



Ministerio de Finanzas
 del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2024 Entidad: 315-9999-0000 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL
 No. CUR: 117 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 Descripción:
 Cuenta Monetaria No: 5028156500

MATAMIO NARANJO DANILO EDUARDO. PAGO DE 4 VIATICOS A IBARRA IMBABURA DEL 27 NOVAL 01 DIC DE 2023 PARA CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y

| 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 |
|---------------------|--------|--|---------------|------------------|-----------------|
| 5028156500 | 2 | RECURSOS PROPIOS FINANCIADOS POR LAS INSTITUCIONES | 00000004 | 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 | rptComprobanteGastos.rdc | | | |
| U. Ejecutora: | 9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL | Fecha Elaboracion | No. CUR | No. Original | | |
| Unid. Desc: | 0000 | 02 02 2024 | 117 | 77 | | |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | No. | No. Expediente | | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | LIQUIDACION DE GASTOS | 004-NNDE-DTIC-MDT-2023 | 51 | | |
| Clase de Registro: | DEVENGADO | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | RPA | RTO | DEV |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | | | | |
| Comprobante: | GASTOS | Numero Operación: | | | | 0 |
| Beneficiario: | 1719940379 | NARANJO NARANJO DANILLO EDUARDO | | | | |

AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

| PG | SP | PV | ACT | ITEM | UBO | FTE | ORD | N. Prasi | DESCRIPCIÓN | MONTO |
|---|----|-----|-----|--------|------|-----|------|----------|--|---------------|
| 01 | 00 | 000 | 001 | 530303 | 1701 | 002 | 0000 | 0000 | Viaticos y Subvenciones 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 |

SÓN: TRESIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCIÓN: NARANJO NARANJO DANILLO EDUARDO, PAGO DE VIATICOS A BARRA-MBABURA DEL 27 NOV AL 01 DIC DE 2023, PARA CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE BARRA, SEGUN SOL E PIF NO. 004-NNDE-DTIC-MDT-2023.



MINISTERIO DEL TRABAJO
MARGALIDA ELIZABETH
PALACIOS VALENZUELA



WILLIAM FERRANDO
ALVARO BARRALES

DATOS APROBACIÓN

| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
|----------------------|-------------|-----------|
| APROBADO | | |
| FECHA: 02/02/2024 | | |

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

| | | | | |
|--|--|-----------------------|---------------------------|----------------|
| Institucion: | 315 MINISTERIO DEL TRABAJO | Reporte | rplComprobanteGastos.rdic | |
| U. Ejecutora: | 9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL | Fecha Elaboración | No. CUR | No. Original |
| Unid. Desc: | 0000 | 02 / 02 / 2024 | 117 | 77 |
| Tipo Documento Respaldó | | Clase Documento | No. | No. Expediente |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | LIQUIDACION DE GASTOS | 004-NNDE-OTIC-NDT-2025 | 51 |
| Clase de Registro: | DEVENGADO | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | RPA, RTO DEV |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | | |
| Comprobante | GASTOS | Numero Operación | | 0 |
| Beneficiario: | 1719940379 NARANJO NARANJO DANLO EDUARDO | | | |

DEDUCCIONES



MADALENA ELIZABETH
PALACIOS VALENZUELA



WILLIAM FERRARDO
ALBERTO AGUILAR

| DATOS APROBACIÓN | | |
|---|--|--|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| APROBADO FECHA: 02/02/2024 | <small>SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL</small> <small>SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL</small> <small>SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL</small> <small>SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL</small> | <small>SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL</small> <small>SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL</small> <small>SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL</small> <small>SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL</small> |

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------|------------------------|----------------|-----|-----|
| Institucion: | 315 MINISTERIO DEL TRABAJO | Reporta: | ComprobanteGastos.rdlc | | | |
| U. Ejecutora: | 9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL | Fecha Elaboracion: | No. CUR | No. Original | | |
| Unid. Desc: | 0000 | 030 01 2024 | 77 | 77 | | |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | No. | No. Expediente | | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | LIQUIDACION DE GASTOS | 004-NNDE-DTC-MOT 2023 | 51 | | |
| Clase de Registro: | COMPROMETIDO | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | MPA | RTD | DEV |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | | | | |
| Comprobante: | GASTOS | Numero Operacion: | | | | 0 |
| Beneficiario: | 1718940379 NARANJO NARANJO DANILLO EDUARDO | | | | | |

AFECCION PRESUPUESTARIA

| PC | SP | PV | ACT | ITEM | UBG | FTE | ORG | N. Procm | DESCRIPCION | MONTO |
|---|----|-----|-----|--------|------|-----|------|----------|---|---------------|
| 01 | 00 | 000 | 001 | 530303 | 1701 | 002 | 0000 | 0000 | Viáticos y Subsistencias 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: NARANJO NARANJO DANILLO EDUARDO. PAGO DE 4 VIATICOS A IBARRA-IMBABURA, DEL 27 NOV AL 01 DIC DE 2023. PARA CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE IBARRA, SEGUN SOL E INF NO. 004-NNDE-DTC-MOT 2023.

Ministerio del Trabajo DIRECCION TECNICA DE GESTION FINANCIERA TECNICA
 FECHA: 20/01/2024
 FIRMA: [Firma] 16.20 Hery P.

| DATOS APROBACION | | |
|----------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| ESTADO | REGISTRADO: | AFROBADO: |
| APROBADO | | |
| FECHA: 31/01/2024 | GEORGINA ELYSABETH [Firma] | MARIA ESTHER ALVARO [Firma] |
| | Peru.com.pe | D-proc.com |

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|---------------------------|------------------------|--------------|----------------|
| Institución: | 315 MINISTERIO DEL TRABAJO | Reporte | rptComprobanteGastos.rdlc | | | |
| U. Ejecutora: | 9009 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL | Fecha Elaboración | | No. CUR | No. Original | |
| Unid. Desc: | 0000 | 030 | 01 | 2024 | 77 | 77 |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | | No. | | No. Expediente |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | LIQUIDACION DE GASTOS | | 004-INDE-DTIC-MDT-2023 | | 51 |
| Clase de Registro: | COMPROMETIDO | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | RPA | ATO | DEV |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | | | | |
| Comprobante: | GASTOS | Numero Operación: | | | | 0 |
| Beneficiario: | 1719940379 | NARANJO NARANJO DANIELO EDUARDO | | | | |

DEDUCCIONES

| DATOS APROBACIÓN | | |
|---|---|---|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| APROBADO FECHA: 31/01/2024 |  <small>REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE EFECTOS</small> Fecha de Registro |  <small>APROBADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE EFECTOS</small> Fecha de Aprobación |

MINISTERIO DEL TRABAJO

HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIATICOS Y MOVILIZACIÓN AL INTERIOR

No. **003**

DATOS GENERALES

| | | | |
|--|----------------------------|---|--|
| No. Expediente 004-INCIE-DTIC-MDT-2024 | No. de Hoja 0003 | Fecha de Emisión martes, 20 de enero de 2024 | |
| No. de Expediente 1718940319 | | No. de Funcionario NARANJO NARANJO DANLO EDUARDO | No. de Expediente ANALISTA SENIOR DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION |
| No. de Expediente 00000000000000000000 | | No. de Expediente DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION | |

CALCULO DE MOVILIZACIÓN

| TIPO DE VIAJE | FECHA | HORA | 1718940319 | | |
|---------------|-------------|------|------------------|----------|----------|
| Mérida | 16.01-20.23 | 0.00 | Nivel del Puesto | 2 | A |
| Mérida | 16.01-20.23 | 0.00 | | | |

| DESCRIPCIÓN <small>(Verificar en Anexo I)</small> | VALORES <small>De 0 a 3000</small> | SUBSISTENCIAS <small>De 0 a 3000</small> | ALIMENTACIÓN <small>De 0 a 3000</small> | PESAJES D. INTERIORES | |
|--|---------------------------------------|---|--|-----------------------|-------------|
| | | | | MOVILIZACIÓN | TRANSPORTE |
| Almuerzo | 0 | 0 | 0 | 0.00 | 0.00 |
| Viáticos Diarios | 60.00 | 30.00 | 4.00 | | |
| Factor Cambio | 0 | + 1 | 4.40 | | |
| Sub Total | 60.00 | 34.00 | 8.40 | | |
| 12% Inv. Autor | | | | | |
| TOTAL MOVILIZADO | 60.00 | 34.00 | 8.40 | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL A PAGAR | 60.00 | 34.00 | 8.40 | 0.00 | 0.00 |

| | | |
|-------------------|------------|------------|
| MOTIVO DEL VIAJE | 30 | |
| RESIDENCIA | 000 | 000 |
| NO. CUR COT y OFI | | |

NOTA: Este formulario requiere la Certificación Firmada por el funcionario en este formato, adjuntando en caso de que se le haya hecho en la Hoja para Cálculo de Aplicación correspondiente.

VIATICO JUSTIFICADO

| | Calculado | Con Seguro | Detalle Justificado Viáticos | | | |
|----------------------------|------------------|------------------|------------------------------|-----------|-------------|------|
| Valor Base (en peso) (70%) | \$ 224.00 | \$ 251.00 | Valor Aprobado | \$ 247.00 | Pagos | 0.00 |
| Valor de Seguro (30%) | \$ 96.00 | \$ 96.00 | Valor Justificado | \$ 347.00 | Perjuicios | 0.00 |
| ACUERDO (2) | | | DESCUENTO | 0 | Combustible | 0.00 |
| Total | \$ 320.00 | \$ 347.00 | | | | |

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

| CONCEPTO DE GASTOS PRESUPUESTARIOS | VALOR A LIQUIDAR |
|--|------------------|
| Primas de Seguro | 0.00 |
| Total | 0.00 |
| Perjuicios | 0.00 |
| Combustible | 0.00 |
| Valores y Subsistencias en el Interior (DIFERENCIA) | 230.00 |
| TOTAL A PAGAR | 180.00 |

| | |
|--|--|
| <p>EVELYN JOHANNA CEVALLOS VILLANAR</p> | <p>GEÓCONDA ELIZABETH MALDONADO BERRERA</p> |
| EVELYN CEVALLOS | GEÓCONDA MALDONADO |

NOTA: El titular de la cuenta con Remuneración, deberá presentar dentro del periodo máximo de 4 días de cumplida la función, cuando la función sea a cuenta el número de horas y días autorizados, en el caso de que la autorización por la misma entidad.

