

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	999 GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	112451374	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000	No. CUR	112451374	05	04	2024
Unid. Desc:	0000	No. Original	112451374			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.		CUR PRESUPUESTARIO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		3159999000000030000303		
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACION	05 04 2024	Tipo CUR:	FRC	
Beneficiario:	1768150940001	MINISTERIO DEL TRABAJO		Fuente Especifica	Constitucion Automatica de Fondo, de la entidad :315 - 9999 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 30 No. de Entrada: 303	

AFECTACIÓN CONTABLE

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	15	1	31599990000	1716512650	30	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	160.00	0.00
2	212	50	0	31599990000	1716512650	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	160.00
TOTAL COMPROBANTE ==>								160.00	160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

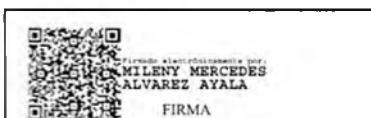
DESCRIPCION: Constitucion Automatica de Fondo, de la entidad :315 - 9999 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 30 No. de Entrada: 303



Firmado electrónicamente por:
MAGDALENA ELIZABETH PALACIOS VALENCIA

APROBADO

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACION		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	MYLENY	FIRMA ELECTRONICA:	N14FV5K7W7PJ9K N	FIRMA ELECTRONICA:		USUARIO:	CPOZO
FECHA:	05/04/2024	USUARIO:	MYLENY	USUARIO:	WILLIAN FERNANDO MACHIG AGUILAR	FECHA:	05/04/2024
		FECHA:	05/04/2024	FECHA:			



Firmado electrónicamente por:
MILENY MERCEDES ALVAREZ AYALA

FIRMA





Firmado electrónicamente por:
CRISTINA JOHANNA POZO TORRES

FIRMA



Firmado electrónicamente por:
MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ

Fondo # 30

MINISTERIO DEL TRABAJO					
ANTICIPO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN				NRO.	108
DATOS GENERALES					
002-MSTV-DA-MDT-2024		108		viernes, 05 de abril de 2024	
1716512650	MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA		SERVIDOR PUBLICO 1	ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
IBARRA - IMBABURA			DIRECCION ADMINISTRATIVA		
		PRG	01	000	
CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN					
ITINERARIO	FECHA	HORA	ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
SALIDA	lun,08-abr-24	6:30	Nivel del Puesto	2	Zona
RETORNO	mié,10-abr-24	18:00			A x B
DESCRIPCIÓN (Jornada en Horas)	VIATICOS De un Día a otro	SUBSISTENCIAS De 6 a 8 horas.	ALIMENTACIÓN De 4 a 6 horas.	TRANSPORTE Valor Ruta	
Nro. Utilizado	2	0	0		
Viático Diario	80,00	80,00	4,00		
Factor Cálculo	+ 1	+ 2	\$ 4		
Sub Total	160,00	0,00	0,00		
10% Max. Autori.					
TOTAL DEVENGADO	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00
Anticipo Entregado					0,00
Valor a Reintegrar	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00
LIQUIDACION PRESUPUESTARIA					
CONCEPTO DE PARTIDA PRESUPUESTARIA			VALOR DEL ANTICIPO		
Otros Servicios Generales			0,00		
Pasajes al Interior			0,00		
Servicio de Correo			0,00		
Viáticos y Subsistencias en el Interior			160,00		
Otros de uso y Consumo Corriente			0,00		
Combustibles y Lubricantes			0,00		
TOTAL DEL ANTICIPO			160,00		
FIRMA ELABORADO POR  JACKELIN DEL CONSUMO CISNEROS VACA			FIRMA REVISADO POR  GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA		
NOMBRE JACKELIN CISNEROS V.			NOMBRE GEOCONDA MALDONADO H.		
NOTA : El Informe de Licencia con Remuneración, deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia. Cuando la licencia sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por la máxima autoridad.					

Revisado y trámite según norma Iva. Vigencia				
05/04/24		Hora: 12:56		
DEVENGADOS	NOMINA	FUENTES DE PAGO	APROBACION	OTROS PUNOS
mile		112451374		

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	MINISTERIO DEL TRABAJO	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN
Unid. Ejecutora:	MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	101	04 04 24
Unid. Desc:			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS	
CLASE DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	002	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$160.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$160.00
TOTAL										

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR ANTICIPO DE 2 VIÁTICOS A FAVOR DE MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA, A LA CIUDAD DE IBARRA - IMBABURA, PARA REALIZAR LA CONSTATAción, VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE IBARRA, DEL 8 AL 10 DE ABRIL DE 2024, SEGÚN SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES Nro. 002-MSTV-DA-MDT-2024.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 JACKELIN DEL CONSUELO CISNEROS VACA GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA Responsable	 MARIA ESTHER ALVEAR GOMEZ Director Financiero
FECHA: 04/04/2024		



