios de tecnologías de la información de la entidad, alineados al plan estratégico Institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales; de manera que garantice la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la Información Institucional"

As también, dentro de sus atribuciones y responsabilidades se contempla lo siguiente:

"(..) Planes de aseguramiento y disponibilidad de infraestructura tecnológica que incluye la instalación, configuración y administración de hardware, middleware, base de datos, repositorios, entre otros recursos tecnológicos requeridos para el servicio de los sistemas informáticos"

Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información

A través del Acuerdo Ministerial Nro. 025-2019 de 20 de septiembre de 2019 y publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 228 del 10 de enero de 2020 se expide El Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI (Versión 2.0) de implementación obligatoria en las Instituciones de la Administración Pública Central y que dependen de la Función Ejecutiva (Se deroga el Acuerdo Ministerial Nro. 166 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 86 de 25 de septiembre de 2013 y los artículos 11, 12, 13 y 15 del Acuerdo Ministerial Nro. 166 publicado en el Registro Oficial Nro. 776 del 15 de junio de 2016).

...8.2 Protección contra un malware

Control

Implementar controles para detectar, prevenir y recuperarse de afectaciones de malware, en coordinación con la concientización adecuada a los usuarios..."

"... 8.2.1.2 Mantener los sistemas operativos y sistemas de procesamiento de información actualizados con las últimas versiones de seguridad disponibles..."

Mediante Memorando Nro. MDT-DTIC-2022-0513-M del 05 de abril de 2022, el Director de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio del Trabajo solicita "presentar un Plan de Migración de Windows 7 a Windows 10 de todas las computadoras de esta Cartera de Estado..."

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Surza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajogob.ec



República
del Ecuador

El Ministerio del Trabajo cuenta con 35 establecimientos a nivel nacional, los cuales están distribuidos por oficinas de atención al usuario y oficinas administrativas como son Guánabana y Tumbucú.

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público

3.1.- **Bienes tecnológicos.**- Son bienes que por sus especificaciones técnicas y en razón de su naturaleza y tecnología deben ser sometidos al mantenimiento de profesionales expertos:

3.1.4.- **Unidad de Tecnología.**- Es la dependencia de la entidad u organismo encargado, entre otras funciones, de emitir informes técnicos para ingreso, egreso y reutilización de bienes; planificar la adquisición de equipamiento y productos relacionados con Tecnología de Información y Comunicaciones; planificar el mantenimiento preventivo, correctivo y de contingencia informática; llevar el inventario de hardware y software, entre otras.

Art. 57.- **Constatación de bienes informáticos y comunicacionales.**- Para la constatación de bienes informáticos y comunicacionales será necesario contar con los registros administrativos, contables y técnicos con el fin de mantener actualizados los registros para efectos de planificación de adquisiciones, programación de mantenimiento preventivo, correctivo y control de la vigencia de las garantías de los equipos.

Art. 162.- **Mantenimiento de bienes.**- Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 de este Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existen, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.

Art. 163.- **Mantenimiento.**- Para el mantenimiento de equipos informáticos se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa específica dentro de la contratación pública y a lo dispuesto en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

Todo proceso de mantenimiento a los equipos informáticos estará conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia, minimizando el impacto ambiental.

La unidad técnica encargada del mantenimiento de equipos informáticos, establecerá un plan de mantenimiento preventivo para todo el hardware y software, considerando un análisis de costo-beneficio, recomendaciones del fabricante, riesgo de interrupción del servicio en bienes críticos y personal calificado, entre otros aspectos; estableciéndose un cronograma para la ejecución de las tareas de mantenimiento.

La unidad técnica encargada evaluará los costos de mantenimiento, revisará las garantías y considerará estrategias de reemplazo para determinar opciones de menor costo.

Art. 167.- **Clases de mantenimiento.**- El mantenimiento puede ser:

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-1B3 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



a) **Mantenimiento correctivo o no programado:** es el conjunto de procedimientos utilizados para reparar un bien ya deteriorado. Mediante el mantenimiento correctivo no solo se repara el bien ya deteriorado, sino que se realizan ajustes necesarios por fallas evidenciadas.

b) **Mantenimiento preventivo o programado:** es la inspección periódica de los demás bienes con el objetivo de evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en condiciones el bien para su óptimo funcionamiento, limpieza, lubricación y ajuste. Es también en este tipo de mantenimiento en el que se reemplazan piezas para las cuales el fabricante, o su representante, ha identificado que tiene un número específico de horas de servicio.

Normas de Control Interno emitidas por parte de la Contraloría General del Estado

413-10 Mantenimiento, actualización y control de la infraestructura tecnológica

6. Se elaborará un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica, sustentado en revisiones periódicas y monitoreo en función de las necesidades organizacionales (principalmente en las aplicaciones críticas de la organización), estrategias de actualización de hardware y software, riesgos, evaluación de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad.

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI

La formulación del Plan Estratégico Institucional, tiene como marco de referencia los aspectos legales y de orientación que se enmarcan en la Constitución de la República, Ley Orgánica del Servicio Público, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Acuerdo Ministerial No. 025-2019 Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI versión 2.0), Ley del Comercio Electrónico, firma electrónica y mensajes de datos, Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, Decreto Ejecutivo 1515 Disposición sobre contratación de bienes y servicios con vigencia tecnológica, El Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, la Creatividad y la Innovación (INIGENICIS), Decreto Ejecutivo 1014 Utilización de software libre en la administración pública, Decreto Ejecutivo 743 Reglamento ley optimización y eficiencia de trámites administrativos.

Con Memorando Nro. MDT-DTIC-2022-1403-M de fecha 27 de septiembre de 2022, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación envió a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica el PETI 2023-2025, mismo que fue aprobado con fecha 26 de septiembre del 2022 y se encuentra actualmente vigente.

Con Memorando Nro. MDT-DTIC-2023-0409-M de 27 de marzo de 2023, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación envió a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica el PETI 2023-2025 para aprobación, considerando el nuevo PEI y se enfoca principalmente en el FODA de la Dirección de TICs, al cuadro de proyectos para los años 2023, 2024 y 2025 y sus correspondientes metas e indicadores. De la misma manera contempla la actualización de la matriz de riesgos relacionada con esos proyectos mencionados. Este plan se encuentra en revisión.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-193 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



República
del Ecuador

3 Justificación

Las Tecnologías de la Información y Comunicación son herramientas imprescindibles para el cumplimiento de la gestión Institucional e Interinstitucional de la administración pública, en tal virtud deben cumplir con estándares de mantenimiento preventivo y seguridad informática, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos informáticos del Ministerio del Trabajo.

Beneficios de realizar el mantenimiento preventivo:

- Reducir reparaciones y costos innecesarios.
- Garantizar que los equipos se encuentren funcionando correctamente.
- Prolongar la vida útil del equipo y obtiene un rendimiento ideal.
- Generar una mayor productividad.
- Minimizar la necesidad de hacer mantenimiento correctivo.

Beneficios de realizar el mantenimiento correctivo:

- Disminuir costos por adquisiciones mayores o reemplazos totales de equipos.
- Mejorar la vida útil de los equipos
- Minimizar el riesgo de pérdidas de equipamiento informático.

A continuación se detalla los avances de los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los últimos años:

2020	No se realizaron mantenimientos preventivos ni correctivos a equipos de usuario final ni componentes tecnológicos por motivos de pandemia.
2021	No se realizaron mantenimientos preventivos ni correctivos a equipos de usuario final ni componentes tecnológicos por motivos de pandemia.
2022	Se elaboró el plan de mantenimiento aprobado en septiembre del 2022 y se ejecutó el 78% del plan propuesto debido a factores exógenos que afectaron su total cumplimiento, como por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Insuficiente número de técnicos para realizar esta actividad. • Falta de recursos económicos para desplazamientos. • No se cuenta con técnico de TICs en Ibarra que colabore con esta actividad.

Tabla: Histórico de mantenimientos

4 Objetivo General

Establecer un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo que evite, minimice o mitigue las posibles fallas en los activos que conforman la infraestructura tecnológica, de tal manera que se garantice la disponibilidad y continuidad de los equipos de usuarios finales y los componentes tecnológicos que conforman el Data Center, mismos que apoyan la prestación de servicios a usuarios internos y la ciudadanía en general.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-381 4000
 www.trabajo.gob.ec

5 Objetivos Específicos

- Definir las fechas para la realización de los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos informáticos del usuario final y los componentes tecnológicos alojados en el Data Center del Ministerio del Trabajo.
- Mantener en buen estado de los equipos de usuario final, para prolongar su vida útil, con lo cual se garantiza la continuidad en la prestación de los servicios de TI.
- Eliminar incompatibilidades entre software de usuario final y el sistema operativo del equipo.
- Continuar la actualización del sistema operativo de los equipos informáticos que cumplan con las características mínimas para instalar la versión de Windows 10 y minimizar los riesgos por fallas de seguridad, considerando que esta tarea no pudo ser concluida en el año 2022.
- Mitigar el comportamiento atípico en los equipos informáticos del Ministerio del Trabajo.
- Contar con información que permita planificar un mantenimiento correctivo de los equipos.
- Mantener en buen estado los componentes tecnológicos alojados en el Data Center del Ministerio del Trabajo a fin de garantizar la operación continua de los mismos y para evitar el deterioro y colapso de los equipos de procesamiento, comunicaciones y almacenamiento.