No. Expediente: **004-INCIE-DTIC-MDT-2024**
 No. de Hoja: **0003**
 Fecha de Emisión: **20 de enero de 2024**

No. de Expediente: **1718940319**
 No. de Funcionario: **NARANJO NARANJO DANLO EDUARDO**
 No. de Expediente: **ANALISTA SENIOR DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION**

No. de Expediente: **00000000000000000000**
 No. de Expediente: **DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION**

No. de Expediente: **00000000000000000000**
 No. de Expediente: **DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION**

PAGO
 01-20-2024
 18.00

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 004-NNDE-DTC-AMT-2023
 FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa): 17-11-2023

VIÁTICOS: MOVILIZACIONES: SUBSISTENCIAS: ALIMENTACIÓN:

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: **NARANJO NARANJO DANILO EDUARDO**
 PUESTO QUE OCUPA: **ANALISTA SENIOR DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
 CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: **IBARRA - IMBABURA**
 NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
 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 INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
 NARANJO NARANJO DANILO EDUARDO, ANALISTA SENIOR DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ✓
 BUZMÁN MINA BYRON AUGUSTO, ASISTENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES ✓
 SÁNCHEZ CABEZAS FOGAR GIOVANNY, CONDUCTOR ADMINISTRATIVO ✓
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE
 EL OBJETIVO DE ESTE VIAJE ES CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO 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: AHORROS No. DE CUENTA: 5028456900

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

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: **NARANJO NARANJO DANILO EDUARDO** ANALISTA SENIOR DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: **ING. ROLANDO MIGUEL INDALGO DÍAZ** DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - ENCARGADO

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: *[Firma]*
 NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: **ING. CORDOVA TATIANA BARRA** COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su suscripción, 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 presupuestal, luego de la solicitud como la autorización que agran insubsistencias
- El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

Es prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Autoridad Autorizadora o su delegado.

Ministerio del Trabajo DIRECCIÓN FINANCIERA
 Dirección: P.O. Box 170505, Quito, Ecuador
 Código postal: 170505, Quito, Ecuador
 Teléfono: 593-2-374000
 www.trabajo.gob.ec

Jackeline: Favor pasar con el trámite correspondiente de acuerdo a normativa legal vigente
 21-NOV-2023
 REPÚBLICA DEL ECUADOR
 Presidente: Gabriel Borja
 21- Noviembre 2023
 11:30

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2025-A1

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

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

Sr. Mg. Carlos Andrés Vaca Román
Director Financiero

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

Mediante memorando No. MDT DTIC 2023-1479-A1 de 10 de noviembre de 2023, el Ing. Rolando Hidalgo, Director de Tecnologías de la Información y Comunicación - Encargado saliente "autorizar la salida en Comisión de Servicios a la ciudad Ibarra, para cumplir con el cronograma de mantenimientos preventivos a los equipos informáticos de la Dirección Regional Nro 1, con el propósito de deteriorar 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 Esteban Naranjo Naranjo C.I. 1719940379 ✓
2. Byron Augusto Guzmán Mina C.I. 1709926873 ✓

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 ✓ | 03 ✓ |
| Mantenimiento Ibarra | 5 días ✓ | 27/11/2023 ✓ | 01/12/2023 ✓ | 17 ✓ | 02 ✓ |

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

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-A1

Anexo:

- plan_de_mantenimiento_mdt_11-04-2023-vgb00655910001099024764.pdf
- mdt-gis-2023-1479-01-autorizacion_servicios_mcs_ibarra.pdf

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

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

Copia:

- Sr. Ing. Roberto Miguel Hidalgo Díaz,**
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación - Encargado
- Sr. Byron Augusto Escobar Mera,**
Asistente de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Sr. Danilo Eduardo Narváez Narvaiz,**
Asistente Senior de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicación

al



GUILLERMO LASSO
PRESIDENTE

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5)

Generado por: Osmar Eduardo Nejaño Narjaez

| Referencias del Documento | | | |
|---------------------------|--|-------------------|--|
| Nº Documento: | MUT-CTIC-2023-1479-M | Dir. Referencia: | - |
| De: | Sr. Ing. Iván María Cordero Díaz, Director de Tecnología de la Información y Comunicación - Paragaguá, Ministerio del Trabajo | Para: | Srta. Ing. Ana María Cordero, Coordinadora General Administrativa Financiera, Ministerio del Trabajo |
| Asunto: | Solicitud de autorización para análisis de presupuesto ejecutivo de equipo para la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Iltiambo | Urgente/Aprobado: | - |
| Fecha Documento: | 2023-11-10 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2023-11-10 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|---|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------|--|
| Origen | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Ruta | Comentarios |
| DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Ana María Cordero (MUT) | 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5) | Envío de presupuesto de equipo | Dir. Iván María Cordero (MUT) | 1 | Se envía el presupuesto de equipo de equipo No. MUT-CTIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Ana María Cordero (MUT) | 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5) | Envío de presupuesto de equipo | Dir. Iván María Cordero (MUT) | 2 | Se envía el presupuesto de equipo de equipo No. MUT-CTIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Ana María Cordero (MUT) | 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5) | Envío de presupuesto de equipo | Dir. Iván María Cordero (MUT) | 3 | Se envía el presupuesto de equipo de equipo No. MUT-CTIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Ana María Cordero (MUT) | 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5) | Envío de presupuesto de equipo | Dir. Iván María Cordero (MUT) | 4 | Se envía el presupuesto de equipo de equipo No. MUT-CTIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Ana María Cordero (MUT) | 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5) | Envío de presupuesto de equipo | Dir. Iván María Cordero (MUT) | 5 | Se envía el presupuesto de equipo de equipo No. MUT-CTIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Ana María Cordero (MUT) | 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5) | Envío de presupuesto de equipo | Dir. Iván María Cordero (MUT) | 6 | Se envía el presupuesto de equipo de equipo No. MUT-CTIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Ana María Cordero (MUT) | 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5) | Envío de presupuesto de equipo | Dir. Iván María Cordero (MUT) | 7 | Se envía el presupuesto de equipo de equipo No. MUT-CTIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Ana María Cordero (MUT) | 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5) | Envío de presupuesto de equipo | Dir. Iván María Cordero (MUT) | 8 | Se envía el presupuesto de equipo de equipo No. MUT-CTIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | Iván María Cordero Díaz (MUT) | 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5) | Envío de presupuesto de equipo | Dir. Iván María Cordero (MUT) | 9 | Se envía el presupuesto de equipo de equipo No. MUT-CTIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | Iván María Cordero Díaz (MUT) | 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5) | Envío de presupuesto de equipo | Dir. Iván María Cordero (MUT) | 10 | Se envía el presupuesto de equipo de equipo No. MUT-CTIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | Iván María Cordero Díaz (MUT) | 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5) | Envío de presupuesto de equipo | Dir. Iván María Cordero (MUT) | 11 | Se envía el presupuesto de equipo de equipo No. MUT-CTIC-2023-1479-M |

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 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.

Memoranda 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, Curchi y Sucumbios), son solventados por los Técnicos de la Unidad de Gestión Interna de Soporte a Usuario de Plama 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 Diaz.

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

Annexos:

- plan_de_mantenimiento_mda_17-04-2023-signed0005910001699624764.pdf

Ccops:

Sr. Dr. Pedro Manuel Rivas 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. Iván Leandro Cahuasqui 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

bg/le



MINISTERIO DEL TRABAJO
N.º 174. 01.68

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N.º 54-003 y Surta
Código postal: 170505 / Quito Ecuador Teléfono: 593-2-368 4000

www.trabajo.gub.ec

Descargado digitalmente por Google



República
del Ecuador

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 | Base Legal..... | 2 |
| 3 | Justificación..... | 5 |
| 4 | Objetivo General..... | 5 |
| 5 | Objetivos Específicos..... | 6 |
| 6 | Alcance..... | 6 |
| 7 | Situación Actual..... | 6 |
| 7.1 | Equipos informáticos de usuario final..... | 6 |
| 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 es de 60 minutos..... | 13 |
| | Instructivo: Mantenimiento de Proyectoras..... | 13 |
| | Tiempo aproximado del mantenimiento preventivo (limpieza) de estos equipos será de 30 minutos..... | 13 |
| | Instructivo: Mantenimiento de Scanners..... | 13 |
| | Tiempo aproximado del mantenimiento preventivo (limpieza) de estos equipos será 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 de El Salvador 1354-133, QUITO

Código postal: 170505 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec



República
del Ecuador

| | | |
|------|--|----|
| 11.8 | Equipos informáticos de usuario final – Regional Nro. 7..... | 15 |
| 11.9 | Componentes Tecnológicos de los Data Center – Planta Central (Edificios Torreza y Géminis)..... | 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 |

1 Definiciones, Acrónimos 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 demuestren 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.

Dominio: 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".

Así 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, middlewares, 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 No. 025-2019 de 20 de septiembre de 2019 y publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 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 Instrucciones de la Administración Pública Central y que dependen de la Función Ejecutiva (Se deroga el Acuerdo Ministerial No. 166 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 88 de 25 de septiembre de 2013 y los artículos 11, 12, 13 y 15 del Acuerdo Ministerial No. 166 publicado en el Registro Oficial No. 776 del 15 de junio de 2016).

1...8 2 Protección contra un malware

Control

Implementar controles para detectar, prevenir y recuperarse de afectaciones de malware, en combinación 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 No. 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 Carrera de Estado..."

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.onb.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 Géminis y Torrezul.

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público

3.11.- 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.