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

Control Previo	Presupuestos	Contabilidad	Tesorería
Fecha:	Hora:	Sufrido Control:	

Ministerio del Trabajo

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 002-MSTV-DA-MDT-2024		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 28-03-2024				
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES				
		SUBSISTENCIAS				
		ALIMENTACIÓN				
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA		PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL IBARRA - IMBABURA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
08-04-2024	06:30	10-04-2024	18:00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:						
<ul style="list-style-type: none"> Manosalvas Sarmiento Tania Vanessa (Unidad de Control de Bienes) 						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:						
Constatación verificación física de bienes en 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-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - IBARRA	08-04-2024	06H30	08-04-2024	09H30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	IBARRA-QUITO	10-04-2024	14H45	10-04-2024	18H00
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
NOMBRE DEL BANCO: INTERNACIONAL	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 908010017				
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE				
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR ING. TANIA VANESSA MANOSALVAS SARMIENTO ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE ING. MIGUEL ÁNGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO				
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO		NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice. <ul style="list-style-type: none"> De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su delegado.				
 NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO ING. JULIO CÉSAR MOSCOSO PROAÑO COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO						

Ministerio del Trabajo **UNIDAD DE PRESUPUESTO**

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA: **23/04/2024**

HORA:

RECIBIDO POR: **Guillermo Maldonado**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

RECIBIDO: **90040**

FECHA: **28-03-2024**

HORA: **14:47**

DIRECCION FINANCIERA

HORA: **15:51** FECHA: **28-03-2024**

EL NUEVO ECUADOR

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza
Código postal: 170305 / Quito Ecuador
Teléfono: +593-2-33 4000
www.mttrabajo.gub.ec

Control Previo Presupuesto
3-Abril-2024
12:05

T: 108
Hc: 108
CERT: 101

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-03-28 09:48:56 (GMT-5)

Generado por: Miguel Ángel Vaca Rogel

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2024-0728-M ✓	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño, Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Autorización de viáticos y movilización para traslado a las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público a nivel nacional.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-03-27 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-03-27 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Dias	Comentario
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio Cesar Moscoso Proaño (MDT) ✓	2024-03-27 17:18:18 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT) ✓	0	Autorizado. Favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente. Gracias. ✓
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Angel Vaca Rogel (MDT)	2024-03-27 16:09:30 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Angel Vaca Rogel (MDT)	2024-03-27 16:09:30 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electronicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Angel Vaca Rogel (MDT)	2024-03-27 16:08:38 (GMT-5)	Registro	Julio Cesar Moscoso Proaño (MDT)	0	



Memorando Nro. MDT-DA-2024-0728-M ✓

Quito, D.M., 27 de marzo de 2024

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

ASUNTO: Autorización de viáticos y movilización para traslado a las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público a nivel nacional.

ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2024-0395-M de 16 de febrero de 2024, el Director Administrativo solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero lo siguiente: *"(...) En virtud de lo manifestado, me permito solicitar a usted en su calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, la aprobación respectiva del cronograma propuesto, el cual se adjunta al presente comunicado."* ✓

Esta actividad será realizada en coordinación con los responsables de la administración de bienes en cada una de las Unidades Desconcentradas, lo que permitirá prevenir cualquier inconveniente en relación a la administración de recursos público (...)". ✓

Mediante Hoja de ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2024-0395-M el Coordinador General Administrativo Financiero dispone lo siguiente: Autorizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente (...)" ✓

SOLICITUD.

En virtud de lo expuesto, solicito de manera cordial en su calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, autorizar a quien corresponda la autorización para la asignación de viáticos para los servidores delegados de la Dirección Administrativa que se trasladarán a las diferentes Regionales y a su vez la asignación de vehículos institucionales y pasajes aéreos conforme al siguiente detalle:



Memorando Nro. MDT-DA-2024-0728-M

Quito, D.M., 27 de marzo de 2024

RUTA	FECHA Y HORA SALIDA	FECHA Y HORA RETORNO	SERVIDORES	MOVILIZACIÓN
Quito-Ambato-Quito	Martes 02-04-2024	Jueves 04-04-2024	Carolina Stephanie Mayorga Maraón	1 vehículo Institucional
Quito- Ibarra-Quito ✓	Lunes 08-04-2024	Jueves 10-04-2024	Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento ✓	1 vehículo Institucional ✓
Quito- Loja-Quito	Lunes 15-04-2024	Miércoles 17-04-2024	Jonatan Israel Anrango Sinchico CI: 1721833836 Fecha nacimiento: 29 julio 1989 Fecha expiración cédula: 01 agosto 2033	Pasajes aéreos
Quito-Guayaquil-Quito	Lunes 22-04-2024	Miércoles 24-04-2024	Jorge Ricardo Paredes Montero CI: 0201342177 Fecha nacimiento: 7 febrero 1975 Fecha expiración cédula: 23 febrero 2034 Alexis David Sánchez Barragán CI: 1720761277 Fecha nacimiento: 14 enero 1995 Fecha expiración cédula: 05 enero 2033	Pasajes aéreos
Quito-Cuenca- Quito	Lunes 06-05-2024	Miércoles 08-05-2024	Edgar Fabián Cuichán Simba CI: 1719699041 Fecha nacimiento: 02 de junio de 1984 Fecha expiración cédula: 14 de febrero del 2032 Alexis David Sánchez Barragán CI: 1720761277 Fecha nacimiento: 14 enero 1995 Fecha expiración cédula: 05 enero 2033	Pasajes aéreos

Memorando Nro. MDT-DA-2024-0728-M

Quito, D.M., 27 de marzo de 2024

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- 1_mdt-da-2024-0395-m_autorización_cronograma_direcciones_regionales_16_febrero_2024.pdf ✓
- 1_mdt-da-2024-0395-m_hoja_ruta.pdf ✓
- 1_cronograma_regionales.pdf ✓

Copia:

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

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

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

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

Sr. Alexis David Sánchez Barragán
Oficinista

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

cm/jp



MIGUEL ANGEL VACA
ROGEL



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-03-26 11:52:02 (GMT-5)

Generado por: Miguel Ángel Vaca Rogel

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2024-0395-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño, Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Solicitud autorización de cronograma para visitas a Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público a nivel nacional.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-02-16 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-02-16 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	2024-03-19 08:38:33 (GMT-5)	Archivar		32	Para conocimiento.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	María Eugenia Serrano Abraham (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	María Patricia Hidalgo Caicedo (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Francisco José Reyes García (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Andrés Paul Flores Yazbek (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Pedro Manuel Rosales Miño (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	2024-02-19 12:20:56 (GMT-5)	Responder a Todos		3	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 10:54:43 (GMT-5)	Reasignar	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	3	Favor preparar comunicado de las visitas que se realizara a las direcciones regionales
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	2024-02-19 10:02:22 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	3	Autorizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente. Gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 09:37:24 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		3	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 09:37:24 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		3	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-16 10:07:09 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Proaño (MDT)	0	

Memorando Nro. MDT-DA-2024-0395-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2024

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

ASUNTO: Solicitud autorización de cronograma para visitas a Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público a nivel nacional.

BASE LEGAL:

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo

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

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

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Art. 3.- Recursos Públicos.- "Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales".

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

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

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

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

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

DESARROLLO.-

En razón a la normativa anteriormente citada, la Dirección Administrativa ha considerado necesario establecer un cronograma de visitas IN SITU a las Direcciones Regionales en la cual los servidores de la Gestión Interna

Memorando Nro. MDT-DA-2024-0395-M1

Quito, D.M., 16 de febrero de 2024

de Control de Bienes, Inventarios y Seguros, verificarán el estricto cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable para la administración de recursos públicos.

SOLICITUD.-

En virtud de lo manifestado, me permito solicitar a usted en su calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, la aprobación respectiva del cronograma propuesto, el cual se adjunta al presente comunicado.

Esta actividad será realizada en coordinación con los responsables de la administración de bienes en cada una de las Unidades Desconcentradas, lo que permitirá prevenir cualquier inconveniente en relación a la administración de recursos públicos.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:
- cronograma_regionales-signed-signed-signed0414935001708030509.pdf

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

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

JP



MIGUEL ANGEL VACA
ROGEL

MINISTERIO DEL TRABAJO

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 CRONOGRAMA PROCESOS ADMINISTRACIÓN DE BIENES
 MIEMBROS DE LA COMISIÓN

- * DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO (Ing. Carolina Mayorga)
- * DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE IBARRA (Ing. Tania Manosalvas)
- * DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE LOJA (Ing. Jonatan Amango)
- * DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE GUAYAQUIL (Ing. Jorge Paredes y Ing. Alexis Sánchez)
- * DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA (Ing. Fabián Cuichán y Ing. Alexis Sánchez)

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	ABRIL							MAYO			OBSERVACIÓN
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3				
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO	Revisión de inventario esByE											
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE IBARRA	Revisión de Bodega Institucional											
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE LOJA	Revisión de Actas de Asignación											
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE GUAYAQUIL	Revisión de etiquetas de Bienes											
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA	Revisión de etiquetas de Bienes											