6 Alcance

1. Equipos de usuario final: el mantenimiento preventivo se realizará a todos los equipos informáticos de usuario final del Ministerio del Trabajo.
2. Data Center: el mantenimiento preventivo y/o correctivo se realizará a los componentes tecnológicos que conforman el Data Center del Ministerio del Trabajo.

7 Situación Actual

7.1 Equipos Informáticos de usuario final

El Ministerio del Trabajo cuenta aproximadamente con 1300 equipos informáticos a nivel nacional (entre equipos de usuario, servidores, etc.), datos obtenidos del inventario 2023 levantado por la DTII, mismo que se encuentra distribuido por regionales, como indica el siguiente cuadro:

1	DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE IBARRA	45
	DELEGACIÓN DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE YAMBE	5
	DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO ORELLANA - JOYA DE LOS SACHAS	18
	DELEGACIÓN PROVINCIAL TENA	10
2	ENCUENTRA EMPLEO NORTE	17
	ENCUENTRA EMPLEO SUR	18
	LEGARDA	18
	EX SETEC	31
3	DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE	81

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-311 4000
www.trabajo.gob.ec



	Oficina	Nº de Equipos
	AMBATO	
4	DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO PORTOVIEJO	76
2	DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE GUAYAQUIL	128
4	DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA	91
7	DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE LOJA	76
PLANTA CENTRAL	TORREZUL	390
	GÉMINIS	237
Total general		1300

Tabla: Equipos distribuidos por regionales

Actualmente la Regional Nro. 2 y Planta Central cuentan con 804 equipos informáticos distribuidos por delegaciones y sistema operativo de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS REGIONAL 2 Y PLANTA CENTRAL POR SISTEMA OPERATIVO

DELEGACIÓN	USUARIO	SISTEMA OPERATIVO	Nº DE EQUIPOS	TOTAL
REGIONAL 2	DELEGACIÓN DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO CAYAMBE	WINDOWS 10	1	5
		WINDOWS 7	4	
	DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO ORELLANA - JOYA DE LOS SACHAS	WINDOWS 7	11	10
		WINDOWS 7	10	
	DELEGACION PROVINCIAL TENA	WINDOWS 7	17	17
	ENCUENTRA EMPLEO NORTE	WINDOWS 7	17	18
		WINDOWS 10	1	
ENCUENTRA EMPLEO SUR	WINDOWS 7	17	18	
	WINDOWS 10	1		
PLANTA CENTRAL	GÉMINIS	MAC OS HIGH SIERRA 13 13 6	1	237
		WINDOWS 10	13	
		WINDOWS 7	202	
		WINDOWS XP	-	
	LEGARDA	WINDOWS 10	5	18
		WINDOWS 7	17	
	SUBSECRETARIA DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES	LINUX	-	51
		WINDOWS 10	7	
		WINDOWS 7	28	
		MAC OS SIERRA	1	
	TORREZUL	WINDOWS 10	70	390
		WINDOWS 7	318	
TOTAL GENERAL			804	

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.mt.trabajo.gob.ec

7.2 Componentes Tecnológicos que conforman el Data Center

El Ministerio del Trabajo dispone de unidades administrativas distribuidas en los edificios Torrezul y Géminis de la ciudad de Quito. En dichas instalaciones laboran los servidores y funcionarios públicos y se atiende a la ciudadanía en general (usuarios externos), quienes utilizan los servicios tecnológicos que ofrece la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Los edificios Torrezul y Géminis cuentan con su respectivo Data Center, en los cuales se encuentran alojados los equipos tecnológicos que ofrecen la optimización de todos los servicios que brinda el Ministerio del Trabajo a la ciudadanía, durante los 365 días del año, las 24 horas del día.

No.	Ubicación	Componentes	Cantidad
1	Data Center Edificio Torrezul	Componentes Data Center (UPS, sistema enfriamiento, sistema contra incendios, tableros PDU, sistema de monitoreo)	1
2	Data Center Edificio Torrezul	Blade - HX5	5
3	Data Center Edificio Torrezul	Blade - H523	3
4	Data Center Edificio Torrezul	Blade - H522	5
5	Data Center Edificio Torrezul	Blade - H521	5
6	Data Center Edificio Torrezul	Lenovo SR570	3
7	Data Center Edificio Torrezul	Storwize V7000	1
8	Data Center Edificio Torrezul	Storwize V5015	1
9	Data Center Edificio Torrezul	SYNOLOGY RS2414RP+	1
10	Data Center Edificio Torrezul	Servidor de envío de correo masivo ATMAILING	1
11	Data Center Edificio Torrezul	Servidor de correo Zimbra	1
12	Data Center Edificio Torrezul	Firewall SOPHOS (Torrezul - sin HA Alta Disponibilidad)	1
13	Data Center Edificio Torrezul	Firewall Equipo IPS (Torrezul - sin HA Alta Disponibilidad)	1
14	Data Center Edificio Torrezul	SWITCH DE CORE - AVAYA ERS-8003-R	1
15	Data Center Edificio Torrezul	SWITCH DE SERVIDORES - AVAYA	2
16	Data Center Edificio Torrezul	WIRELES CONTROLER	4
17	Data Center Edificio Torrezul	APS AVAYA	1
18	Data Center Edificio Torrezul	CENTRAL TELEFONICA AVAYA	1
19	Data Center Edificio Torrezul	ROUTER CNT	3
20	Data Center Edificio Géminis	Componentes Data Center (UPS, sistema enfriamiento, sistema contra incendios, tableros PDU, sistema de monitoreo)	1
21	Data Center Edificio Géminis	FIREWALL SOPHOS (Géminis - HA Alta Disponibilidad)	2
22	Data Center Edificio	SWITCH DE CORE - AVAYA ERS-8810	2

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Surza
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

Nro	Ubicación	Equipo	Cantidad
	Géminis		
20	Data Center Edificio Géminis	SWITCH DE SERVIDORES - AVAYA	1
21	Data Center Edificio Géminis	WIRELES CONTROLER	2
25	Data Center Edificio Géminis	SERVIDOR DNS - DHCP	1
21	Data Center Edificio Géminis	ROUTER CNT	2
27	Data Center Edificio Géminis	CENTRAL TELEFONICA AVAYA	1
23	Data Center ex setec	Servidores HP DL380-G7	7
23	Data Center ex setec	Servidores HP DL380-G7	4
33	Data Center ex setec	Servidores HP DL380-G7	1
31	Data Center ex setec	HP StorageWorks P2000	1

Tabla: Componentes del Data Center

En los edificios Torrezul y Géminis cuentan con los siguientes switches de piso, mismas que se encuentran ubicados de la siguiente manera:

Nro	Ubicación	Equipo	Cantidad
1	Edificio Torrezul	switch piso 12 - Rack M	1
2	Edificio Torrezul	switch piso 11 - Rack L	1
3	Edificio Torrezul	switch piso 10 - Rack K	1
4	Edificio Torrezul	switch piso 09 - Rack J	1
5	Edificio Torrezul	switch piso 08 - Rack I	1
6	Edificio Torrezul	switch piso 07 - Rack H	1
7	Edificio Torrezul	switch piso 06 - Rack G	1
8	Edificio Torrezul	switch piso 04 - Rack F	1
9	Edificio Torrezul	switch piso 03 - Rack E	1
10	Edificio Torrezul	switch piso 02 - Rack D	1
11	Edificio Torrezul	switch piso 01 - Rack C	1
12	Edificio Torrezul	switch piso PB - Rack B	1
13	Edificio Torrezul	switch piso Sb4 - Rack A	1
14	Edificio Géminis	switch piso 8 - Rack 10	1
15	Edificio Géminis	switch piso 6 - Rack 9	1
16	Edificio Géminis	switch piso 5 - Rack 8	1
17	Edificio Géminis	switch piso 4 - Rack 7	1
18	Edificio Géminis	switch piso 3 - Rack 6	1

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: 193-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



No.	Edificio	Ubicación	Cantidad
19	Edificio Géminis	switch piso 2 - Rack 5	1
20	Edificio Géminis	switch piso 1 - Rack 4	1
21	Edificio Géminis	switch Planta baja - Rack 3	1
22	Edificio Géminis	switch subsuelo 2 - Rack 2	1
23	Edificio Géminis	switch subsuelo 4 - rack 1	1

Tabla. Switches por piso

8 Etapas del Plan

8.1 Elaboración de la programación para la ejecución

1. Elaboración de un cronograma de trabajo para realizar el mantenimiento preventivo de uso anual final, tomando en cuenta: días de asueto, personal técnico y ubicación de las Delegaciones Regionales del Ministerio del Trabajo.
2. Para el mantenimiento preventivo de los componentes tecnológicos del Data Center se elaboró los siguientes planes de mantenimiento de las Unidades de Servidores, Redes y Base de Datos:
 - o PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO AREA DE SERVIDORES.
 - GUÍA DE MANTENIMIENTO SERVIDORES.
 - o PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AREA DE REDES Y COMUNICACIONES.
 - GUÍA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE REDES Y COMUNICACIONES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.
 - o PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AREA DE BASES DE DATOS.
 - GUÍA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BASES DE DATOS DE PRODUCCIÓN DE LOS SISTEMAS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.