3.24.- Unidad de Tecnología.- Es la dependencia de la entidad u organismo encargada, 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 del presente 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 existieren, 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 N°4-163 y Surza
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

410-10 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 de 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 (INGENIOS), 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 enfocó principalmente en el FODA de la Dirección de TICs, el 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

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 obtener 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:

| Año | Justificación |
|------|---|
| 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 75% 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 N.º 4-183 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gov.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 DTIC, mismo que se encuentra distribuidos por regionales, como indica el siguiente cuadro:

| Regional | Oficina | Nro. de Equipos |
|----------|--|-----------------|
| 1 | DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE IBARRA | 45 |
| 2 | DELEGACIÓN DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO CAYAMBE | 5 |
| | DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO ORELLANA - JOYA DE LOS SACHAS | 18 |
| | DELEGACIÓN PROVINCIAL TENA | 10 |
| | 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: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



| Regional | Oficina | Nro. de Equipos |
|----------------------|--|-----------------|
| | AMBATO | |
| 4 | DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO PORTOVIJEJO | 78 |
| 5 | DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE GUAYAQUIL | 125 |
| 6 | DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA | 91 |
| 7 | DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE LOJA | 75 |
| PLANTA CENTRAL | TORREZUL | 390 |
| | GEMINIS | 297 |
| 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

| DESCRIPCIÓN | UBICACIÓN / UNIDAD FUNCIONAL | SISTEMA OPERATIVO | NO. DE EQUIPOS | TOTAL |
|----------------------|--|----------------------------|----------------|------------|
| REGIONAL 2 | DELEGACION 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 | 18 | 18 |
| | DELEGACION PROVINCIAL TENA | WINDOWS 7 | 10 | 10 |
| | ENCUENTRA EMPLEO NORTE | WINDOWS 7 | 17 | 17 |
| | | WINDOWS 10 | 1 | |
| ENCUENTRA EMPLEO SUR | WINDOWS 7 | 17 | 17 | |
| | WINDOWS 10 | 1 | | |
| PLANTA CENTRAL | GEMINIS | MAC OS HIGH SIERRA 10 13.5 | 1 | 297 |
| | | WINDOWS 10 | 13 | |
| | | WINDOWS 7 | 282 | |
| | | WINDOWS XP | 1 | |
| | LEGARDA | WINDOWS 10 | 1 | 18 |
| | | WINDOWS 7 | 17 | |
| | SUBSECRETARÍA DE CALIFICACIONES PROFESIONALES | LINUX | 1 | 31 |
| | | WINDOWS 10 | 2 | |
| | TORREZUL | WINDOWS 7 | 28 | 390 |
| | | MAC OS SIERRA | 1 | |
| | | WINDOWS 10 | 70 | |
| | | | WINDOWS 7 | 319 |
| TOTAL GENERAL | | | | 804 |

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

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.

| Nro. | Ubicación | Equipo | 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 | 15 |
| 3 | Data Center Edificio Torrezul | Blade - HS23 | 3 |
| 4 | Data Center Edificio Torrezul | Blade - HS22 | 5 |
| 5 | Data Center Edificio Torrezul | Blade - HS21 | 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 | WIRELESS CONTROLLER | 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 Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



| Nro. | Ubicación | Equipo | Cantidad |
|------|------------------------------|------------------------------|----------|
| | Géminis | | |
| 23 | Data Center Edificio Géminis | SWITCH DE SERVIDORES - AVAYA | 1 |
| 24 | Data Center Edificio Géminis | WIRELESS CONTROLER | 2 |
| 25 | Data Center Edificio Géminis | SERVIDOR DNS - DHCP | 1 |
| 26 | Data Center Edificio Géminis | ROUTER CNT | 2 |
| 27 | Data Center Edificio Géminis | CENTRAL TELEFONICA AVAYA | 1 |
| 28 | Data Center ex selec | Servidores HP DL380-G7 | 1 |
| 29 | Data Center ex selec | Servidores HP DL380-G7 | 1 |
| 30 | Data Center ex selec | Servidores HP DL380-G7 | 1 |
| 31 | Data Center ex selec | HP StorageWorks P2000 | 1 |

Tabla: Componentes del Data Center

En los edificios Torreazul y Géminis cuentan con los siguientes switches de piso, mismos que se encuentran ubicados de la siguiente manera.

| Nro. | Ubicación | Equipo | Cantidad |
|------|--------------------|--------------------------|----------|
| 1 | Edificio Torreazul | switch piso 12 - Rack M | 1 |
| 2 | Edificio Torreazul | switch piso 11 - Rack L | 1 |
| 3 | Edificio Torreazul | switch piso 10 - Rack K | 1 |
| 4 | Edificio Torreazul | switch piso 09 - Rack J | 1 |
| 5 | Edificio Torreazul | switch piso 08 - Rack I | 1 |
| 6 | Edificio Torreazul | switch piso 07 - Rack H | 1 |
| 7 | Edificio Torreazul | switch piso 06 - Rack G | 1 |
| 8 | Edificio Torreazul | switch piso 04 - Rack F | 1 |
| 9 | Edificio Torreazul | switch piso 03 - Rack E | 1 |
| 10 | Edificio Torreazul | switch piso 02 - Rack O | 1 |
| 11 | Edificio Torreazul | switch piso 01 - Rack C | 1 |
| 12 | Edificio Torreazul | switch piso PB - Rack B | 1 |
| 13 | Edificio Torreazul | 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 Suriza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

| Nro. | Ubicación | Equipo | Cantidad |
|------|------------------|-----------------------------|----------|
| 19 | Edificio Géminis | switch piso 2 - Rack 5 | 1 |
| 20 | Edificio Géminis | switch piso 1 - Rack 4 | 1 |
| 21 | Edificio Géminis | switch Planta.haja - 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 usuario final, tomando en cuenta: días de asuetos, 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 ÁREA DE SERVIDORES.
 - GUÍA DE MANTENIMIENTO SERVIDORES.
 - o PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ÁREA DE REDES Y COMUNICACIONES.
 - GUÍA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE REDES Y COMUNICACIONES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
 - o PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ÁREA 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 N34-183 y Sulza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



República
del Ecuador

| Proceso | Valor |
|---|--------------------|
| Componentes Data Center (UPS, sistema enfriamiento, sistema contra incendios, tableros PDU, sistema de monitoreo) | \$18.950 |
| Storwize V7000 | \$4.232,85 |
| SYNOLOGY RS2414RP+ | \$5.040 |
| Servidor de envío de correo masivo ATMAILING | \$20.000 |
| UPS edificio Gámina | \$6.280 |
| Mantenimiento de Aire acondicionado - Bomba | \$1260 |
| TOTAL | \$55.775,85 |

Tabla: presupuesto por mantenimientos

8.2 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 B.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.

8.3 Seguimiento y Evaluación del plan

Equipos de usuario final

El plan se evaluará y reportará a mes caldo, donde se presentará un informe de avance y las pertinentes observaciones o incidentes presentados en el proceso de ejecución de 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

Para 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 plantadas 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, 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 replanificación.

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 basados 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://intranet.trabajo.gob.ec/index.php/procesos/procesos/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://intranet.trabajo.gob.ec/index.php/normativa.html?task=document.viewdoc&id=651>

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-163 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

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=853>

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=852>

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.

| Localidad | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|---|--------------------------------|-------------------------------------|
| Equipos informáticos de usuario final - Regional 1 | lunes, 20 de noviembre de 2023 | viernes, 22 de diciembre de 2023 |
| Equipos informáticos de usuario final - Regional 2 | lunes, 10 de abril de 2023 | viernes, 22 de diciembre de 2023 |
| Equipos informáticos de usuario final - Regional 3 | martes, 3 de enero de 2023 | martes, 27 de junio de 2023 |
| Equipos informáticos de usuario final - Regional 4 | martes, 9 de mayo de 2023 | miércoles, 27 de septiembre de 2023 |
| Equipos informáticos de usuario final - Regional 5 | lunes, 3 de junio 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 | jueves, 12 de octubre de 2023 |
| Componentes Tecnológicos de los Data Center - Planta Central (Edificios Torrezal y Géminis) | viernes 08 de enero de 2023 | viernes 01 de diciembre de 2023 |

Tabla: cronograma de implementación consolidada

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Surta
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-7-381 4000
www.trabajo.gob.ec

11.1 Equipos Informáticos de usuario final - Regional 1

| Nombre Tareas | Días laborables | Fecha Inicio | Fecha Fin | Técnico Asignado |
|--------------------------|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------|
| Mantenimiento Ibarra | 10 | lunes, 20 de noviembre de 2023 | viernes, 1 de diciembre de 2023 | Andrés Cevallos |
| Mantenimiento Tulcan | 5 | lunes, 4 de diciembre de 2023 | viernes, 8 de diciembre de 2023 | Andrés Cevallos |
| Mantenimiento Esmeraldas | 5 | lunes, 11 de diciembre de 2023 | viernes, 15 de diciembre de 2023 | Andrés Cevallos |
| Mantenimiento Lago Agrio | 5 | lunes, 18 de diciembre de 2023 | viernes, 22 de diciembre de 2023 | Andrés Cevallos |
| Total Meses | | 2 | | |

11.2 Equipos Informáticos de usuario final - Planta Central

| Nombre Tareas | Días laborables | Fecha Inicio | Fecha Fin | Técnico Asignado | Unidad Responsable |
|------------------------|-----------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------|--------------------|
| Mantenimiento Torrazos | 56 | lunes, 10 de abril de 2023 | miércoles, 12 de junio de 2023 | Técnicos de Quito | Soporte a usuarios |
| Mantenimiento Gámina | 84 | viernes, 13 de julio de 2023 | viernes, 12 de octubre de 2023 | Técnicos de Quito | Soporte a usuarios |
| Total Meses | | 7 | | | |

11.3 Equipos Informáticos de usuario final - Regional 2

| Nombre Tareas | Días laborables | Fecha Inicio | Fecha Fin | Técnico Asignado | Unidad Responsable |
|---------------------------------------|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------|--------------------|
| Mantenimiento Amazonas 100 (SE IEC) | 8 | viernes, 13 de octubre de 2023 | viernes, 21 de octubre de 2023 | Técnicos de Quito | Soporte a usuarios |
| Mantenimiento Avelanes | 8 | lunes, 23 de octubre de 2023 | miércoles, 1 de noviembre de 2023 | Técnicos de Quito | Soporte a usuarios |
| Mantenimiento RSE Norte | 6 | lunes, 8 de noviembre de 2023 | lunes, 13 de noviembre de 2023 | Técnicos de Quito | Soporte a usuarios |
| Mantenimiento RSE Sur | 9 | martes, 14 de noviembre de 2023 | viernes, 24 de noviembre de 2023 | Técnicos de Quito | Soporte a usuarios |
| Mantenimiento El Tana | 5 | lunes, 27 de noviembre de 2023 | viernes, 1 de diciembre de 2023 | Técnicos de Quito | Soporte a usuarios |
| Mantenimiento El Coca y Joya de Luján | 9 | lunes, 4 de diciembre de 2023 | viernes, 15 de diciembre de 2023 | Técnicos de Quito | Soporte a usuarios |
| Mantenimiento Cayambe | 5 | lunes, 18 de diciembre de 2023 | viernes, 22 de diciembre de 2023 | Técnicos de Quito | Soporte a usuarios |
| 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 que complica el cumplimiento de los tiempos estimados.