La movilización puede ser terrestre o aérea dependiendo la distancia de cada Dirección. ✓

Elaborado por: JAIME SIGIFREDO GAVIDIA FLORES
 Lic. Jaime Sigifredo Gavidia Flores ✓
 GUARDALMACÉN

Revisado por: JORGE RICARDO PAREDES MONTERO
 Ing. Ricardo Paredes Montero ✓
 EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Aprobado por: MIGUEL ANGEL VACA ROGEL
 Ing. Miguel Angel Vaca Rogel ✓
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	023	04	2024	629 629
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	354
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES		
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1768150940001 MINISTERIO DEL TRABAJO				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	002	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	160.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										160.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										160.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:315-9999-0 No de fondo: 30 No Entrada: 303

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <p>CRISTINA JOHANNA POZO TORRES</p> <p>CARMITA ISABEL TRUJILLO NICOLALDI</p> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>EDGAR PATRICIO QUEZADA QUITUISACA</p> <p>Director Financiero</p>
FECHA: 23/04/2024		

MINISTERIO DEL TRABAJO

HOJA PARA LIQUIDACION DE VIÁTICOS Y MOVILIZACION AL INTERIOR

No.

108

DATOS GENERALES

NRO. INSCRIPCIÓN 002-MSTV-DA-MDT-2024	NRO. DE TRÁMITE 0108	FECHA DE LIQUIDACIÓN lunes, 22 de abril de 2024	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO / SERVIDOR MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA		GRUPO OCUPACIONAL SERVIDOR PUBLICO 1	PUESTO INSTITUCIONAL ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
CICLADO - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL IMBABURA - IBARRA		UNIDAD DIRECCION ADMINISTRATIVA	
		PRG 01	PRY 000

CÁLCULO DE LIQUIDACION

ITINERARIO	FECHA	HORA	ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
SALIDA	lun,08-abr-24	6:00	Nivel del Puesto	2	Zona	A
RETORNO	mié,10-abr-24	18:00				

DESCRIPCIÓN (Jornada en Horas)	VIATICOS De un Día a otro	SUBSISTENCIAS De 6 a 8 horas.	ALIMENTACIÓN De 4 a 6 horas.	PASAJES AL INTERIOR	
				MOVILIZACIÓN	TRANSPORTE
Nro. Utilizado	2	0	0	0,00	0,00
Viático Diario	80,00	80,00	4,00		
Factor Cálculo	0	+ 2	\$ 4,00		
Sub Total	160,00	0,00	0,00		
10% Max. Autori.					
TOTAL DEVENGADO	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00
TOTAL A CANCELAR	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00

OBSERVACIONES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">ANTICIPO ENTREGADO</td> <td style="width: 20%;">SI</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">112451374</td> </tr> <tr> <td>RESIDENCIA</td> <td>#N/D</td> <td>#N/D</td> </tr> <tr> <td>Nro. CUR COM y DEV</td> <td>F.30.</td> <td></td> </tr> </table>	ANTICIPO ENTREGADO	SI	112451374	RESIDENCIA	#N/D	#N/D	Nro. CUR COM y DEV	F.30.	
ANTICIPO ENTREGADO	SI	112451374								
RESIDENCIA	#N/D	#N/D								
Nro. CUR COM y DEV	F.30.									

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

VIATICO JUSTIFICADO

	Calculado	Real (Con factura)		Detalle Justificativo Viáticos			
Valor Respaldo (70%)	\$ 112,00	\$ 132,72		Valor Anticipo	\$ 160,00	Peajes	0,00
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 48,00	\$ 48,00		Valor Justificado	\$ 180,72	Parqueadero	0,00
ACUERDO 153				DESCUENTO	0	Combustible	0,00
Total	\$ 160,00	\$ 180,72					

LIQUIDACION PRESUPUESTARIA

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

FIRMA ELABORADO POR JACKELIN DEL CONSUELO CISNEROS VACA	FIRMA REVISADO POR GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA
NOMBRE JACKELIN CISNEROS V.	NOMBRE GEOCONDA MALDONADO H.