Nota: los mantenimientos preventivos internos no requieren presupuesto, ya que son realizados por el personal de la DTIC.

3. Para el mantenimiento correctivo de los componentes tecnológicos que conforman el Data Center se debe realizar los procesos de contratación contemplados y planificados en la PAP 2023 y en el PETI 2022-2025.

A continuación se detalla los mantenimientos correctivos que requieren presupuesto y que son ejecutados por un proveedor externo:

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-103 y Suiza
 Código postal: 170305 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-381 4000
 www.trabajo.gob.ec



República del Ecuador

Componentes Data Center (UPS, sistema enfriamiento, sistema contra incendios, tableros PDU, sistema de monitoreo)	\$18.950
Storwize V7000	\$4.232.95
SYNOLOGY RS2414RP+	\$5.040
Servidor de envío de correo masivo ATMAILING	\$20.000
UPS edificio Geminis	\$6.290
Mantenimiento de Aire acondicionado - Bomba	\$1280
TOTAL	\$55.775.95

Tabla: presupuesto por mantenimientos

8.3 Ejecución del mantenimiento

Las actividades del proceso de mantenimiento de usuario final se describen en el Anexo 2: Guía de mantenimiento preventivo (ubicado en la parte final del documento).

Las actividades del mantenimiento preventivo de los componentes tecnológicos del Data Center se deben ejecutar conforme a los planes descritos en el punto 8.1 / 2.

Las actividades del mantenimiento correctivo de los componentes tecnológicos del Data Center se deben ejecutar conforme a la planificación en la PAP y PETI según el presupuesto indicado en la tabla presupuesto por mantenimientos.

6.3 Seguimiento y Evaluación del plan

Equipos de usuario final

El plan se evaluará y reportará a mes caído, donde se presentará un informe de avances y las diferentes observaciones o incidentes presentados en el proceso de ejecución del plan de mantenimiento.

Además se evaluará 1 vez en el año, en el mes de diciembre los resultados de la ejecución y cumplimiento del plan de mantenimiento de equipos de usuario final. La evaluación se realizará con base al cuadro de evaluación (ver Anexo 3) y con los datos recolectados en el cuadro "Registro de mantenimientos" (ver Anexo 1).

Componentes tecnológicos

Para el seguimiento de los planes de mantenimiento preventivos propuestos de las áreas de Redes, Servidores se entregarán informes de avances mensuales y para Base de Datos se entregará un final a la finalización de la ejecución del plan.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

Fra a el seguimiento del mantenimiento correctivo de los componentes tecnológicos que conforman el Data Center, se debe ejecutar conforme a lo establecido en los términos de referencia de cada proceso.

9 Metas

Las metas planteadas son las siguientes:

- Realizar el 100% de los mantenimientos preventivos programados, sin embargo, se considera un porcentaje mínimo de ejecución del 85%, en razón de factores exógenos que podrían afectar al cronograma establecido.
- Realizar el 100% de los mantenimientos correctivos programados, sin embargo, se considera factores exógenos que podrían afectar al cronograma establecido, como la asignación presupuestaria requerida.

De existir algún retraso en el plan de mantenimiento propuesto causado por factores exógenos, se emitirán con anticipación las alertas correspondientes, mediante informes técnicos, medidas de contingencia y de ser el caso, se informará sobre una posible reprogramación.

10 Procedimiento del Mantenimiento Preventivo a equipos de usuario final

10.1 Mantenimiento preventivo de equipo informático

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación segmentará el mantenimiento de los equipos de la siguiente forma:

1. Equipos fuera de garantía, el mantenimiento será realizado por la DTICs basadas en el ANEXO 2: Guía de mantenimiento preventivo.
2. Para los equipos que se encuentran en garantía o bajo contrato de mantenimiento, el mantenimiento será realizado por la empresa correspondiente, la DTICs hará el seguimiento de acuerdo a los contratos de los servicios.
3. Registro del mantenimiento realizado por equipo, (ver Anexo 1)

10.2 Instructivos de mantenimiento de equipos de usuario final

El mantenimiento preventivo se realizará de acuerdo a los instructivos de mantenimiento aprobados por el Ministerio del Trabajo.

Instructivo: Mantenimiento de Computadoras

<http://mtr.trabajo.gob.ec/index.php/procesos/process/item/175.html>

Tiempo aproximado del mantenimiento preventivo (limpieza y cambio de pasta térmica) de los equipos de usuario final es de 30 minutos y la migración del Sistema Operativo a Windows 10, en el mejor de los casos tomará 4 a 6 horas.

Instructivo: Mantenimiento de Impresoras

<http://mtr.trabajo.gob.ec/index.php/normativa/html?task=documento.viewDoc&id=853>

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Sulza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



República
del Ecuador

Tiempo aproximado del mantenimiento preventivo (limpieza) de las impresoras es de 60 minutos

Instructivo: Mantenimiento de Proyectoras

<http://intranet.trabajo.gob.ec/index.php/normativa.html?task=document.viewdoc&id=653>

Tiempo aproximado del mantenimiento preventivo (limpieza) de estos equipos será de 30 minutos.

Instructivo: Mantenimiento de Scanners

<http://intranet.trabajo.gob.ec/index.php/normativa.html?task=document.viewdoc&id=652>

Tiempo aproximado del mantenimiento preventivo (limpieza) de estos equipos será de 30 minutos.

NOTA: Estos tiempos dependen de la complejidad de acceso a los equipos o sus diferentes características en el funcionamiento.

11 Cronograma de Trabajo

Se elaboró un cronograma para el desarrollo de un mantenimiento preventivo en el año 2023 con una duración estimada de 9 meses, el cual fue elaborado teniendo en cuenta las actividades de la DTIC y la disponibilidad del personal en las fechas programadas.

Equipos informáticos de usuario final - Regional 1	lunes, 20 de noviembre de 2023	viernes, 22 de noviembre de 2023
Equipos informáticos de usuario final - Regional 2	lunes, 10 de abril de 2023	viernes, 12 de diciembre de 2023
Equipos informáticos de usuario final - Regional 3	miércoles, 3 de enero de 2023	miércoles, 27 de junio de 2023
Equipos informáticos de usuario final - Regional 4	miércoles, 9 de mayo de 2023	miércoles, 27 de agosto de 2023
Equipos informáticos de usuario final - Regional 5	lunes, 3 de julio de 2023	viernes, 24 de noviembre de 2023
Equipos informáticos de usuario final - Regional 6	lunes, 6 de marzo de 2023	lunes, 27 de marzo de 2023
Equipos informáticos de usuario final - Regional 7	lunes, 3 de julio de 2023	viernes, 15 de septiembre de 2023
Planta Central	lunes, 10 de abril de 2023	viernes, 12 de octubre de 2023
Componentes Tecnológicos de la Data Center - Planta Central (edificios Toranzo y Gemara)	viernes 06 de enero de 2023	viernes 04 de diciembre de 2023

Tabla: Cronograma de implementación de mantenimiento

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

11.1 Equipos informáticos de usuario final – Regional 1

Mantenimiento	Unidades	Inicio	Fin	Técnicos	Usuarios
Mantenimiento Iltama	10	viernes, 24 de noviembre de 2023	viernes, 1 de diciembre de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de Iltama
Mantenimiento Tulcan	5	lunes, 4 de diciembre de 2023	viernes, 8 de diciembre de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de Tulcan
Mantenimiento Esmeraldas	5	lunes, 11 de diciembre de 2023	viernes, 15 de diciembre de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de Esmeraldas
Mantenimiento Lago Agrio	5	lunes, 18 de diciembre de 2023	viernes, 22 de diciembre de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de Lago Agrio
Total Meses			2		

11.2 Equipos informáticos de usuario final – Planta Central

Mantenimiento	Unidades	Inicio	Fin	Técnicos	Usuarios
Mantenimiento Terminal	80	lunes, 10 de abril de 2023	miércoles, 12 de junio de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de Terminal
Mantenimiento Central	64	viernes, 13 de julio de 2023	viernes, 12 de octubre de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de Central
Total Meses			7		

11.3 Equipos informáticos de usuario final – Regional 2

Mantenimiento	Unidades	Inicio	Fin	Técnicos	Usuarios
Mantenimiento Finteceras 100 (SETECO)	8	viernes, 13 de octubre de 2023	viernes, 20 de octubre de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de Finteceras
Mantenimiento Alóftimas	8	lunes, 23 de octubre de 2023	miércoles, 1 de noviembre de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de Alóftimas
Mantenimiento HSE Norte	8	lunes, 6 de noviembre de 2023	miércoles, 13 de noviembre de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de HSE Norte
Mantenimiento RJE Sur	8	martes, 14 de noviembre de 2023	viernes, 24 de noviembre de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de RJE Sur
Mantenimiento E-Tena	5	lunes, 27 de noviembre de 2023	viernes, 1 de diciembre de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de E-Tena
Mantenimiento El Cajas y Joya de las Señas	9	lunes, 4 de diciembre de 2023	viernes, 15 de diciembre de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de El Cajas y Joya de las Señas
Mantenimiento Cayambe	5	lunes, 18 de diciembre de 2023	viernes, 22 de diciembre de 2023	Técnicos de Quito	Usuarios de Cayambe
Total Meses			2		