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



República
del Ecuador

11.4 Equipos informáticos de usuario final – Regional 3

| Nombre Tarea | Días laborables | Fecha Inicio | Fecha Fin | Técnico Asignado |
|---------------------------|-----------------|------------------------------|-------------------------------|------------------|
| Mantenimiento Ambato | 41 | martes, 3 de enero de 2023 | martes, 28 de febrero de 2023 | Geovanny Arroba |
| Mantenimiento Robamba | 8 | viernes, 10 de marzo de 2023 | martes, 21 de marzo de 2023 | Geovanny Arroba |
| Mantenimiento Ambato/Puyo | 8 | viernes, 24 de marzo de 2023 | martes, 4 de abril de 2023 | Geovanny Arroba |
| Mantenimiento Latacunga | 8 | viernes, 7 de abril de 2023 | martes, 16 de abril de 2023 | Geovanny Arroba |
| Mantenimiento Ambato | 8 | viernes, 21 de abril de 2023 | martes, 2 de mayo de 2023 | Geovanny Arroba |
| Mantenimiento Puyo | 8 | viernes, 5 de mayo de 2023 | martes, 16 de mayo de 2023 | Geovanny Arroba |
| Mantenimiento Ambato | 8 | viernes, 19 de mayo de 2023 | martes, 30 de mayo de 2023 | Geovanny Arroba |
| Mantenimiento Robamba | 8 | viernes, 2 de junio de 2023 | martes, 13 de junio de 2023 | Geovanny Arroba |
| Mantenimiento Ambato | 8 | viernes, 16 de junio de 2023 | martes, 27 de junio de 2023 | Geovanny Arroba |
| Total Meses | | 6 | | |

11.5 Equipos informáticos de usuario final – Regional 4

| Nombre Tarea | Días laborables | Fecha Inicio | Fecha Fin | Técnico Asignado |
|-----------------------------|-----------------|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| 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 | lueves, 20 de julio de 2023 | viernes, 25 de agosto de 2023 | Alexis Arteaga |
| Mantenimiento Maná | 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

| Nombre Tarea | Días laborables | Fecha Inicio | Fecha Fin | Técnico Asignado |
|---|-----------------|--------------------------------|-----------------------------------|---|
| Mantenimiento Regional de Guayaquil | 44 | lunes, 3 de julio de 2023 | jueves, 31 de agosto de 2023 | Ornela Zavala/ Rodrigo Basildes/Joel Garrón |
| Mantenimiento Delegación de Babahoyo | 10 | lunes, 4 de septiembre de 2023 | viernes, 15 de septiembre de 2023 | Rodrigo Basildes/Joel Garrón |
| Mantenimiento Delegación de Quevedo | 10 | lunes, 2 de octubre de 2023 | viernes, 13 de octubre de 2023 | Rodrigo Basildes/Joel Garrón |
| Mantenimiento Delegación de Santa Elena | 10 | lunes, 16 de octubre de 2023 | viernes, 27 de octubre de 2023 | Rodrigo Basildes/Joel Garrón |

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 Guayaquil | 10 | lunes, 13 de noviembre de 2023 | viernes, 24 de noviembre de 2023 | Rodrigo Bastidas Joel Garzón |
| Total Meses | 4 | | | |

11.7 Equipos informáticos de usuario final – Regional 6

| Nombre Tarea | Días laborables | Fecha Inicio | Fecha Fin | Técnico Asignado |
|--|-----------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Mantenimiento Regional de Cuenca | 5 | lunes, 6 de marzo de 2023 | lunes, 6 de marzo de 2023 | Adrián Ortiz |
| Mantenimiento Delegación Azuay | 2 | lunes, 13 de marzo de 2023 | martes, 14 de marzo de 2023 | Adrián Ortiz |
| Mantenimiento Agencia Encuentro Empleo | 1 | miércoles, 15 de marzo de 2023 | miércoles, 15 de marzo de 2023 | Adrián Ortiz |
| Mantenimiento Delegación Macas | 2 | jueves, 23 de marzo de 2023 | viernes, 24 de marzo de 2023 | Adrián Ortiz |
| Mantenimiento Delegación La Troncal | 1 | lunes, 27 de marzo de 2023 | lunes, 27 de marzo de 2023 | Adrián Ortiz |
| Total Meses | 1 | | | |

11.8 Equipos informáticos de usuario final – Regional Nro 7

| Nombre Tarea | Días laborables | Fecha Inicio | Fecha Fin | Técnico Asignado |
|-------------------------|-----------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------|
| Mantenimiento LOJA | 25 | lunes, 3 de julio de 2023 | viernes, 4 de agosto de 2023 | Jorge Jiménez |
| Mantenimiento MACHALA | 3 | lunes, 4 de septiembre de 2023 | miércoles, 6 de septiembre de 2023 | Jorge Jiménez |
| Mantenimiento PORTOVELO | 1 | lunes, 11 de septiembre de 2023 | lunes, 11 de septiembre de 2023 | Jorge Jiménez |
| Mantenimiento ZAMORA | 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 Torrezul y Géminis)

| Ubicación | Equipo | Cant. | Fecha Inicio | Fecha Fin | Mantenimiento | Unidad Responsable |
|-------------------------------|---|-------|--------------|------------|----------------------|--|
| Data Center Edificio Torrezul | Air acondicionado (3): MODELO CR02DRA1C7B598 | 1 | 03/04/2023 | 28/04/2023 | Correctivo Proveedor | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Data Center Edificio Torrezul | Componentes Data Center (UPS, sistema antumbramiento, sistema contra incendios, tableros PDU, sistema de monitoreo) | 1 | 01/06/2023 | 28/07/2023 | Correctivo Proveedor | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Data Center Edificio Torrezul | Blade - MX5 | 15 | 01/03/2023 | 01/02/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |

Ministerio del Trabajo

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

| Ubicación | Equipo | Cant. | Fecha inicio | Fecha fin | Mantenimiento | Unidad Responsable |
|-----------------------------------|---|-------|--------------|------------|-------------------------|--|
| Plaza Center Edificio Torrezul | Blade - HS23 | 3 | 01/03/2023 | 01/12/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Plaza Center Edificio Torrezul | Blade - HS22 | 5 | 01/03/2023 | 01/12/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Plaza Center Edificio Torrezul | Blade - HS21 | 5 | 01/03/2023 | 01/12/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Plaza Center Edificio Torrezul | Lenovo SR570 | 3 | 10/03/2023 | 10/03/2023 | Preventivo Proveedor | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Plaza Center Edificio Torrezul | Storage V7300 | 1 | 06/01/2023 | 06/01/2023 | Correctivo Proveedor | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Plaza Center Edificio Torrezul | Storage V5015 | 1 | 10/03/2023 | 10/03/2023 | Preventivo Proveedor | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Plaza Center Edificio Torrezul | SYNOLOGY RS2414RP+ | 1 | 01/06/2023 | 30/06/2023 | Correctivo Proveedor | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Plaza Center Edificio Torrezul | Servidor de envío de correo masivo ATMAILING | 1 | 01/07/2023 | 01/09/2023 | Preventivo Proveedor | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Plaza Center Edificio Torrezul | Servidor de correo Zimbra | 1 | 01/07/2023 | 01/09/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Plaza Center Edificio Torrezul | Servicio de mantenimiento preventivo ATMAILING | 1 | 01/08/2023 | 30/06/2023 | Preventivo Proveedor | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Plaza Center Edificio Gemma | Componentes Data Center (UPS, sistema enfriamiento, sistema contra incendios, batería PDU, sistema de monitoreo) | 1 | 01/06/2023 | 28/07/2023 | Correctivo Proveedor | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Edificio Torrezul piso 12 | Mantenimiento switch - Rack M | 1 | 01/04/2023 | 30/04/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Edificio Torrezul piso 11 | Mantenimiento switch - Rack L | 1 | 01/04/2023 | 30/04/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Edificio Torrezul piso 10 | Mantenimiento switch - Rack K | 1 | 01/03/2023 | 30/03/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Edificio Torrezul piso 09 | Mantenimiento switch - Rack J | 1 | 01/05/2023 | 30/05/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Edificio Torrezul piso 08 | Mantenimiento switch - Rack I | 1 | 01/10/2023 | 30/10/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Edificio Torrezul piso 07 | Mantenimiento switch - Rack H | 1 | 01/07/2023 | 30/07/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Edificio Torrezul piso 06 | Mantenimiento switch - Rack G | 1 | 01/06/2023 | 30/06/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Edificio Torrezul piso 04 | Mantenimiento switch - Rack F | 1 | 01/09/2023 | 30/09/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Edificio Torrezul piso 03 | Mantenimiento switch - Rack E | 1 | 01/10/2023 | 30/10/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Edificio Torrezul piso 02 | Mantenimiento switch - Rack D | 1 | 01/09/2023 | 30/09/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-1B5 y Suiza
Código postal: 170505 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

| Ubicación | Equipo | Cant. | Fecha inicio | Fecha fin | Mantenimiento | Unidad Responsable |
|------------------------------------|-------------------------------|-------|--------------|------------|--------------------|--|
| Edificio Torrezul piso 01 | Mantenimiento switch - Rack C | 1 | 01/06/2023 | 30/06/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Edificio Torrezul | Mantenimiento switch - Rack B | 1 | 01/11/2023 | 15/11/2023 | Preventivo Interno | Infraestructura de Tecnologías de la Información |
| Edificio Torrezul piso PB piso S64 | 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.

| DIRECCIÓN REGIONAL | DELEGACIÓN | TÉCNICO | UNIDAD RESPONSABLE |
|--|---|---------------------------------|--------------------|
| Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra Regional 1 | Delegación de Ibarra - Imbabura | Mariano Andrés Cervantes Méndez | Soporte a usuarios |
| | Delegación de Esmeraldas - Esmeraldas | | |
| | Delegación de Tulcan - Carchi | | |
| | Delegación de Subumbra - Nueva Loja | | |
| Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito Regional 2 | Quito | Fabian Zárate | Soporte a usuarios |
| | Cayambe | Verónica Peguery | |
| | Cajaluma | Daniela Naranjo | |
| | Napo | Verónica Anévalo | |
| | Joya de los Sachas | Byron Guamán | |
| | Torrezul | Myriam Guayma | |
| | Socio Empleo Norte | Guillermo Huilca | |
| | Geminis | Leandro Cahuasqui | |
| | Socio Empleo Sur | Mercedes Castro | |
| Amazonas 100 | | | |
| Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ambato Regional 3 | Ambato - Tungurahua | Giovanny Gabriel Ambrós García | Soporte a usuarios |
| | Riobamba - Chimborazo | | |
| | Latacunga - Cotacachi | | |
| | Puyo - Pastaza | | |
| Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo Regional 4 | Portoviejo - Manabí | Alexis Josue Amador Tigua | Soporte a usuarios |
| | Santo Domingo - Sto. Domingo de los Tsáchilas | | |
| | Manta - Manabí | | |
| | El Carmen - Esmeraldas | | |
| | Chone - Manabí | | |
| Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Guayaquil Regional 5 | Guayaquil - Guayas | Joel Adán Garzón Torres | Soporte a usuarios |
| | Guaranda - Bolívar | | |