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

Revisado y trámite según norma Vigente

FECHA: **22/04/2024** HORA: **12:09**

DEVENGADOS	NOMINA	TÍTULOS A TERCEROS	ANTIGÜEDAD
Cuenta	WR		



REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

Control Previo	Presupuesto	Comprobación	Tesorería
Fecha			

Autogratuito

Ministerio del Trabajo

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

002- MSTV -DA-MDT-2024 ✓

11-04-2024 ✓

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA ✓	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ✓
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL IMBABURA - IBARRA ✓	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ✓
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:	
<ul style="list-style-type: none"> Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento, Asistente de Servicios Administrativos ✓ Panamá Cárdenas Luis Honorio, Conductor Administrativo (Movilización de Ida Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra) 	

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

LUNES 08 ABRIL 2024 ✓

06H00-09H00 Traslado desde la ciudad de Quito a la ciudad de Ibarra ✓
09H00-09H30 Desayuno en la ciudad de Ibarra
09H30-18H00 Ingreso a las instalaciones de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra e inicio de revisión de los Procesos Administrativos de Bienes, la cual comprendió las siguientes actividades:

- Consulta de necesidades de la Delegación, apoyo en las gestiones administrativas.
- Revisión de Inventario eSByE y cruce de bienes faltantes o pendientes en la constatación.
- Revisión de Bodega Institucional de la Delegación de Ibarra y revisión con el Acta de constatación.

18H00-20H30 Hospedaje

MARTES 09 ABRIL 2024 ✓

07H00-08H00 Desayuno en Ibarra
08H00-17H00 Ingreso a las instalaciones de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra e inicio de revisión de la constatación, la cual comprendió las siguientes actividades:

- Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodio, etc.)
- Etiquetado de bienes en formato manual
- Legalización Y Suscripción del Acta de Constatación de Bienes eSByE.

17H00-20H30 Hospedaje

MIÉRCOLES 10 ABRIL 2024 ✓

07H00-08H00 Desayuno en Ibarra
08H00-15H00 Ingreso a las instalaciones de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra, la cual comprendió las siguientes actividades:

- Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodio, etc.)
- Etiquetado de bienes en formato manual
- Carga de bienes que son transportados al Edificio Torrezul, desde la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra y elaboración de ACTA DE DEVOLUCIÓN.

15H00-18H00 Traslado desde Ibarra a Quito

OBSERVACIONES:

Desde Planta Central se solicita a la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra que se asigne un conductor para el regreso de Ibarra – Quito el día Miércoles 10 de Abril 2024 a las 14h00, con la Orden de movilización #802 – Conductor Delgado Arteaga Héctor Patricio.

Ministerio del Trabajo PRESUPUESTO

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA: 11/04/2024
HORA: 16:35

HO

RECIBIDO POR

16831

HORA: 17:00

DIRECCIÓN FINANCIERA

[Signature]

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza

Código postal: 170505 / Quito Ecuador

Telefono: +593-7-387 4000

Ministerio del Trabajo

Control Previo Presupuesto
12-Abr-2024
09:00
T y NC: 108





ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	<i>NOTA: Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.</i>
FECHA	08-04-2024 ✓	10-04-2024 ✓	
HORA hh:mm	06H00 ✓	18H00 ✓	


TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE ✓	VEHÍCULO INSTITUCIONAL ✓	QUITO – IBARRA ✓	08-04-2024 ✓	06H00 ✓	08-04-2024 ✓	09H00 ✓
TERRESTRE ✓	VEHÍCULO INSTITUCIONAL ✓	IBARRA-QUITO ✓	10-04-2024 ✓	15H00 ✓	10-04-2024 ✓	18H00 ✓

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

OBSERVACIONES

SE ADJUNTA FACTURAS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA SU RESPECTIVO REEMBOLSO

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR	NOTA
 MAÑOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	<i>El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado</i>

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
	
ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO	ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

NUMERO DE INFORME: 002- MSTV -DA-MDT-2024 ✓

FECHA DE LA COMISIÓN: DESDE EL LUNES 08 ABRIL AL MIÉRCOLES 10 ABRIL DE 2024

TIPO DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	DETALLE DEL DOCUMENTO	VALOR
NOTA DE VENTA ✓	002-001-000000800 ✓	08/04/2024 ✓	ALIMENTACIÓN ✓	\$ 10.00 ✓
NOTA DE VENTA ✓	001-001-000001996 ✓	08/04/2024 ✓	ALIMENTACIÓN ✓	\$10.00 ✓
FACTURA ✓	002-003-000131555 ✓	08/04/2024 ✓	ALIMENTACIÓN ✓	\$7.50 ✓
FACTURA ✓	002-003-000131553 ✓	08/04/2024 ✓	ALIMENTACIÓN ✓	\$11.25 ✓
FACTURA ✓	001-004-000083975 ✓	09/04/2024 ✓	ALIMENTACIÓN ✓	\$0.98 ✓
FACTURA ✓	001-100-000000035 ✓	09/04/2024 ✓	ALIMENTACIÓN ✓	\$4.00 ✓
NOTA DE VENTA ✓	001-002-0000597 ✓	09/04/2024 ✓	ALIMENTACIÓN ✓	\$3.00 ✓
FACTURA ✓	001-100-000002722 ✓	10/04/2024 ✓	HOSPEDAJE ✓	\$69.99 ✓
NOTA DE VENTA ✓	002-001-000000325 ✓	10/04/2024 ✓	ALIMENTACION ✓	\$16.00 ✓