Nota 1: El cronograma de las oficinas fuera de la ciudad de Quito es tentativo, debido a que cuando un técnico se traslada a las regionales, los usuarios siempre solicitan requerimientos adicionales (configuración de impresoras, revisión de puntos de red, conexiones a internet, etc), lo cual complicaría el cumplimiento de los tiempos estimados.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



República de Ecuador

11.4 Equipos informáticos de usuario final – Regional 3

Actividad	Cantidad	Inicio	Fin	Responsable
Mantenimiento Ambato	41	martes, 3 de enero de 2023	martes, 28 de febrero de 2023	Geovanny Arriba
Mantenimiento Roshamba	8	viernes, 10 de marzo de 2023	martes, 21 de marzo de 2023	Geovanny Arriba
Mantenimiento Ambato/Puyo	8	viernes, 24 de marzo de 2023	martes, 4 de abril de 2023	Geovanny Arriba
Mantenimiento Lalacunga	8	viernes, 7 de abril de 2023	martes, 18 de abril de 2023	Geovanny Arriba
Mantenimiento Ambato	8	viernes, 21 de abril de 2023	martes, 2 de mayo de 2023	Geovanny Arriba
Mantenimiento Puyo	8	viernes, 5 de mayo de 2023	martes, 16 de mayo de 2023	Geovanny Arriba
Mantenimiento Ambato	8	viernes, 19 de mayo de 2023	martes, 30 de mayo de 2023	Geovanny Arriba
Mantenimiento Roshamba	8	viernes, 2 de junio de 2023	martes, 13 de junio de 2023	Geovanny Arriba
Mantenimiento Ambato	3	viernes, 18 de junio de 2023	martes, 27 de junio de 2023	Geovanny Arriba
Total Meses	8			

11.5 Equipos informáticos de usuario final – Regional 4

Actividad	Cantidad	Inicio	Fin	Responsable
Mantenimiento Santo Domingo	14	martes, 9 de mayo de 2023	viernes, 26 de mayo de 2023	Alexis Arteaga
Mantenimiento El Carmen	9	martes, 20 de junio de 2023	viernes, 30 de junio de 2023	Alexis Arteaga
Mantenimiento Portoviejo	27	jueves, 20 de julio de 2023	viernes, 25 de agosto de 2023	Alexis Arteaga
Mantenimiento Manta	12	lunes, 4 de septiembre de 2023	martes, 19 de septiembre de 2023	Alexis Arteaga
Mantenimiento Chone	4	viernes, 22 de septiembre de 2023	miércoles, 27 de septiembre de 2023	Alexis Arteaga
Total Meses	5			

11.6 Equipos informáticos de usuario final – Regional 5

Actividad	Cantidad	Inicio	Fin	Responsable
Mantenimiento Regional de Guano	41	lunes, 3 de julio de 2023	jueves, 31 de agosto de 2023	Orlando Zaldívar/Rodrigo Bastidas/José Garzón
Mantenimiento Delegación de Babahoyo	10	lunes, 4 de septiembre de 2023	viernes, 15 de septiembre de 2023	Rodrigo Bastidas/José Garzón
Mantenimiento Delegación de Guano	10	lunes, 2 de octubre de 2023	viernes, 13 de octubre de 2023	Rodrigo Bastidas/José Garzón
Mantenimiento Delegación de Santa Elena	10	lunes, 16 de octubre de 2023	viernes, 27 de octubre de 2023	Rodrigo Bastidas/José Garzón

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: +593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

Mantenimiento Delegación de Cotacachi	10	lunes, 13 de noviembre de 2023	viernes, 24 de noviembre de 2023	Rodrigo Balmaceda Car. 31
Total Meses	4			

11.7 Equipos informáticos de usuario final – Regional 6

Mantenimiento Regional de Cuenca	5	lunes, 6 de marzo de 2023	viernes, 9 de marzo de 2023	Adrián Cruz
Mantenimiento Delegación Azuay	2	lunes, 13 de marzo de 2023	miércoles, 14 de marzo de 2023	Adrián Cruz
Mantenimiento Agencia Cooperativa Ecuato	1	miércoles, 15 de marzo de 2023	miércoles, 15 de marzo de 2023	Adrián Cruz
Mantenimiento Delegación Macas	7	jueves, 23 de marzo de 2023	viernes, 24 de marzo de 2023	Adrián Cruz
Mantenimiento Delegación La Troncal	1	lunes, 27 de marzo de 2023	lunes, 27 de marzo de 2023	Adrián Cruz
Total Meses	1			

11.8 Equipos Informáticos de usuario final – Regional Nro. 7

Mantenimiento I.C.J.A	25	lunes, 3 de julio de 2023	viernes, 4 de agosto de 2023	Jorge Jiménez
Mantenimiento MACAHUA	3	lunes, 4 de septiembre de 2023	miércoles, 6 de septiembre de 2023	Jorge Jiménez
Mantenimiento PÉRILOVELCO	1	lunes, 11 de septiembre de 2023	lunes, 11 de septiembre de 2023	Jorge Jiménez
Mantenimiento ZAAKIRA	2	jueves, 14 de septiembre de 2023	viernes, 15 de septiembre de 2023	Jorge Jiménez
Total Meses	3			

11.9 Componentes Tecnológicos de los Data Center – Planta Central (Edificios Torrezo y Ciénaga)

Ubic. Centro Edif. Torrezo I	Activo acondicionado	1	03/04/2023	28/07/2023	Correctivo Proveedor	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Ubic. Centro Edif. Torrezo I	Componentes Data Center (UPS, sistema extinción, sistema contra incendios, tableros PDU, sistema de monitoreo)	1	01/06/2023	28/07/2023	Correctivo Proveedor	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Ubic. Centro Edif. Torrezo I	Batera - NXS	15	01/03/2023	01/12/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información

Ministerio del Trabajo

Av. República de El Salvador N34-1B3 y Suiza
Código postal 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



Código	Centro	Descripción	Cantidad	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Categoría	Observaciones
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Banda - HS23	1	01/07/2023	01/12/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Banda - HS22	1	01/03/2023	01/12/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Riudo - HS71	5	01/03/2023	01/12/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Leche - SRS70	9	01/03/2023	10/03/2023	Preventivo Proveedor	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Seguridad VIGU	1	05/11/2023	06/01/2023	Correctivo Proveedor	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Alarmas V-015	1	10/03/2023	10/03/2023	Preventivo Proveedor	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	TECNOLOGÍA RS2414RP+	1	01/06/2023	30/06/2023	Correctivo Proveedor	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Servidor de correo de correo masivo ATMAILING	1	01/07/2023	01/09/2023	Preventivo Proveedor	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Servidor de correo Zimbra	1	01/07/2023	01/09/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Servicio de mantenimiento preventivo ATMAILING	1	01/08/2023	30/08/2023	Preventivo Proveedor	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Jéminis	Componentes Data Center (UPS, sistema enfriamiento, sistema contra incendios, tableros PDU, sistema de monitoreo)	1	01/06/2023	26/07/2023	Correctivo Proveedor	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Mantenimiento switch - Rack M	1	01/04/2023	30/04/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Mantenimiento switch - Rack L	1	01/04/2023	30/04/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Mantenimiento switch - Rack K	1	01/03/2023	30/03/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Mantenimiento switch - Rack J	1	01/03/2023	30/03/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Mantenimiento switch - Rack I	1	01/03/2023	30/03/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Mantenimiento switch - Rack H	1	01/03/2023	30/03/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Mantenimiento switch - Rack G	1	01/03/2023	30/03/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Mantenimiento switch - Rack F	1	01/03/2023	30/03/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Mantenimiento switch - Rack E	1	01/03/2023	30/03/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información
Edificio Torre A	Edificio Torre A	Mantenimiento switch - Rack D	1	01/03/2023	30/03/2023	Preventivo Interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-381 4000
 www.trabajo.gob.ec



Fecha	Evento	Descripción	Cantidad	Inicio	Fin	Tipo	Área
01/06/2023	Mantenimiento switch - Rack C	1	01/06/2023	30/06/2023	Preventivo interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información	
01/11/2023	Mantenimiento switch - Rack B	1	01/11/2023	30/11/2023	Preventivo interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información	
01/05/2023	Mantenimiento switch - Rack A	1	01/05/2023	30/05/2023	Preventivo interno	Infraestructura de Tecnologías de la Información	

Tabla: cronograma de implementación de componentes tecnológicos

12 Personal Encargado

12.1 Personal técnico encargado del mantenimiento preventivo de usuario final.

DIRECCIONES REGIONALES			
Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra Regional 1	Quito	Fabían Zárate	Soporte a usuarios
	Cayambe	Verónica Paizuy	
Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuito Regional 2	Crefana	Danió Nirano	
	Napo	Verónica Arévalo	
	Joya de los Sachas	Byron Guzmán	
	Torresal	Myrian Guisano	
	Socio Empleo Norte	Gustavo Huilca	
	Géminis	Leandro Cahuasqui	
	Socio Empleo Sur	Marcodes Castro	
	Amazonas 100		
Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ambato Regional 3	Portoviejo - Manabí	Alexis Josue Arteaga Tigua	Soporte a usuarios
	Santo Domingo - Sto. Domingo de los Tsáchilas		
Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo Regional 4	Manabí - Manabí		
	El Carmen - Manabí		
	Chone - Manabí		
Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Tulcan Regional 5			