Ministerio del Trabajo

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



República del Ecuador

| DIRECCIÓN REGIONAL | DELEGACIÓN | TÉCNICO | UNIDAD RESPONSABLE |
|--|---------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| | Salinas - Santa Elena | Oswaldo Enrique Zavala | |
| | San Cristóbal - Galápagos | | |
| | Santa Cruz - Galápagos | | |
| | RSE - GYE | | |
| | Babahoyo - Los Ríos | | |
| Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca Regional 8 | Quevedo - Los Ríos | Rodrigo Javier Baeza | Soporte a usuarios |
| | Cuenca - Abueyo | Jefferson José Samartín Cuatrecasas | |
| | Mecenas - Morona Santiago | | |
| | RSE - Cuenca | Wilmer Adrian Ortiz Lazo | |
| | Tropical - Cuenca | | |
| Azogues - Cañar | | | |
| Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Loja Regional 7 | Loja - Loja | Jorge Jiménez | Soporte a usuarios |
| | Zamora - Zamora Chinchipe | | |
| | RSE - Machala | | |
| | Machala - El Oro | | |
| | Portoviejo - Machala | | |

Tabla: personal encargado por localidad equipos usuario final

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

| DIRECCIÓN REGIONAL | DELEGACIÓN | TÉCNICOS | UNIDAD RESPONSABLE |
|--------------------|------------|--|--------------------------------------|
| Planta Central | Torrezul | Vernica Pico Mónica Salama Juan Pablo Quimánita Rafael Navaréz | Mantenimiento Servidores |
| | Torrezul | Alexandra Quiñonez Sofía Torres Natalia Merchán Jean Paul Córdova | Mantenimiento Redes y Comunicaciones |
| | Torrezul | Mario López Ana Logacho Edson Guzmánquele | 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 | DELEGACIÓN | TÉCNICO | UNIDAD RESPONSABLE |
|--|------------|---|--------------------|
| Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito | Torrezul | Coordinador de Infraestructura de Tecnologías de la Información | Proveedor externo |

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N.º 4-183 y Surza
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-381 4000
 www.trabajo.gob.ec

| DIRECCIÓN REGIONAL | DELEGACIÓN | TÉCNICO | UNIDAD RESPONSABLE |
|--------------------|------------|---------|--------------------|
| Regional 2 | Géminas | | |

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 el mes 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 requieran 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 prontitud 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 N.34-1B3 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

15 Firmas

| | NOMBRE | CARGO | FECHA | FIRMA |
|----------------|--------------------|--|------------|---|
| Elaborado por: | Dante Naranjo | Analista Senior de Tecnologías de la Información y Comunicación | 17/04/2023 |  |
| Elaborado por: | Leandro Cahuasqui | Experto en Infraestructura y Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicación | 17/04/2023 |  |
| Elaborado por: | Byron Trado | Experto en Arquitectura y Desarrollo Java 2 | 17/04/2023 |  |
| Revisado por: | Rolando Hdaigo | Director de Tecnologías de la Información y Comunicación (E) | 17/04/2023 |  |
| Aprobado por: | Mg. Gabriela Roman | Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica | 17/04/2023 |  |

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-883 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 papalera 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 MOT)
5. Verificar papel lapiz del MDT.
 - a. Ejecutar: gpedit.msc
 - b. Configuración de usuario / Plantillas Administrativas / Active Desktop / Active Desktop / Tapiz del Escritorio.
 - c. Nombre del papel lapiz: \\192.168.1.6\temp\wallpaper.jpg (Torrezul)
\\10.10.2.100\logo\wallpaper.jpg (G4minis)
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 (propla_manu.msc)
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 case (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 N34-1B3 y Surza
 Código postal: 170505 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

| | | | |
|---|--------------|--------------|-----------|
| Ministerio del Trabajo 2023 del Trabajo DIRECCIÓN FINANCIERA Pl. Alvarado en un horario de legal vigencia | | | |
| Control Presup. | Presupuestos | Contabilidad | Tesorería |

Ministerio del Trabajo

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

No. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 004-NMDE-DTIC-MDT-2023
FECHA DE INFORME: 04-12-2023

DATOS GENERALES

| | |
|---|---|
| APellidos - Nombres de la O del servidor NARANJO NARANJO DANILO EDUARDO | PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA SENIOR DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN |
| CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL IBARRA IMBABURA | NOMBRE 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:

NARANJO NARANJO DANILO EDUARDO, ANALISTA SENIOR DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 GUZMAN AYMA BYRON AUGUSTO, ASISTENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
 ASTUDILLO TAPIA JUAN CARLOS, CONDUCTOR ADMINISTRATIVO (IDA)
 SUÁREZ CABEZAS EDGAR GIOVANNY, CONDUCTOR ADMINISTRATIVO (VUELTA)

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Lunes 27 de noviembre de 2023

08:30 A 11:00: Traslado desde Planta Central Edificio Tarrezul en la ciudad de Quito, hacia la ciudad de Ibarra a la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra.
 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.
 14:35 A 15:20: Almuerzo
 15:20 A 18:30: 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.
 19:30 A 19:40: Traslado desde la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra hacia el hospedaje.

Martes 28 de noviembre de 2023

07:50 A 08:00: Traslado desde el hotel hacia la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra.
 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.
 13:00 A 13:45: Almuerzo
 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.
 20:40 A 20:40: Traslado desde la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra hacia el hospedaje.

Miércoles 29 de noviembre de 2023

07:50 A 08:00: Traslado desde el hotel hacia la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra.
 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.
 13:00 A 13:45: Almuerzo
 13:45 A 20:40: 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.
 20:40 A 20:50: Traslado desde la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra hacia el hospedaje.

Jueves 30 de noviembre de 2023

07:50 A 08:00: Traslado desde el hotel hacia la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra.
 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.
 13:00 A 13:45: Almuerzo
 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.
 21:30 A 21:40: Traslado desde la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra hacia el hospedaje.

Viernes 01 de diciembre de 2023

07:50 A 08:00: Traslado desde el hotel hacia la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra.
 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.
 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.

PRODUCTOS ALCANZADOS

Se realiza el mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra.
 Las actividades realizadas son:

- Revisión de Hardware.

UNIDAD DE PRESUPUESTO
RESERCIÓN DE DOCUMENTOS
FECHA: 05-12-2023
HORA: 9:01
EL NUEVO ECUADOR

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Sulza
 Código postal: 170125, Ibarra Ecuador
 Teléfono: +593 9 1814700
 www.trabajo.gub.ec

DIRECCIÓN FINANCIERA
HORA: 08:47 FECHA: 05-12-23
RECIBIDO POR: Liz Guzman



- 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
- Antivirus sincronizados y actualizados con servidor.
- Gestión de correos.

Migración de sistemas operativos de Windows 7 a Windows 10.

- Respaldo de información.
- Instalación de controladores principales: tarjeta de video, chipset, red, sonido, etc.
- Instalación de aplicaciones ofimáticas.
- Instalación de antivirus.
- Restauración de respaldos de información.
- Configuración e ingreso de usuarios al Active Directory.


| ITINERARIO | SALIDA | LLEGADA | 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 | | LLEGADA | |
|---|----------------------|----------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|
| | | | FECHA dd-mm-aaaa | HORA hh:mm | FECHA dd-mm-aaaa | HORA hh:mm |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | QUITO - IBARRA | 27-11-2023 | 08:30 | 27-11-2023 | 11:00 |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | IBARRA - QUITO | 01-12-2023 | 14:00 | 01-12-2023 | 16:15 |

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

OBSERVACIONES

| FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO | NOTA |
|---|--|
|  JULIAN SERNA IYÓN ASISTENTE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES | 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 reutilizar los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su delegado. |

FIRMAS DE APROBACIÓN

| FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO | FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD |
|--|---|
|  ING. ROLANDO MIGUEL HIDALGO DÍAZ DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - ENCARGADO |  ING. MARÍA GABRIELA ROMÁN SUÁREZ COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA |

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 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 pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Aientamiento.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Rolando Miguel Hidalgo Diaz.

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

Anexos:

- plao_de_mantenimiento_rda_17-04-2023-signed0865910001699624764.pdf

Copia:

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. Iván Leandro Cabañas Quiñón
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

by/c



Al Labo el país
al hacer bien

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N31-193 y Suiza
Código postal: 170415 / Quito-Ecuador | Teléfono: 593 2 381 4091
www.mt.gov.ec

Ministerio del Trabajo - Ecuador



República
del Ecuador

Hoja de Ruta

Fecha y hora generada: 2023-11-10 15:21:22 (GMT-5)