TOTAL \$ 132,72 ✓

Atentamente



Ing. Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento
Asistente de Servicios Administrativos
CI: 1716512650 ✓



Dulce Tradición Ana de Nuñez

NUÑEZ ONTANEDA VICTOR JULIO

MATRIZ: FLORES 8-55 Y OLMEDO # - CALIFICACIÓN ARTESANAL 130814

ESTABLECIMIENTO: CALLE OLMEDO 6-112 Y FLORES

TELF: 0983502388 IIBARRA - ECUADOR

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"

NOTA DE VENTA

RUC: 1001726601001

002-001-N-000000325

AUT.SRI 1131428231

FECHA DE AUTORIZACION: 27-07-2023

Señor (es): Tania Monobanas

Fecha: 10 Abril 2024

Dirección: Duro

RUC. C.I.: 1716512650 Telf: 0987623573

CANT.	DETALLE	V. UNITARIO.	VALOR. TOTAL.
	Consumo alimentos	16,00	16,00
		5	5
FORMA DE PAGO: EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> DINERO ELECTRONICO <input type="checkbox"/> TARJ. CREDITO/DEBITO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>			TOTALS 16,00
IMPRESION: 000000301 - 000000400 VALIDO HASTA: 27-07-2024			
RECIBI CONFORME		ENTREGUE CONFORME	

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1001033594001

FACTURA

No. 001-100-000002722

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1004202401100103359400120011000000027224048298918

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 10/04/2024 10:23:47

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1004202401100103359400120011000000027224048298918

ESPINOZA GOMEZ MAURA SULEMA

EL CALLEJON

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

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

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

Razón Social / Nombres y Apellidos: MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA

Identificación 1716512650

Fecha 10/04/2024

Dirección: QUITO

Placa / Matricula:

Guía

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
008		2.00	HOSPEDAJE G		30.43	0.00	0.00	0.00	60.86

Información Adicional

Telefono: 0987623573

Email: tmanosalvas@gmail.com

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	69.99

SUBTOTAL 15%	60.86
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	60.86
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	9.13
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	69.99

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO 0.00

AHORRO POR SUBSIDIO: 0.00

(Incluye IVA cuando corresponda)



PIZANÁN CHAPUEL AMPARO MARIBEL
RUC: 1004356539001
Dir.: Pedro Moncayo 7-74 y Sánchez y Cifuentes
Ibarra - Ecuador
Contribuyente Negocio Popular Régimen RIMPE ✓

NOTA DE VENTA		001-002	0000597
Autorización: 1131672101			
Cliente: <u>Tonia Monosolvas</u>			
Ruc: <u>1716512650</u>		Fecha: <u>09 Abril 2024</u>	
Dirección: <u>Quito</u>		Telf: <u>0987623573</u>	
CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	TOTAL
	<u>Consumo Alimentos</u>		<u>3.00</u>
FORMA DE PAGO		TOTAL \$. <u>3.00</u>	
EFFECTIVO	<input type="checkbox"/>		
DINERO ELECTRONICO	<input type="checkbox"/>		
TRANSFERENCIA	<input type="checkbox"/>		
OTROS:	<input type="checkbox"/>		
<u>[Signature]</u> Recibi Conforme		<u>[Signature]</u> Entregué Conforme	

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 0803781889001

FACTURA

No. 001-100-000000035

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0904202401080378188900120011000000000358133062115

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 09/04/2024 14:23:49

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0904202401080378188900120011000000000358133062115

RODRIGUEZ TENORIO JANETH VIVIANA

Dirección Barrio: ESMERALDAS Calle: IMBABURA Número: SN
Matriz: Intersección: 24 DE MAYO

Dirección Barrio: ESMERALDAS Calle: IMBABURA Número: SN
Sucursal: Intersección: 24 DE MAYO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE ✓

Razón Social / Nombres y Apellidos: MANOSALVAS SARMIENTO TANIA VANESSA ✓

Identificación 1716512650 ✓

Fecha 09/04/2024 ✓

Placa / Matricula:

Guía

Dirección:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
96090705		1.00	SERVICIO DE ALIMENTACION		4.00	0.00	0.00	0.00	4.00