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-38 4000
www.trabajo.gob.ec

DIRECCIÓN REGIONAL	LOCALIDAD	PERSONAL ENCARGADO	UNIDAD RESPONSABLE
Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca Regional	Cuenca - Azuay	Jefferson José Sanmartín Quiñoz	Soporte usuarios
	Mecas - Morona Santiago		
	RSE - Cuenca	Wilmar Adrián Ortiz Lazo	
	Troncal - Cuenca		
Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Loja Regional	Azogues - Cañar		Soporte usuarios
	La Troncal	Jorge Jiménez	
	Zumbra - Zamora Chinchipe		
	San Jacinto		

Tabla: personal encargado por localidad soportes usuarios línea

12.2 Personal técnico encargado del mantenimiento preventivo de componentes tecnológicos del Data Center.

DIRECCIÓN REGIONAL	LOCALIDAD	PERSONAL TÉCNICO	UNIDAD RESPONSABLE
Planta Central	Torresal	Verónica Páez Mónica Salinas Juan Pablo Quintanilla Ronel Nevariz	Mantenimiento Servicios
	Torresal	Alexandra Quinchuqui Sofía Torres Naiasha Marchán Jean Paul Córdoba	Mantenimiento Redes y Comunicaciones
	Torresal	Mara López Ana Logachó Edson Guambuguela	Mantenimiento Base de Datos

Tabla: personal encargado para mantenimientos preventivos

12.3 Personal técnico encargado del mantenimiento correctivo de componentes que conforman el Data Center.

DIRECCIÓN REGIONAL	LOCALIDAD	PERSONAL TÉCNICO	UNIDAD RESPONSABLE
Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito	Torresal	Coordinador de Infraestructura de Tecnologías de la Información	Proveedor externo

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: +593-2-381 4000
 www.trabajo.gob.ec

DIRECCIÓN DE POLÍTICA GENERAL DE DELEGACIÓN TÉCNICA		UNIDAD RESPONSABLE
Regional 2	García	

13 Conclusiones

- La ejecución del plan de mantenimiento preventivo de los equipos de usuario final y componentes tecnológicos del Data Center del Ministerio del Trabajo, ayudará a mantenerlos en buen estado y prolongar su vida útil, los cuales requieren el traslado del personal de la DTIC de planta central hacia el nivel desconcentrado.
- Los mantenimientos preventivos internos de equipos de usuario final no requieren presupuesto, ya que son realizados por el personal de la DTIC y serán ejecutados desde antes de abril hasta diciembre del 2023.
- El mantenimiento preventivo según los planes de las Áreas de Redes, Base de Datos y Servidores, serán realizados por personal interno de la DTIC y su ejecución apoyará la continuidad de los servicios tecnológicos.
- Los mantenimientos correctivos de componentes tecnológicos del Data Center son considerados de extrema prioridad por el estado crítico en el que se encuentran y requieren un presupuesto de \$55.775.95, mismos que serán ejecutados por proveedores externos.
- El mantenimiento preventivo del 2022 de equipos de usuario final se ejecutó al 75% debido a factores exógenos como por ejemplo: Insuficiente número de técnicos para realizar esta actividad, falta de recursos económicos para desplazamientos, así también, no se cuenta personal técnico de TICs en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra que ejecute esta actividad.
- La ejecución del mantenimiento preventivo de los equipos de usuario final, permitirá contar con la información relacionada a piezas, partes y repuestos que requerirán un cambio en los equipos y con esto se solicitará la asignación presupuestaria, para realizar el mantenimiento correctivo que corresponda como un siguiente paso.
- Los componentes tecnológicos del Data Center del Ministerio del Trabajo, requieren un mantenimiento preventivo y/o correctivo inmediato, a fin de garantizar la operación continua de los mismos y evitar el deterioro y colapso de los equipos de procesamiento, comunicaciones y almacenamiento; esto disminuirá el riesgo de no disponibilidad de los servicios tecnológicos.

14 Recomendaciones

- Prestar las facilidades y aprobaciones necesarias de traslado y viáticos, para que los técnicos de TIC se puedan movilizar para dar cumplimiento al plan propuesto.
- Ejecutar con prioridad el mantenimiento preventivo de los equipos instalados en los Data Center institucionales considerando que su ejecución apoyará la continuidad de los servicios tecnológicos.
- Solicitar el apoyo a las unidades involucradas en los procesos de contratación que permitan a llevar a cabo con éxito el cumplimiento de los planes de mantenimientos propuestos, ya que de no ejecutarse se pondrá en riesgo la operación de los servicios tecnológicos que presta esta Cartera de Estado a nivel nacional.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

- Dar seguimiento periódico a la ejecución del plan de mantenimiento propuesto dentro de los tiempos establecidos, para su evaluación y alertar con anticipación eventos que alteren o comprometan su planificación.

13 Firmas

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Daniela Narayón	Analista Senior de Tecnologías de la Información y Comunicación	17/04/2023	
Elaborado por:	Leandro Cahuaqui	Experto en Infraestructura y Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicación	17/04/2023	
Elaborado por:	Byron Tirado	Experto en Arquitectura y Desarrollo Java 2	17/04/2023	
Revisado por:	Rolando Hidalgo	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación (E)	17/04/2023	
Aprobado por:	Msc. Gabriela Román	Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica	17/04/2023	

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



Anexo 1. Registro de Mantenimiento

Ministerio del Trabajo

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Registro de mantenimiento preventivo 07-2023

Técnico asignado:

Nro.	Unidad	Nombre de Usuario	Código de inventario del Equipo	IP	Fecha	Firma de usuario	Comentarios
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Anexo 2: Guía de mantenimiento preventivo

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación busca mantener los equipos informáticos en las mejores condiciones por medio de los mantenimientos preventivos.

Los mantenimientos se realizan de forma organizada, para evitar cualquier daño en el equipo o atraso en las labores del personal del MDT.

Procedimientos a realizar en el mantenimiento preventivo:

1. Vaciar papetera de reciclaje
2. Eliminar temporales de equipo
3. Depuración y limpieza de escritorio
4. Depuración y limpieza de programas (Eliminar programas ajenos a las funciones del MDT)
5. Verificar papel tapiz del MDT.
 - a. Ejecutar: gpedi.msc
 - b. Configuración de usuario / Plantillas Administrativas / Active Desktop / Active Desktop / Tapiz del Escritorio.
 - c. Nombre del papel tapiz: \\192.168.1.6\lamp\wallpaper.jpg (Torrazul); \\10.10.2.100\logo\wallpaper.jpg (Géminis)
6. Análisis de sistema con antivirus (BitDefender)
7. Revisión de disco duro (chkdsk c:)
8. Activar directiva de contraseñas con vigencia de 45 días, longitud de 8 caracteres y cumpliendo requisitos de complejidad (lusrmgr.msc) (secpol.msc)*
9. Limpiar historial de ventana ejecutar. (propia_menu inicio)
10. De ser el caso, respaldar de información de cada usuario.

Nota: Con el fin de brindar seguridad a cada uno de los equipos y que únicamente el usuario asignado conozca dicha contraseña, se han realizado las configuraciones respectivas.

Navegadores

1. Verificar sitios más frecuentes
2. Eliminar temporales
3. Eliminar historial (Los necesarios)
4. Eliminar cookies
5. Eliminar extensiones no útiles para las labores
6. Eliminar descargas
7. Actualización de java.

Mantenimiento físico (incluye limpieza con espuma y aire comprimido):

1. Limpieza de caso (CPU)- Interno y externo.
2. Limpieza de monitor
3. Limpieza de teclado y mouse

Verificar el funcionamiento del equipo al finalizar el procedimiento.

Documentar el Mantenimiento preventivo

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

Anexo 3: Cuadro de Evaluación

Ministerio del Trabajo				
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación				
Cuadro de Evaluación				
Nro.	Fecha	Mantenimiento programados	Mantenimientos ejecutados	Porcentaje de Cumplimiento
1	28/07/2023	50	48	96%
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-581 4000
www.trabajo.gob.ec



República
del Ecuador



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

DIRECCIÓN FINANCIERA			
D.E. Unidad de Gestión Financiera Legal vigente			
Cuenta	Función	Contabilidad	Tesorería