Generado por: Oficina Ejecutiva de Planificación Nacional

| Información del IDU asociado | | | |
|------------------------------|--|---------------------|--|
| No. Documento | MDT-EPIC-2023-1479-M | Doc. Referencia | - |
| De: | Subgerente Regional de Gestión de Recursos Humanos de la Subgerencia de Comunicación y Relaciones - Región: Ministerio del Trabajo | Para: | Subgerente Asesoría Jurídica, Coordinadora General Administrativa Regional, Motivación del Trabajo |
| Asunto: | Solicitud de autorización para realizar el procedimiento de selección de personal para la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Guano | Unidad de Asesoría: | - |
| Fecha Documento: | 2023-11-10 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2023-11-10 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|---|-------------------------|-----------------------------|---|------------------------------------|-----------|--|
| A No | De | Fecha Hora | Acción | Para | Nº. Ejec. | Comentarios |
| COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Asesoría Jurídica (MDT) | 2023-11-09 15:40:49 (GMT-5) | Envío de documento firmado al personal de la Subgerencia Asesoría | Subgerente Asesoría Jurídica (MDT) | 0 | Se envía al personal de la Subgerencia de Asesoría Jurídica (MDT) EPIC-2023-1479-M |
| COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Asesoría Jurídica (MDT) | 2023-11-09 15:40:49 (GMT-5) | Envío de documento firmado al personal de la Subgerencia Asesoría | Subgerente Asesoría Jurídica (MDT) | 0 | Se envía al personal de la Subgerencia de Asesoría Jurídica (MDT) EPIC-2023-1479-M |
| COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Asesoría Jurídica (MDT) | 2023-11-09 15:42:44 (GMT-5) | Envío de documento firmado al personal de la Subgerencia Asesoría | Subgerente Asesoría Jurídica (MDT) | 0 | Se envía al personal de la Subgerencia de Asesoría Jurídica (MDT) EPIC-2023-1479-M |
| COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Asesoría Jurídica (MDT) | 2023-11-09 15:40:49 (GMT-5) | Envío de documento firmado al personal de la Subgerencia Asesoría | Subgerente Asesoría Jurídica (MDT) | 0 | Se envía al personal de la Subgerencia de Asesoría Jurídica (MDT) EPIC-2023-1479-M |
| COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Asesoría Jurídica (MDT) | 2023-11-09 15:42:44 (GMT-5) | Envío de documento firmado al personal de la Subgerencia Asesoría | Subgerente Asesoría Jurídica (MDT) | 0 | Se envía al personal de la Subgerencia de Asesoría Jurídica (MDT) EPIC-2023-1479-M |
| COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Asesoría Jurídica (MDT) | 2023-11-09 15:42:44 (GMT-5) | Envío de documento firmado al personal de la Subgerencia Asesoría | Subgerente Asesoría Jurídica (MDT) | 0 | Se envía al personal de la Subgerencia de Asesoría Jurídica (MDT) EPIC-2023-1479-M |
| COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Asesoría Jurídica (MDT) | 2023-11-09 15:42:44 (GMT-5) | Envío de documento firmado al personal de la Subgerencia Asesoría | Subgerente Asesoría Jurídica (MDT) | 0 | Se envía al personal de la Subgerencia de Asesoría Jurídica (MDT) EPIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | Asesoría Jurídica (MDT) | 2023-11-09 15:42:44 (GMT-5) | Envío de documento firmado al personal de la Subgerencia Asesoría | Subgerente Asesoría Jurídica (MDT) | 0 | Se envía al personal de la Subgerencia de Asesoría Jurídica (MDT) EPIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | Asesoría Jurídica (MDT) | 2023-11-09 15:42:44 (GMT-5) | Envío de documento firmado al personal de la Subgerencia Asesoría | Subgerente Asesoría Jurídica (MDT) | 0 | Se envía al personal de la Subgerencia de Asesoría Jurídica (MDT) EPIC-2023-1479-M |
| DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | Asesoría Jurídica (MDT) | 2023-11-09 15:42:44 (GMT-5) | Envío de documento firmado al personal de la Subgerencia Asesoría | Subgerente Asesoría Jurídica (MDT) | 0 | Se envía al personal de la Subgerencia de Asesoría Jurídica (MDT) EPIC-2023-1479-M |

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

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

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

Sr. Mgs. Carlos Andrés Vera Raman
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 Comunicación - Encargado, solicita: "mantener 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 No 1, con el propósito de determinar las condiciones de operación de los mismos y disminuir posibles daños ocasionados por fuentes de falta de limpieza y atención de fallas.", de acuerdo al siguiente cronograma para los servidores detallados:

1. Danilo Eduardo Narraño Narraño C.I. 1719940379
2. Byron Augusto Guzmán Mina C.I. 1704926875

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 |

Por lo expuesto, esta Coordinación General autoriza la ejecución de los honorarios de servicios institucionales solicitados.

Para tal efecto, se dispone la asignación de vehículos con su respectivo salvoconducto 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

Referencias:
MDT-DTIC-2023-1479-M

Acrónimos:
- plan_de_mantenimiento_md_17-04-2023-a-gred0865910001688624704.pdf
- md_04-2023-1479-m_autorizacion_servicios_tics_ibarra.pdf

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

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

Copia

Sr. Ing. Rolando Miguel Hidalgo Diaz
Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - Fuerzas Armadas

Sr. Byron Aguayo Carrillo Mota
Asistente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sr. Danilo Eduardo Aguayo Parroja
Asistente Senior de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

al

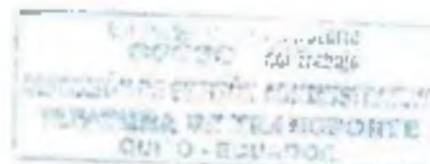


REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DEL TRABAJO



**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. 15294**1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**Institución **MINISTERIO DEL TRABAJO**RUC **1788150640001****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 PAPIA JUAN CARLOS**Cargo **CONDUCTOR ADMINISTRATIVO**Número de Cédula / Pasaporte **1708755630**Tipo de Licencia **E****4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO**Número de Placa **PE00345** Marca / Modelo **ACCORD CM 3564M-KK**Color **PLATEADO** Número Matricula **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

RLC 1768150940001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO

Fecha de Vigencia Desde 2023-12-01 Hora 09:30 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-2023-2025-41

Lugar Origen QUITO

Lugar Destino IBARRA-QUITO

Kilometraje Inicio 313447

Kilometraje Fin 313700

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombre SUÁREZ CABEZAS EDGAR GIOVANNY

Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Numero de Cédula / Pasaporte 1712561180

Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHICULO

Numero de Placa PE1478

Marca / Modelo LUY D-MAX 3.5L V8 CD TM 4x4

Color PLATEADO

Numero Matricula 0891846

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre ING. ANA MARIA CORDOVA

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: 004-NNDE-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 | 001-001-0001391 | 27/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$15,00 |
| NOTA DE VENTA | 001-001-000000066 | 27/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$10,00 |
| NOTA DE VENTA | 001-001-0001392 | 27/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$15,00 |
| NOTA DE VENTA | 001-001-0002597 | 28/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$15,00 |
| NOTA DE VENTA | 001-001-0002924 | 28/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$15,00 |
| NOTA DE VENTA | 001-001-000002102 | 28/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$10,00 |
| FACTURA | 001-101-000001540 | 28/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$11,00 |
| FACTURA | 001-100-000001125 | 28/11/2023 | HOSPEDAJE | \$20,00 |
| NOTA DE VENTA | 001-001-0002931 | 29/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$15,00 |
| NOTA DE VENTA | 001-001-000002104 | 29/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$10,00 |
| NOTA DE VENTA | 001-001-000000044 | 29/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$10,00 |
| NOTA DE VENTA | 001-001-0002933 | 29/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$15,00 |
| NOTA DE VENTA | 001-001-000000045 | 30/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$10,00 |
| NOTA DE VENTA | 001-001-0001395 | 30/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$5,00 |
| NOTA DE VENTA | 001-001-0002938 | 30/11/2023 | ALIMENTACIÓN | \$15,00 |
| FACTURA | 001-100-000002079 | 30/11/2023 | HOSPEDAJE | \$60,01 |
| TOTAL | | | | \$281,01 |

Atentamente,



Naranjo Naranjo Danilo Eduardo
C.I. 171994037-9

**Analista Senior de Infraestructura y Soporte de
Tecnologías de la Información y Comunicación**



COMEDOR LUCITA

CARMEN ADELA RODRIGUEZ LUNA

Dr. Omeña y Pedro Moncayo

Celular: 093 800 5612 Ibarra - Ecuador

RUC: 0401254966001

AUT. SRI: 1131672008

NOTA DE VENTA 011-011

N° 0001391

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - REGIMEN SIMPE

Señor: Davido Narango
 RUC/CI: 171559037-5 Fecha: 27-11-2023
 Dir.: Quito Tel.: 2664653

| Cont. | DESCRIPCION | P. Unit. | TOTAL |
|-------|--------------|----------|------------------|
| | Alimentación | | 15 ⁰⁰ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

TOTAL 15⁰⁰

Recibo Otros Pagos de Cobros / Cobros Otros
 FIRMA AUTORIZADA: *[Firma]* RECIBO CONFORME: *[Firma]*

Impreso en Ecuador. Para más información consulte el sitio web del SRI. Impreso en Ecuador. Impreso en Ecuador. Impreso en Ecuador. Impreso en Ecuador.



GRAB FOOD AND DRINKS

VIERA FORTILLA FERNANDA VARESA

Dirección: Igual de Dios Barrio # 2 60 / Telf: 099279902 / E-mail: grabfoodanddrinks@gmail.com / IBARRA ECUADOR

RUC: 1002600788001

AUT. SRI: # 1131721206

NOTA DE VENTA SERIE 001-001-00 N° 0000066

Cliente: Davido Narango
 Fecha: 27-11-2023 RUC: 1719946374
 Dirección: Quito Tel.: 2664653

| CANT. | DETALLE | V. UNIT. | V. TOTAL |
|-------|--------------|----------|----------|
| | Alimentación | 1 | 10 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

TOTAL USD: 10

Recibo Otros Pagos de Cobros / Cobros Otros
 FIRMA AUTORIZADA: *[Firma]* RECIBO CONFORME: *[Firma]*

Impreso en Ecuador. Para más información consulte el sitio web del SRI. Impreso en Ecuador. Impreso en Ecuador. Impreso en Ecuador.



COMEDOR LUCITA

CARMEN ADELA RODRIGUEZ LUNA

Dr. Omeña y Pedro Moncayo

Celular: 093 800 5612 Ibarra - Ecuador

RUC: 0401254966001

AUT. SRI: 1131672008

NOTA DE VENTA 011-011

N° 0001392

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - REGIMEN SIMPE

Señor: Davido Narango
 RUC/CI: 171559037-5 Fecha: 27-11-2023
 Dir.: Quito Tel.: 2664653

| Cont. | DESCRIPCION | P. Unit. | TOTAL |
|-------|--------------|----------|------------------|
| | Alimentación | | 15 ⁰⁰ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

TOTAL 15⁰⁰

Recibo Otros Pagos de Cobros / Cobros Otros
 FIRMA AUTORIZADA: *[Firma]* RECIBO CONFORME: *[Firma]*

Impreso en Ecuador. Para más información consulte el sitio web del SRI. Impreso en Ecuador. Impreso en Ecuador. Impreso en Ecuador.