Información Adicional

Telefono: 0987623573

Email: tmanosalvas@gmail.com

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	4.00

SUBTOTAL 0%	4.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	4.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	4.00

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

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1001756947001

FACTURA ✓

No. 001-004-000083975 ✓

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0904202401100175694700120010040000839758365479912 ✓

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 09/04/2024 17:45:25

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0904202401100175694700120010040000839758365479912

MANOSALVAS ENRIQUEZ JEANET PATRICIA

MANOSALVAS ENRIQUEZ JEANET PATRICIA

Dirección Cabezas Borja 2-91 y Pedro Moncayo
Matriz:

Dirección
Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Agente de Retención Resolución No. 1

Razón Social / Nombres y Apellidos:

MANOSALVAS TANIA ✓

Identificación 1716512650 ✓

Fecha 09/04/2024 ✓

Placa / Matrícula:

Guía

Dirección: QUITO

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
2737	2737	1.00	QUINTUPLE UVA 1000 ML PET. ✓		0.4522	0.00	0.00	0.00	0.45
2810	2810	1.00	TESALIA 1200 ML ✓		0.40	0.00	0.00	0.00	0.40

Información Adicional

direccion: QUITO
correo: lmanosalvas@gmail.com; facturascompasquel@gmail.com
descarga: www.sacianex.com
elaborado_por: SaciJava ERP

Forma de pago	Valor
20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	0.98

SUBTOTAL 15%	0.85 ✓
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	0.85 ✓
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00 ✓
IVA 15%	0.13 ✓
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	0.98 ✓

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

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 0400952719001

FACTURA

No. 002-003-000131553 ✓

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0804202401040095271900120020030001315530013155314 ✓

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 08/04/2024 22:37:08 ✓

AMBIENTE: PRODUCCIÓN ✓

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0804202401040095271900120020030001315530013155314

VIANA POZO EDGAR ULPIANO

LA PARRILLA DEL TIO JESSY

Dirección: AV CRISTOBAL DE TROYA 61-81 JUNTO REDONDEL
Matriz: AJAVI

Dirección
Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: TANIA MANOSALVAS ✓

Identificación: 1716512650 ✓

Fecha: 08/04/2024 ✓

Placa / Matricula: Guía

Dirección: QUITO ✓

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
0302020		1.00	POLLO CON ✓		8.04348	0.00	0.00	0.00	8.04
0315006		2.00	AGUA ✓		0.86957	0.00	0.00	0.00	1.74

Información Adicional

Dirección: QUITO
Email: tmanosalvas@gmail.com
NumDocumento: FR0274465A-0402-F

Forma de pago	Valor
19 - TARJETA DE CREDITO	11.25

SUBTOTAL 15%	9.78
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	9.78
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	1.47
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	11.25

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

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 0400952719001

FACTURA

No. 002-003-000131555

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0804202401040095271900120020030001315550013155511

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 08/04/2024 22:46:36

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0804202401040095271900120020030001315550013155511

VIANA POZO EDGAR ULPIANO

LA PARRILLA DEL TIO JESSY

Dirección Matriz: AV CRISTOBAL DE TROYA 61-81 JUNTO REDONDEL AJAVI

Dirección Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos:

TANIA MANOSALVAS

Identificación 1716512650

Fecha 08/04/2024

Placa / Matricula:

Guía

Dirección: QUITO

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
4		1.00	PINCHO MIXTO CON		6.52174	0.00	0.00	0.00	6.52

Información Adicional

Dirección: QUITO
Email: tmanosalvas@gmail.com
NumDocumento: FR0274467A-0402-F

Forma de pago	Valor
19 - TARJETA DE CREDITO	7.50

SUBTOTAL 15%	6.52
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	6.52
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	0.98
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	7.50

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

**CAFETERIA SAN PEDRO
NAVARRETE CARTAGENA
GRACIELA ELIZABETH**

Matriz: Olmedo SO-35 y Bolivar

Telf.: 0984570803 Cayambe - Ecuador

Contribuyente Negocio Popular - Régimen RIMPE

RUC. 1717990608001

NOTA DE VENTA

Serie 001-001

000001996

Aut. SRI. 1131772105

Fecha: 08 de Abril 2024
Cliente: Tania Monosalvas
RUC/C.I.: 1716512650 Telf.: 0987623573
Dirección: Quito

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	consumo Alimentos		10.00

FORMA DE PAGO	<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo
	<input type="checkbox"/> Con utilización del sistema financiero
	<input type="checkbox"/> Otros sin utilización del sistema financiero