Ministerio del Trabajo

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 003-GMBA-DTC-MOT-2023	FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa) 04-12-2023
DATOS DE SERVIDORES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR GUZMÁN RINA BYRON AUGUSTO	PUESTO QUE OCUPA ASISTENTE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVIDOR INSTITUCIONAL IBARRA - IMBABURA	NUMERO DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:	
<p>NARANJO NARANJO DANNY EDUARDO, ANALISTA SENIOR DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <p>GUZMÁN RINA BYRON AUGUSTO, ASISTENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</p> <p>ASTUDILLO TAPIA JUAN CARLOS, CONDUCTOR ADMINISTRATIVO (IDA)</p> <p>EDGAR GIOVANNY SUÁREZ CABEZAS, CONDUCTOR ADMINISTRATIVO (VUELTA)</p>	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
<p>Lunes 27 de noviembre de 2023</p> <p>08:30 A 11:00: Traslado desde Planta Central Edificio Torreque en la ciudad de Quito, hacia la ciudad de Ibarra a la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra.</p> <p>11:00 A 14:35: Inicio de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra. Los equipos que se realiza mantenimiento preventivo son: computadores de escritorio, laptops, impresoras, escáneres.</p> <p>14:35 A 15:20: Almuerzo</p> <p>15:20 A 19:30: Mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra. Los equipos que se realiza mantenimiento preventivo son: computadores de escritorio, laptops, impresoras, escáneres.</p> <p>19:30 A 19:40: Traslado desde la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra hacia el hospedaje.</p>	
<p>Martes 28 de noviembre de 2023</p> <p>07:50 A 08:00: Traslado desde el hotel hacia la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra</p> <p>08:00 A 13:00: Mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra. Los equipos que se realiza mantenimiento preventivo son: computadores de escritorio, laptops, impresoras, escáneres.</p> <p>13:00 A 13:45: Almuerzo</p> <p>13:45 A 20:00: Mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra; los equipos que se realiza mantenimiento preventivo son: computadores de escritorio, laptops, impresoras, escáneres.</p> <p>20:00 A 20:10: Traslado desde la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra hacia el hospedaje.</p>	
<p>Miércoles 29 de noviembre de 2023</p> <p>07:50 A 08:00: Traslado desde el hotel hacia la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra</p> <p>08:00 A 13:00: Mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra; los equipos que se realiza mantenimiento preventivo son: computadores de escritorio, laptops, impresoras, escáneres.</p> <p>13:00 A 13:45: Almuerzo</p> <p>13:45 A 20:00: Mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra; los equipos que se realiza mantenimiento preventivo son: computadores de escritorio, laptops, impresoras, escáneres.</p> <p>20:00 A 20:50: Traslado desde la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra hacia el hospedaje.</p>	
<p>Jueves 30 de noviembre de 2023</p> <p>07:50 A 08:00: Traslado desde el hotel hacia la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra.</p> <p>08:00 A 13:00: Mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra; Los equipos que se realiza mantenimiento preventivo son: computadores de escritorio, laptops, impresoras, escáneres.</p> <p>13:00 A 13:45: Almuerzo</p> <p>13:45 A 21:30: Mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra; Los equipos que se realiza mantenimiento preventivo son: computadores de escritorio, laptops, impresoras, escáneres.</p> <p>21:30 A 22:40: Traslado desde la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra hacia el hospedaje.</p>	
<p>Viernes 01 de diciembre de 2023</p> <p>07:50 A 08:00: Traslado desde el hotel hacia la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra.</p> <p>08:00 A 14:00: Mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra. Los equipos que se realiza mantenimiento preventivo son: computadores de escritorio, laptops, impresoras, escáneres.</p> <p>14:00 A 16:15: Traslado desde la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra hacia la ciudad de Quito, al Edificio Géminis Ministerio del Trabajo.</p>	
<p>PRODUCTOS ALCANZADOS</p> <p>Se realiza el mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra.</p> <p>Las actividades realizadas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisión de Hardware. Desfragmentar discos. 	

Dirección: Av. República de El Salvador N34-1B3 y Sulza
Código postal: 170505 / Ibarra Ecuador
Teléfono: +593-2 38 4000
www.trabajo.gob.ec

DIRECCIÓN FINANCIERA	
HORA 02:47 FECHA 05-12-23	
RECIBIDO POR P. R. Guzmán	

EL NUEVO
ECUADOR



- Desfragmentar discos.
- Limpieza interna del equipo
- Limpieza de periféricos.
- Limpieza de RAM y PCI.
- Revisión de Software actualizado.
- Navegadores de internet actualizados.
- Sistema Operativo con parches y actualizaciones.
- Herramientas PDF
- Anexos sincronizados y actualizados con servidor.
- Gestión de correos.


Migración de sistemas operativos de Windows 7 a Windows 10:

- Respaldo de información.
- Configuración e ingreso de usuarios al active directory.
- Instalación de controladores principales tarjeta de video, chipset, real, sonido, etc.
- Instalación de aplicaciones ofimáticas.
- Instalación de antivirus.
- Restauración de respaldos de información.

ITINERARIO	SALIDA	LEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaa	27-11-2023	01-12-2023	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	08:30	16:15	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - IBARRA	27-11-2023	08H30	27-11-2023	11H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	IBARRA - QUITO	01-12-2023	14H00	01-12-2023	16H15

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

OBSERVACIONES	
<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>DANILO FERNANDO NARANJO NARANJO ANALISTA SENIOR DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>NOTA</p> <p>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 resimir 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.</p>

FIRMAS DE APROBACIÓN	
<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>ING. ROLANDO MIGUEL HIDALGO DÍAZ DIRECCION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ENCARGADO</p>	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p>  <p>ING. MARÍA GABRIELA ROMÁN SUÁREZ COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA</p>

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2025-M

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Ing. Maguel Ángel Yaca Rogel
Director Administrativo

Sr. Mgs. Carlos Andrés Viera Román
Director Financiera

ASUNTO: Asignación licencia de servicios institucionales TICS, mantenimiento preventivo equipos Regional Ibarra

Mé debate memorando No. MDT-DTIC-2023-1479-M de 10 de noviembre de 2023, el Ing. Rolando Hidalgo, Director de Tecnologías de la Información y Comunicación - Encargado, solicita "...autorizar la salida en Comisión de Servicios a la ciudad Ibarra, para cumplir con el cronograma de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional Nro 1, con el propósito de disminuir las condiciones de operación de los mismos y disminuir posibles daños ocasionados por factores de falta de limpieza y atención de fallas." de acuerdo al siguiente cronograma para los servidores detallados:

1. Danilo Eduardo Narrajo Narrajo C.I. 1719940379
2. Byron Augusto Guzmán Mina C.I. 1709926875

Cronograma de Ejecución

Nombre Tarea	Días laborables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Equipos a realizar mantenimiento	Equipos a realizar cambio de sistema operativo
Mantenimiento Ibarra	3 días	20/11/2023	24/11/2023	17	11
Mantenimiento Ibarra	3 días	27/11/2023	1/12/2023	17	12

Por lo expuesto, esta Coordinación General autoriza la ejecución de las licencias de servicios institucionales solicitadas.

Para tal efecto, se dispone la asignación de viáticos con su respectivo subconductor por parte de la Dirección Administrativa y la gestión de pago de viáticos a los servidores comprometidos a cargo de la Dirección Financiera, dentro de los plazos establecidos para el efecto.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Chedova
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencia:
- MDT-DTIC-2023-1479-M

Anexo:
- plan_de_mantenimiento_equipos_17-04-2023-signado865918001099624764.pdf
- mdtdtic-2023-1479-m_mantenimiento_equipos_tics_ibarra.pdf

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-7025-M

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2023

Copias:

Señor Ministro Miguel Ángel Rodríguez

Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - Ecuador

Señor Rector Augusto García Mesa

Academia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Señor Rector Eduardo Riquelme Álvarez

Academia Nacional de Talento Tecnológico y Seguridad de Investigación de la Información y Comunicaciones



Este espacio pertenece
al MDT

Memorando Nro. MDT-DTIC-2023-1479-M

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2023

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

ASUNTO: Solicitud de autorización para realizar el mantenimiento preventivo de
equipos para la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra

De mi consideración:

En virtud de la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112, con fecha de 06 de septiembre de 2023, se establece lo siguiente:

- La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación DTIC, que pertenece al MDT tiene como misión: "Asesorar y administrar las soluciones y servicios de TI, alineados al plan estratégico institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales; con el fin de proveer servicios tecnológicos que contribuyan en la gestión institucional".

Es así, que la DTIC con el objetivo de cumplir con las actividades de esta Dirección, solicita a usted se digne autorizar la salida en Comisión de Servicios a la ciudad Ibarra, para cumplir con el cronograma de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional Nro.1, con el propósito de determinar las condiciones de operación de los mismos y disminuir posibles daños ocasionados por factores de falta de limpieza y atención de fallos.

Cronograma de Ejecución

Nombre Tarea	Días laborables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Equipos a realizar mantenimiento	Equipos a realizar cambio de sistema operativo
Mantenimiento Ibarra	5 días	20/11/2023	24/11/2023	17	13
Mantenimiento Ibarra	5 días	27/11/2023	1/12/2023	17	12

En virtud de aquello se detalla el personal de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, que saldrá en Comisión de Servicios.

Memorando Nro. MDT-DTIC-2023-1479-M

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2023

1. Danilo Eduardo Naranjo Naranjo C.I. 1719940379
2. Byron Augusto Guzmán Mina C.I. 1709926875

Solicito además, su ayuda gestionando la autorización de viáticos adelantados para realizar la comisión de servicios antes mencionada, así como la asignación de un vehículo institucional para el traslado y regreso de los mencionados funcionarios en las fechas indicadas.

Cabe mencionar que en la Regional No. 1 no cuenta con un técnico de soporte a usuarios en sitio, debido a que el Mgs. Mario Andrés Cevallos Michuleña, Asistente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra sufre de una enfermedad catastrófica, por lo que todos los requerimientos solicitados por la Regional 1 (Ibarra, Esmeraldas, Carchi y Sucumbios), son solventados por los Técnicos de la Unidad de Gestión Interna de Soporte a Usuario de Planta Central Quito.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Rolando Miguel Hidalgo Díaz.

**DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN -
ENCARGADO**

Anexos:

= plan_de_mantenimiento_nml_17-04-2023-sigred0065910001699624764.pdf

Copias:

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

Sra. Ing. María Gabriela Román Suárez
Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica

Sr. Mgs. Teófilo Evaristo Caballero Muñoz
Experto de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicación

Sr. Danilo Eduardo Naranjo Naranjo
Analista Senior de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicación

Sr. Byron Augusto Guzmán Mina

Memorando Nro. MDT-DT(C)-2023-1479-M

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2023

Asistente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

bp/c



GUILLERMO LASSO
ESTADO 0123

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N.54 183 y Surza
Código postal: 1705075 / Quito Ecuador Teléfono: 593-2-481 4100
www.mt.gob.ec



Ministerio del Trabajo

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-11-10 15:31:22 (GMT-5)

Generado por: Daniel Cárdenas / Natalia Marrojo

Información del Documento			
Nro. Documento:	MD1-DTBC-2023-1479-M	Dir. del Documento:	-
Objeto:	Se crea el Manual de Gestión del Proyecto de Inversión de la Infraestructura y Equipamiento de Bases de Datos de los Tribunales.	Fecha de Emisión:	2023-11-10 (GMT-5)
Asunto:	Se establece el Plan de Gestión de la Infraestructura de Datos de los Tribunales y el Plan de Bases de Datos de los Tribunales.	Participantes:	-
Fecha Documento:	2023-11-10 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-11-10 (GMT-5)

Objeto del Documento						
Área	Dir.	Activo/Manual	Estado	Plan	Nro. Plan	Comentarios
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Dir. de Gestión de Recursos Humanos (MD1-DTBC)	MD1-DTBC-2023-1479-M	En proceso de desarrollo	Plan de Gestión de Recursos Humanos	1	Se establece el Plan de Gestión de Recursos Humanos de los Tribunales.
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Dir. de Gestión de Recursos Humanos (MD1-DTBC)	MD1-DTBC-2023-1479-M	En proceso de desarrollo	Plan de Gestión de Recursos Humanos	2	Se establece el Plan de Gestión de Recursos Humanos de los Tribunales.
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Dir. de Gestión de Recursos Humanos (MD1-DTBC)	MD1-DTBC-2023-1479-M	En proceso de desarrollo	Plan de Gestión de Recursos Humanos	3	Se establece el Plan de Gestión de Recursos Humanos de los Tribunales.
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Dir. de Gestión de Recursos Humanos (MD1-DTBC)	MD1-DTBC-2023-1479-M	En proceso de desarrollo	Plan de Gestión de Recursos Humanos	4	Se establece el Plan de Gestión de Recursos Humanos de los Tribunales.
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Dir. de Gestión de Recursos Humanos (MD1-DTBC)	MD1-DTBC-2023-1479-M	En proceso de desarrollo	Plan de Gestión de Recursos Humanos	5	Se establece el Plan de Gestión de Recursos Humanos de los Tribunales.
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Dir. de Gestión de Recursos Humanos (MD1-DTBC)	MD1-DTBC-2023-1479-M	En proceso de desarrollo	Plan de Gestión de Recursos Humanos	6	Se establece el Plan de Gestión de Recursos Humanos de los Tribunales.
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Dir. de Gestión de Recursos Humanos (MD1-DTBC)	MD1-DTBC-2023-1479-M	En proceso de desarrollo	Plan de Gestión de Recursos Humanos	7	Se establece el Plan de Gestión de Recursos Humanos de los Tribunales.
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Dir. de Gestión de Recursos Humanos (MD1-DTBC)	MD1-DTBC-2023-1479-M	En proceso de desarrollo	Plan de Gestión de Recursos Humanos	8	Se establece el Plan de Gestión de Recursos Humanos de los Tribunales.
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Dir. de Gestión de Recursos Humanos (MD1-DTBC)	MD1-DTBC-2023-1479-M	En proceso de desarrollo	Plan de Gestión de Recursos Humanos	9	Se establece el Plan de Gestión de Recursos Humanos de los Tribunales.
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Dir. de Gestión de Recursos Humanos (MD1-DTBC)	MD1-DTBC-2023-1479-M	En proceso de desarrollo	Plan de Gestión de Recursos Humanos	10	Se establece el Plan de Gestión de Recursos Humanos de los Tribunales.

**ORDEN DE MOVILIZACIÓN**

No. 15294

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Institución MINISTERIO DEL TRABAJO

RUC 1768150940001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO

Fecha de Vigencia Desde 2023-11-27 Hora 08:30 Hasta 2023-11-27 Hora 18:00

Motivo MOVILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA DIR. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO PARA REALIZAR ACTIVIDADES INHERENTES A SU CARGO EN TIEMPO EXTENDIDO DESDE LA CIUDAD DE QUITO HACIA IBARRA Y RETORNO

No. Ocupantes 3

AUTORIZACIÓN

Fecha 2023-11-10

No. Comunicación MDT-CGAF-2023-2025-M

Lugar Origen QUITO

Lugar Destino IBARRA-QUITO

Kilometraje Inicio 253179

Kilometraje Fin 253430

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombre ASTUDILLO TAPIA JUAN CARLOS

Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1708755630

Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEO0340 Marca / Modelo ACCORD CM 5664M-KK

Color PLATEADO Número Matrícula 0836072

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre ING ANA MARIA CORDOVA

Cargo COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Realizado Por RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO

Fecha de Emisión 2023-11-27 08:23



**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. 15303**1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**Institución **MINISTERIO DEL TRABAJO**RUC **1768150940001****2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN**Ciudad **QUITO**Fecha de Vigencia Desde **2023-12-01** Hora **08:30** Hasta **2023-12-01** Hora **16:45**Motivo **MOVILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA DIR. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO PARA REALIZAR ACTIVIDADES INHERENTES A SU CARGO EN TIEMPO EXTENDIDO DESDE LA CIUDAD DE QUITO HACIA IBARRA Y RETORNO**No Ocupantes **3****AUTORIZACIÓN**Fecha **2023-11-10**No Comunicación **MDT-CGAF-2023-2025-M**Lugar Origen **QUITO**Lugar Destino **IBARRA-QUITO**Kilometraje Inicio **313447**Kilometraje Fin **313700****3. DATOS DEL CONDUCTOR / A**Nombre **SUAREZ CABEZAS EDGAR GIOVANNY**Cargo **CONDUCTOR ADMINISTRATIVO**Número de Cédula / Pasaporte **1712561180**Tipo de Licencia **E****4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHICULO**Número de Placa **PE11479**Marca / Modelo **LUV D-MAX 3.5L V8 CD TM 4X4**Color **PLATEADO**Número Matrícula **0891845****5. DATOS DEL SOLICITANTE**Nombre **ING. ANA MARIA CORDOYA**Cargo **COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**Realizado Por **RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO**Fecha de Emisión **2023-12-01 09:13**

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

NUMERO DE INFORME: 003-GMBA-DTIC-MDT-2023

FECHA DE LA COMISIÓN: DEL 27 DE NOVIEMBRE AL 01 DE DICIEMBRE DE 2023

TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	DETALLE DEL DOCUMENTO	VALOR \$
NOTA DE VENTA	001-001-000001300	27-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 20.00
FACTURA	001-101-000001535	27-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 5.00
NOTA DE VENTA	001-001-000001504	27-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 15.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000067	28-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 10.00
NOTA DE VENTA	001-001-000002103	28-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 10.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000025	28-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 15.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000028	28-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 15.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000034	28-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 15.00
FACTURA	001-100-000000126	28-11-2023	HOSPEDAJE	\$ 20.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000032	29-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 15.00
NOTA DE VENTA	001-001-0000002105	29-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 10.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000043	29-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 10.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000037	30-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 15.00
NOTA DE VENTA	001-001-0000000366	30-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 5.00
NOTA DE VENTA	001-001-000000048	30-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 3.00
NOTA DE VENTA	001-001-0001398	30-11-2023	ALIMENTACIÓN	\$ 5.00
FACTURA	001-100-000002080	30-11-2023	HOSPEDAJE	\$ 60.01
				\$ 243.01

Atentamente,



Byron Augusto Guzmán Mina
C.I. 1709925875

Asistente de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Picantería
MYRIANCITA



R.U.C.: 1000750529001

FACTURA

No.: 001-101-000001535

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2711202301100075052900120011010000015350000154310

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN

2023-11-27T14:35:55-05:00

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO:



2711202301100075052900120011010000015350000154310

Razón Social:

MAR ES SANTILLAN LUIS CARLOS

Nombre Comercial:

PICANTERIA MYRIANCITA

Dirección:

Pedro Moncayo 8-99 y Olmedo

Dirección Sucursal: IMBABURA / GARRA - SAN FRANCISCO / PEDRO

MONCAYO 8-99 Y OLMEDO

Email: sary12clfu@yahoo.com

Teléfono: 0978787859

Contribuyente Especial Nro.:

Obligado llevar contabilidad:

NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social/Nombres y Apellidos: BYRON GUZMAN