MAJADO EXPRESS

AYALA QUINTANA EUGENIO SILVANO

Dirección: Omeña 8-16 y Omeña

Ibarra - Ecuador

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR REGIMEN SIMPE

RUC: 1009603727001

AUT. SRI: 1131211206

NOTA DE VENTA SERIE 001-001-00 N° 0002597

Cliente: Davido Narango
 RUC/CI: 171559037-5 Fecha: 27-11-2023
 Dirección: Quito Tel.: 2664653

| CANT. | DESCRIPCION | V. UNIT. | V. TOTAL |
|-------|--------------|----------|------------------|
| | Alimentación | | 15 ⁰⁰ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

TOTAL E: 15⁰⁰

Recibo Otros Pagos de Cobros / Cobros Otros
 FIRMA AUTORIZADA: *[Firma]* RECIBO CONFORME: *[Firma]*

Impreso en Ecuador. Para más información consulte el sitio web del SRI. Impreso en Ecuador. Impreso en Ecuador. Impreso en Ecuador.



MAJADO EXPRESS

AYALA QUINTANA EUGENIO SILVANO
Dirección: Olmedo 8-18 y Oviedo
Ibarra - Ecuador

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR RÉGIMEN RMPPE"
RUC: 1001803727001 AUT. SRI: 1131724069

SERIE: **NOTA DE VENTA** 0002924

Cliente: DANILO NARANJO
RUCCL: 171354037-9 Tel: 2664659
Dirección: QUITO Fecha: 28-11-2021

| CANT | DESCRIPCION | V. UNIT | V. TOTAL |
|---------|--------------|---------|----------|
| | ALIMENTACION | | 15.00 |
| TOTAL S | | | 15.00 |

[Signatures]



MAJADO EXPRESS

AYALA QUINTANA EUGENIO SILVANO
Dirección: Olmedo 8-18 y Oviedo
Ibarra - Ecuador

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR RÉGIMEN RMPPE"
RUC: 1001803727001 AUT. SRI: 1131724069

SERIE: **NOTA DE VENTA** 0002931

Cliente: DANILO NARANJO
RUCCL: 171354037-9 Tel: 2664659
Dirección: QUITO Fecha: 28-11-2021

| CANT | DESCRIPCION | V. UNIT | V. TOTAL |
|---------|--------------|---------|----------|
| | ALIMENTACION | | 15.00 |
| TOTAL S | | | 15.00 |

[Signatures]



AGACHADITOS CLARYS

HUERA CLARA BENTURA - RUC: 1001471893001
DIRECCIÓN: CALLE: OLMEDO L-23 Y OVIEDO
TELEFONO: 0989655240 I IBARRA - ECUADOR

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RMPPE"
RUC: 1001471893001 AUT. SRI: 1131583301-MI-MI-000002102

SERIE: **NOTA DE VENTA** 000002102
Fecha de autorización: 22-01-2021
Cliente: DANILO NARANJO
RUCCL: 171354037-9 Fecha: 28/11/2021
Dirección: QUITO Tel: 2664659

| CANT | DESCRIPCION | P. UNIT | TOTAL |
|---------|--------------|---------|-------|
| | ALIMENTACION | | 10.00 |
| TOTAL S | | | 10.00 |

[Signatures]



AGACHADITOS CLARYS

HUERA CLARA BENTURA - RUC: 1001471893001
DIRECCIÓN: CALLE: OLMEDO L-23 Y OVIEDO
TELEFONO: 0989655240 I IBARRA - ECUADOR

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RMPPE"
RUC: 1001471893001 AUT. SRI: 1131583301-MI-MI-000002104

SERIE: **NOTA DE VENTA** 000002104
Fecha de autorización: 22-01-2021
Cliente: DANILO NARANJO
RUCCL: 171354037-9 Fecha: 28/11/2021
Dirección: QUITO Tel: 2664659

| CANT | DESCRIPCION | P. UNIT | TOTAL |
|---------|--------------|---------|-------|
| | ALIMENTACION | | 10.00 |
| TOTAL S | | | 10.00 |

[Signatures]

MACIAS GUANGA JHOALY GABRIELA
 VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN DEVENEDORAS
 Quito, Las Cabezas Borja 2-47 y Pedro Moncayo
 Telf.: 0948 009 054 Ibarra - Ecuador
 RUC: 100643206001 AUT. SR: 113608439

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR RÉGIMEN SIMPLE
NOTA DE VENTA N° 001 0000000041

Cliente: Daniela Naranjo
 RUC/C.I.: 1719940374 Fecha: 30/11/2023
 Dirección: Quito Telf.: 2664659

| Cant. | DESCRIPCIÓN | V.UNIT. | V.TOTAL |
|--------------|--------------------------|---------|-------------|
| | Servicio de Alimentación | | 10.7 |
| TOTAL | | | 10.7 |

(FORMA DE PAGO)
 Autorizada: [Firma]
 Recibido Conforme: [Firma]

MACIAS GUANGA JHOALY GABRIELA
 VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN DEVENEDORAS
 Quito, Las Cabezas Borja 2-47 y Pedro Moncayo
 Telf.: 0948 009 054 Ibarra - Ecuador
 RUC: 1005432010001 AUT. SR: 113608439

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR RÉGIMEN SIMPLE
NOTA DE VENTA N° 001 0000000045

Cliente: Daniela Naranjo
 RUC/C.I.: 1719940374 Fecha: 30/11/2023
 Dirección: Quito Telf.: 2664659

| Cant. | DESCRIPCIÓN | V.UNIT. | V.TOTAL |
|--------------|--------------|---------|-------------|
| | Alimentación | | 10.5 |
| TOTAL | | | 10.5 |

(FORMA DE PAGO)
 Autorizada: [Firma]
 Recibido Conforme: [Firma]

MAJADO EXPRESS
 AYALA QUINTANA EUGENIO SILVANO
 Dirección: Omeño 8-16 y Omeño Ibarra - Ecuador
 RUC: 1001603727001 AUT. SR: 1131721000

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR RÉGIMEN SIMPLE
NOTA DE VENTA 0002933

Cliente: Daniela Naranjo
 RUC/C.I.: 1719940374 Fecha: 27/11/2023
 Dirección: Quito Telf.: 2664659

| Cant. | DESCRIPCIÓN | V.UNIT. | V.TOTAL |
|--------------|--------------|---------|--------------|
| | Alimentación | | 15.00 |
| TOTAL | | | 15.00 |

(FORMA DE PAGO)
 Autorizada: [Firma]
 Recibido Conforme: [Firma]

COMEDOR LUCITA
 CARMEN ADELA RODRIGUEZ LUNA
 Quito, Omeño y Pedro Moncayo
 Celular: 093 900 5812 Ibarra - Ecuador
 RUC: 0401254968001 AUT. SR: 1131672008

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR RÉGIMEN SIMPLE
NOTA DE VENTA N° 001 0001395

Cliente: Daniela Naranjo
 RUC/C.I.: 1719940374 Fecha: 30/11/2023
 Dirección: Quito Telf.: 2664659

| Cant. | DESCRIPCIÓN | P. UNIT. | TOTAL |
|--------------|--------------|----------|------------|
| | Alimentación | | 5.5 |
| TOTAL | | | 5.5 |

(FORMA DE PAGO)
 Pago en Efectivo
 Cheque de Cuentas
 Otro
 Autorizada: [Firma]
 Recibido Conforme: [Firma]

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1000750529001

FACTURA

No 001-101-000001540

NUMERO DE AUTORIZACIÓN

2811202301100075052900120011010000015400000154816

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 28/11/2023 14:26:21

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2811202301100075052900120011010000015400000154816

MAIF S. SANTILLAN LUIS CARLOS

PIZANTERIA MIRIANCITA

Dirección: Pedro Moncayo 8-88 y Omedo
Matru:

Dirección: MIRAPURU / IDARRA / SAN FRANCISCO / PEDRO
Sociedad: MONCAYO 8-88 Y OLMEDO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombre y Apellido: DANILÓ NARANJO

Identificación: 1719940379

Fecha: 28/11/2023

País / Matrícula:

Guía

Dirección: QUITO

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subsidio | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|----------------|---------------|----------|--------------|--------------------|-----------------|----------|---------------------|-----------|--------------|
| 01 | 01 | 1.00 | Alimentación | carrito con frutas | 11.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 11.00 |

| Información Adicional | |
|-----------------------|-----------------------------|
| #REGIMEN POSITIVO | CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE |
| TRANSACCIÓN | 43884470281548 |
| EMAIL CLIENTE | danielnaranjo@gmail.com |

| Forma de pago | Valor |
|---|-------|
| 20. OTROS CON UTILIZACIÓN DE SISTEMA FINANCIERO | 11.00 |

| | |
|--|-------|
| SUBTOTAL 12% | 0.00 |
| SUBTOTAL 0% | 11.00 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 11.00 |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 12% | 0.00 |
| TOTAL DEVOLUCION IVA | 0.00 |
| IRBPNR | 0.00 |
| PROHRA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 11.00 |
| VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO | 0.00 |
| AMORTO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda) | 0.00 |

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1002166906001

FACTURA

No. 001-00-00001125

NUMERO DE AUTORIZACION

2811202301100216690600120011000000011256106719113

FECHA Y HORA DE AUTORIZACION: 28/11/2023 11:22:51

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISION: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2811202301100216690600120011000000011256106719113

MONCAYO-ESPINOZA PAOLA VERONICA

HOSTAL MADRID 3

Dirección Matriz: Calle OLMEDO Número 8-88 Intersección: PEDRO MONCAYO

Dirección Sucursal: Calle OLMEDO Número 8-69 Intersección: PEDRO MONCAYO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: NARANJO NARANJO GABRILO EDUARDO

Identificación: 1719940373

Fecha: 28/11/2023

Dirección: QUITO

Plaza / Matricula:

Ciudad:

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subtotal | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|----------------|---------------|----------|-------------|-------------------|-----------------|----------|---------------------|-----------|--------------|
| 004 | | 1.00 | HOSPEDAJE C | | 17.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 17.00 |

Información Adicional

Celular: 2694653

Email: gabrielonaranjo@gmail.com

| Forma de pago | Valor |
|---|-------|
| 01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | 20.00 |

| | |
|---|-------|
| SUBTOTAL 12% | 17.00 |
| SUBTOTAL 0% | 0.00 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 17.00 |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 12% | 2.14 |
| TOTAL OBLIGACION IVA | 0.00 |
| IMPORTE | 0.00 |
| PROPIA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 20.00 |
| VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO | 0.00 |
| AHORRO POR SUBSIDIO (Incluye IVA cuando corresponda) | 0.00 |

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1001033594001

FACTURA

No. 001-700-000002079

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

301120230110010335940012001100000020794518092012

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 30/11/2023 22:02:35

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



301120230110010335940012001100000020794518092012

ESPINOZA GOMEZ MAURA SULEMA

EL CALLEJON

Dirección Calle: PEDRO MONCAYO Número: 738 Intersección: SANCHEZ Y CIFUENTES

Dirección Sucursal Calle: PEDRO MONCAYO Número: 738 Intersección: SANCHEZ Y CIFUENTES

OBLIGADO A L LEVAR CONTABILIDAD NO

CONTRIBUYENTE REGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: NARANJO NARANJO DANILU EDUARDO

Identificación: 1718940378

Fecha: 30/11/2023

Placa / Matrícula:

Guía

Dirección: QUITO

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subsidio | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|----------------|---------------|----------|-------------|-------------------|-----------------|----------|---------------------|-----------|--------------|
| 000 | | 3.00 | HOSPEDAJE | | 17.98 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 53.98 |

Información Adicional

Teléfono: 0995444444
Email: danilunaranjo@gmail.com
HOSPEDAJE ENTRADA 29/11/2023 SALIDA 01/12/2023

| Forma de pago | Valor |
|---|-------|
| 01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | 53.98 |

| | |
|---------------------------|-------|
| SUBTOTAL 12% | 53.98 |
| SUBTOTAL 0% | 0.00 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 53.98 |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 12% | 6.43 |
| TOTAL DEVOLUCION IVA | 0.00 |
| REPFR | 0.00 |
| PIOPINA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 60.41 |

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

SRM

Validar de comprobantes fiscales

Clave: 0403204000001 **Clave de acceso:** 1104012004
Fecha de emisión: 04/11/2025 **Fecha de recepción:** 04/11/2025 10:10:47 AM

Identificador: 07-11-0071

Comprobante electrónico de comprobantes fiscales de conformidad con la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado.

| Concepto | Cantidad | Valor |
|----------------------------------|-----------------|-----------------|
| Impuesto sobre el Valor Agregado | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Subtotal | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Total | 1.000,00 | 1.000,00 |

Descargar comprobante electrónico de comprobantes fiscales de conformidad con la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado.
 El presente comprobante electrónico de comprobantes fiscales de conformidad con la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, es válido para efectos de acreditar el pago del impuesto sobre el valor agregado.

SRM

Validar de comprobantes fiscales

Clave: 1001000000000 **Clave de acceso:** 1104012004
Fecha de emisión: 04/11/2025 **Fecha de recepción:** 04/11/2025 10:10:47 AM

Identificador: 07-11-0071

Comprobante electrónico de comprobantes fiscales de conformidad con la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado.

| Concepto | Cantidad | Valor |
|----------------------------------|-----------------|-----------------|
| Impuesto sobre el Valor Agregado | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Subtotal | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Total | 1.000,00 | 1.000,00 |

Descargar comprobante electrónico de comprobantes fiscales de conformidad con la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado.
 El presente comprobante electrónico de comprobantes fiscales de conformidad con la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, es válido para efectos de acreditar el pago del impuesto sobre el valor agregado.

SRM

Validar de comprobantes fiscales

Clave: 1001000000000 **Clave de acceso:** 1104012004
Fecha de emisión: 04/11/2025 **Fecha de recepción:** 04/11/2025 10:10:47 AM

Identificador: 07-11-0071

Comprobante electrónico de comprobantes fiscales de conformidad con la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado.

| Concepto | Cantidad | Valor |
|----------------------------------|-----------------|-----------------|
| Impuesto sobre el Valor Agregado | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Subtotal | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Total | 1.000,00 | 1.000,00 |

Descargar comprobante electrónico de comprobantes fiscales de conformidad con la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado.
 El presente comprobante electrónico de comprobantes fiscales de conformidad con la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, es válido para efectos de acreditar el pago del impuesto sobre el valor agregado.

SRU

Valides de comprobantes fiscales

NIT: 10012749541 Identificador: 1121470000
 Fecha de venta: 20/11/2023 Número de comprobante: 001-001-0000001100
 Fecha de emisión: 20/11/2023

| Descripción | Cantidad | Valor |
|-------------|----------|-------|
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |

Verificar la validez de este comprobante fiscal en el portal de validación de comprobantes fiscales.

SRU

Valides de comprobantes fiscales

NIT: 10012749541 Identificador: 1121470000
 Fecha de venta: 20/11/2023 Número de comprobante: 001-001-0000001100
 Fecha de emisión: 20/11/2023

| Descripción | Cantidad | Valor |
|-------------|----------|-------|
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |

Verificar la validez de este comprobante fiscal en el portal de validación de comprobantes fiscales.

SRU

Valides de comprobantes fiscales

NIT: 10012749541 Identificador: 1121470000
 Fecha de venta: 20/11/2023 Número de comprobante: 001-001-0000001100
 Fecha de emisión: 20/11/2023

| Descripción | Cantidad | Valor |
|-------------|----------|-------|
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |

Verificar la validez de este comprobante fiscal en el portal de validación de comprobantes fiscales.

SRB

Validar de comprobantes físicos

RF: 1001401707994 **Operación:** 1134821069
Facturación: Nota de venta **Operación:** 001 001 00000001
Fecha: 26/11/2023

Comprobante: 001 001 00000001
Operación: 1134821069
Fecha: 26/11/2023

Comprobante: 001 001 00000001
Operación: 1134821069
Fecha: 26/11/2023

Comprobante: 001 001 00000001
Operación: 1134821069
Fecha: 26/11/2023

Comprobante: 001 001 00000001
Operación: 1134821069
Fecha: 26/11/2023

SRB

Validar de comprobantes físicos

RF: 1001401707994 **Operación:** 1134821069
Facturación: Nota de venta **Operación:** 001 001 00000001
Fecha: 26/11/2023

Comprobante: 001 001 00000001
Operación: 1134821069
Fecha: 26/11/2023

Comprobante: 001 001 00000001
Operación: 1134821069
Fecha: 26/11/2023

Comprobante: 001 001 00000001
Operación: 1134821069
Fecha: 26/11/2023

Comprobante: 001 001 00000001
Operación: 1134821069
Fecha: 26/11/2023

SRB

Validar de comprobantes físicos

RF: 1001401707994 **Operación:** 1134821069
Facturación: Nota de venta **Operación:** 001 001 00000001
Fecha: 26/11/2023

Comprobante: 001 001 00000001
Operación: 1134821069
Fecha: 26/11/2023

Comprobante: 001 001 00000001
Operación: 1134821069
Fecha: 26/11/2023

Comprobante: 001 001 00000001
Operación: 1134821069
Fecha: 26/11/2023

Comprobante: 001 001 00000001
Operación: 1134821069
Fecha: 26/11/2023

SRU

Validez de comprobantes físicos

ID: 1-E-10072-101 Expediente: 100721001
 Tipo de comprobante: 10072 Fecha de emisión: 01/01/2025
 Expediente: 100721001

Expediente: 100721001 Expediente: 100721001
 Expediente: 100721001 Expediente: 100721001
 Expediente: 100721001 Expediente: 100721001

Expediente: 100721001 Expediente: 100721001
 Expediente: 100721001 Expediente: 100721001

SRU

Validez de comprobantes físicos

ID: 1-E-10072-101 Expediente: 100721001
 Tipo de comprobante: 10072 Fecha de emisión: 01/01/2025
 Expediente: 100721001

Expediente: 100721001 Expediente: 100721001
 Expediente: 100721001 Expediente: 100721001
 Expediente: 100721001 Expediente: 100721001

Expediente: 100721001 Expediente: 100721001
 Expediente: 100721001 Expediente: 100721001

SRU

Validez de comprobantes físicos

ID: 1-E-10072-101 Expediente: 100721001
 Tipo de comprobante: 10072 Fecha de emisión: 01/01/2025
 Expediente: 100721001

Expediente: 100721001 Expediente: 100721001
 Expediente: 100721001 Expediente: 100721001
 Expediente: 100721001 Expediente: 100721001

Expediente: 100721001 Expediente: 100721001
 Expediente: 100721001 Expediente: 100721001

SR

Validez de comprobantes físicos

ID: 1001001/1/2024 Fecha de emisión: 01/11/2023
 No. de control: 0001 Cód. de control: 001-00-0001/2023
 Fecha de control: 01/11/2023

Este comprobante es válido para el uso de los servicios de transporte público.

| Linea | Descripción | Cantidad | Valor |
|-------|--------------------|----------|-------|
| 1 | Transporte público | 1 | 1000 |
| 2 | Transporte público | 1 | 1000 |
| 3 | Transporte público | 1 | 1000 |
| 4 | Transporte público | 1 | 1000 |
| 5 | Transporte público | 1 | 1000 |

Este comprobante es válido para el uso de los servicios de transporte público.

SR

Validez de comprobantes electrónicos

ID: 1001001/1/2024 Fecha de emisión: 01/11/2023
 No. de control: 0001 Cód. de control: 001-00-0001/2023
 Fecha de control: 01/11/2023

Este comprobante es válido para el uso de los servicios de transporte público.

| Linea | Descripción | Cantidad | Valor |
|-------|--------------------|----------|-------|
| 1 | Transporte público | 1 | 1000 |
| 2 | Transporte público | 1 | 1000 |
| 3 | Transporte público | 1 | 1000 |
| 4 | Transporte público | 1 | 1000 |
| 5 | Transporte público | 1 | 1000 |

Este comprobante es válido para el uso de los servicios de transporte público.

SR

Validez de comprobantes electrónicos

ID: 1001001/1/2024 Fecha de emisión: 01/11/2023
 No. de control: 0001 Cód. de control: 001-00-0001/2023
 Fecha de control: 01/11/2023

Este comprobante es válido para el uso de los servicios de transporte público.

| Linea | Descripción | Cantidad | Valor |
|-------|--------------------|----------|-------|
| 1 | Transporte público | 1 | 1000 |
| 2 | Transporte público | 1 | 1000 |
| 3 | Transporte público | 1 | 1000 |
| 4 | Transporte público | 1 | 1000 |
| 5 | Transporte público | 1 | 1000 |

Este comprobante es válido para el uso de los servicios de transporte público.

Validar de comprobantes electrónicos

Formulario de validación con campos para ingresar datos de comprobantes electrónicos.

Botón de acción

| Id | Descripción | Estado | Fecha de Emisión | Fecha de Validación | Usuario | Acciones |
|----|-------------|--------|------------------|---------------------|---------|----------|
|----|-------------|--------|------------------|---------------------|---------|----------|

Tabla de datos con encabezados y filas de información.