Fecha emisión: 27/11/2023

Identificación: 1709928875

Dirección: QUITO

Código principal	Código auxiliar	Cant	Nombre Producto o Servicio	Descripción	Detalle Adicional	Precio	Subsidio	Precio Sin IVA	Descuento	Total
01	01	1	Alimentación	Tortitas con friada		5.00	0	0	0.00	5.00

Información adicional

REGIMENIMPOSITIVO: CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

TRANSACCIÓN: 438|MATRIZIFE|1543

EMAIL CLIENTE: byrongm@hotmail.com

Forma pago	Valor	Plazo	Tiempo
OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	5	0	DIAS

SUBTOTAL 0%	5.00
SUBTOTAL NO OBJETO IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO IVA	0.00
SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	5.00
DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.00
IVA DIFERENCIADO 8%	0.00
IRBPNR	0.00
TOTAL	5.00
TOTAL SIN SUBSIDIO	
ANEXO POR SUBSIDIO	



R.U.C.: 1002166906001

FACTURA

Nº 001 100 00001126

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2811207301100216690600120011000000011762908854318

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 28/11/2023 11:24:28

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2811207301100216690600120011000000011762908854318

MONCAYO ESPINOZA PAOLA VERÓNICA

HOSTAL MADRID 3

Dirección Manz: Calle OLMEDO Número: 8-68 Intersección PEDRO MONCAYO

Dirección Suburb: Calle OLMEDO Número: 8-68 Intersección PEDRO MONCAYO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

CONTRIBUYENTE REGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: QUIZMAN MINA BYRON AUGUSTO
 Identificación: 1709926875
 Fecha: 28/11/2023 Placa / Matricula: Quito
 Dirección: QUITO

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
001		1.00	HOSPEDAJE C		17.86	0.00	0.00	0.00	17.86

Información Adicional

Teléfono: 0975071178
 Email: byronm@hostal.com

Forma de pago	Valor
01 - UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	18.77

SUBTOTAL 12%	17.86
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	17.86
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	2.14
TOTAL DEVOLUCIÓN IVA	0.00
IRBPMR	0.00
PROPIVA	0.00
VALOR TOTAL	20.00

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO (Incluye IVA cuando es no gravado)	0.00

SR

Validar de comprobantes fisicos

Id: 040135494001 **Comprobante:** 1121670008
Fecha de venta: 2017-06-20 11:58:53
Fecha de validación: 22/11/2022

El comprobante que se está validando es correcto y no se encuentra en ninguna lista de bloqueo.

Nombre: [REDACTED]
Identificación: [REDACTED] **Identificación:** [REDACTED]
Identificación: [REDACTED] **Identificación:** [REDACTED]

SR

Validar de comprobantes fisicos

Id: 100140077043 **Comprobante:** 1121280026
Fecha de venta: 2017-06-20 11:58:53
Fecha de validación: 22/11/2022

El comprobante que se está validando es correcto y no se encuentra en ninguna lista de bloqueo.

Nombre: [REDACTED] **Identificación:** [REDACTED]
Identificación: [REDACTED] **Identificación:** [REDACTED]
Identificación: [REDACTED] **Identificación:** [REDACTED]

Identificación: [REDACTED] **Identificación:** [REDACTED]

SR

Validar de comprobantes fisicos

Id: 100140077043 **Comprobante:** 1121280026
Fecha de venta: 2017-06-20 11:58:53
Fecha de validación: 22/11/2022

El comprobante que se está validando es correcto y no se encuentra en ninguna lista de bloqueo.

Nombre: [REDACTED] **Identificación:** [REDACTED]
Identificación: [REDACTED] **Identificación:** [REDACTED]
Identificación: [REDACTED] **Identificación:** [REDACTED]

Identificación: [REDACTED] **Identificación:** [REDACTED]

SR

Validez de comprobantes físicos

RUC: 100143180001 Identificación: 115158933
 Tipo de comprobante: Nota de venta Bases de datos: CC 1 (01) 000002 (01)
 Fecha de emisión: 26/11/2023

El presente comprobante es válido por el 100% y no requiere de la siguiente información:

Identificación	Identificación
115158933	115158933
115158933	115158933
115158933	115158933

SR

Validez de comprobantes físicos

RUC: 1001400221001 Identificación: 1151721000
 Tipo de comprobante: Nota de venta Bases de datos: CC 1 (01) 000279 (01)
 Fecha de emisión: 26/11/2023

El presente comprobante es válido por el 100% y no requiere de la siguiente información:

Identificación	Identificación
1151721000	1151721000
1151721000	1151721000
1151721000	1151721000

SR

Validez de comprobantes físicos

RUC: 1001400111001 Identificación: 1151721000
 Tipo de comprobante: Nota de venta Bases de datos: CC 1 (01) 000000
 Fecha de emisión: 26/11/2023

El presente comprobante es válido por el 100% y no requiere de la siguiente información:

Identificación	Identificación
1151721000	1151721000
1151721000	1151721000
1151721000	1151721000

SR

Validez de comprobantes físicos

No. 147 4437179 Fecha de emisión: 11/21/2023
 Tipo de comprobante: Nota de venta Serie de comprobante: 001 443717932
 Fecha de validez: 28/11/2023

El comprobante electrónico emitido por el contribuyente con el presente comprobante físico, es válido.

El comprobante electrónico emitido por el contribuyente con el presente comprobante físico, es válido.

El comprobante electrónico emitido por el contribuyente con el presente comprobante físico, es válido.

SR

Validez de comprobantes físicos

No. 107 46115740 Fecha de emisión: 11/11/2023
 Tipo de comprobante: Nota de venta Serie de comprobante: 001 4611574031
 Fecha de validez: 28/11/2023

El comprobante electrónico emitido por el contribuyente con el presente comprobante físico, es válido.

El comprobante electrónico emitido por el contribuyente con el presente comprobante físico, es válido.

El comprobante electrónico emitido por el contribuyente con el presente comprobante físico, es válido.

SR

Validez de comprobantes físicos

No. 100 471003001 Fecha de emisión: 11/01/2023
 Tipo de comprobante: Nota de venta Serie de comprobante: 001 4710030016
 Fecha de validez: 28/11/2023

El comprobante electrónico emitido por el contribuyente con el presente comprobante físico, es válido.

El comprobante electrónico emitido por el contribuyente con el presente comprobante físico, es válido.

El comprobante electrónico emitido por el contribuyente con el presente comprobante físico, es válido.

SRB

Validez de comprobantes físicos

RUC: 1075412014001 Administración: 1131424011
 Tipo Documento: 4078 Sistema Operativo: 001-00143
 Fecha Emisión: 28/11/2023

El documento presentado con el número de RUC y código de control de seguridad de datos

RUC: 1075412014001 Administración: 1131424011
 Tipo Documento: 4078 Sistema Operativo: 001-00143
 Fecha Emisión: 28/11/2023

El documento presentado con el número de RUC y código de control de seguridad de datos

RUC: 1075412014001 Administración: 1131424011
 Tipo Documento: 4078 Sistema Operativo: 001-00143
 Fecha Emisión: 28/11/2023

SRB

Validez de comprobantes físicos

RUC: 1117225086 Administración: 1131225086
 Tipo Documento: 4078 Sistema Operativo: 001-002911
 Fecha Emisión: 28/11/2023

El documento presentado con el número de RUC y código de control de seguridad de datos

RUC: 1117225086 Administración: 1131225086
 Tipo Documento: 4078 Sistema Operativo: 001-002911
 Fecha Emisión: 28/11/2023

El documento presentado con el número de RUC y código de control de seguridad de datos

RUC: 1117225086 Administración: 1131225086
 Tipo Documento: 4078 Sistema Operativo: 001-002911
 Fecha Emisión: 28/11/2023

SRB

Validez de comprobantes físicos

RUC: 1131225086 Administración: 1131121086
 Tipo Documento: 4078 Sistema Operativo: 001-001086
 Fecha Emisión: 28/11/2023

El documento presentado con el número de RUC y código de control de seguridad de datos

RUC: 1131225086 Administración: 1131121086
 Tipo Documento: 4078 Sistema Operativo: 001-001086
 Fecha Emisión: 28/11/2023

El documento presentado con el número de RUC y código de control de seguridad de datos

RUC: 1131225086 Administración: 1131121086
 Tipo Documento: 4078 Sistema Operativo: 001-001086
 Fecha Emisión: 28/11/2023

50

Validez de comprobantes fiscales

RFC: **YPMGG-03** Cédula: **112188498**
 Nombre: **YARIS YARIS** Fecha: **2011-03-28**
 Teléfono: **551110001**

Cédula de identificación: **112188498**
 Cédula de identificación: **112188498**
 Cédula de identificación: **112188498**

50

Validez de comprobantes fiscales

RFC: **YPMGG-03** Cédula: **112188498**
 Nombre: **YARIS YARIS** Fecha: **2011-03-28**
 Teléfono: **551110001**

Cédula de identificación: **112188498**
 Cédula de identificación: **112188498**
 Cédula de identificación: **112188498**

50

Nombre de usuario: **YARIS YARIS**
 Contraseña: **YARIS YARIS**
 Fecha: **2011-03-28**

Inicio

No.	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Impuesto	Valor Total con Impuesto
1

Total: **...**
 Impuesto: **...**
 Total con Impuesto: **...**