VALOR TOTAL \$ 10.00

f) Responsable

Cliente

ORIGINAL CLIENTE
COPIA EMISOR

CAJUEÑAS QUIMBUACO LUIS ELIAS-Digital & Offset IMPRENTA-RUC.1710638915001-Aut. N°2184-Del 1701 al 2300
FECHA DE AUTORIZACION 11/Diciembre/2023 - VALIDO PARA SU EMISION HASTA 11/Diciembre/2024

VÍVERES LA ECONOMÍA FRUTERÍA Y VERDURAS

LANCHIMBA SÁNCHEZ LUIS ALBERTO
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES - HELADERÍA
VENTA AL POR MENOR DE GRAN VARIEDAD DE PRODUCTOS EN TIENDAS
Dirección: Calle Chica Narváez 8-26 y Pedro Moncayo
Telf.: 0981906111-0990752245 Ibarra - Ecuador

RUC: 1002359394007 AUT. SRI: 1131362597
NOTA DE VENTA 002-001-000 N° 000800

Cliente: Tania Harosalar
RUC/C.I.: 1716512650
Dirección: Quito
Fecha: 08 Abril 2024 Telf.: 0987623573

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
	consumo alimentos		10.00

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RMPE TOTAL 10.00

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO	<input type="checkbox"/>
CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	<input type="checkbox"/>
OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	<input type="checkbox"/>

[Handwritten signatures and stamps]

IMPRESA CREATIVA - MARÍA FERNANDA MALDONADO CARRIZO - RUC: 94052199101 - AUT. SRI: 13988
BARRA - TEL.F: 092524807 - FECHA DE AUTORIZACIÓN 29/05/2023 - CADUCA 29/05/2024 - DEL 75% AL 95%
Origen: ADQUIRIENTE
Copia: EMISOR



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

No. 15641

1. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD

Institución MINISTERIO DEL TRABAJO

RUC 1768150940001

2. DATOS DE EMISION DE LA ORDEN

Ciudad QUITO

Fecha de Vigencia Desde 2024-04-08 Hora 04:00 Hasta 2024-04-08 Hora 19:00

Motivo MOVILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR ACTIVIDADES INHERENTES A SU CARGO EN HORARIO EXTENDIDO DESDE QUITO HACIA IBARRA Y SU RETORNO

No. Ocupantes 5

AUTORIZACION

Fecha 2024-03-27 ✓

No. Comunicación MDT-DA-2024-0728-M ✓

Lugar Origen QUITO

Lugar Destino QUITO IBARRA QUITO

Kilometraje Inicio 324202

Kilometraje Fin 324800

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres PANAMA CARDENAS LUIS HONORIO

Cargo CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Número de Cédula / Pasaporte 1708237886

Tipo de Licencia E

4. CARACTERISTICAS DEL VEHICULO

Número de Placa PEI1480

Marca / Modelo

LUV D-MAX 3.5L V6 CD TM 4X4

Color PLATEADO

Número Matricula

0894735

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel

Cargo DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Realizado Por RODRIGUEZ FRIAS JOSE EDUARDO

Fecha de Emisión 2024-04-05 15:31

Memorando Nro. MDT-DA-2024-0728-M

Quito, D.M., 27 de marzo de 2024

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

ASUNTO: Autorización de viáticos y movilización para traslado a las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público a nivel nacional.

ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2024-0395-M de 16 de febrero de 2024, el Director Administrativo solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero lo siguiente: *"(...) En virtud de lo manifestado, me permito solicitar a usted en su calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, la aprobación respectiva del cronograma propuesto, el cual se adjunta al presente comunicado.*

Esta actividad será realizada en coordinación con los responsables de la administración de bienes en cada una de las Unidades Desconcentradas, lo que permitirá prevenir cualquier inconveniente en relación a la administración de recursos público (...)".

Mediante Hoja de ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2024-0395-M el Coordinador General Administrativo Financiero dispone lo siguiente: Autorizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente (...)"

SOLICITUD.

En virtud de lo expuesto, solicito de manera cordial en su calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, autorizar a quien corresponda la autorización para la asignación de viáticos para los servidores delegados de la Dirección Administrativa que se trasladarán a las diferentes Regionales y a su vez la asignación vehículos institucionales y pasajes aéreos conforme al siguiente detalle:



ORDEN DE MOVILIZACION

No. 602

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

1 IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD

Institución DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO DE BARRA

RUC 10630333950001

2 DATOS DE EMISION DE LA ORDEN

Ciudad BARRA

Fecha de Vigencia Desde 2024-04-10 Hora 14:00 Hasta 2024-04-10 Hora 20:00

Motivo TRASLADO A LA CIUDAD DE QUITO A DEJAR EN BARRA LOS PROYECTOS Y A LA COMPANIA ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE PLANTA CENTRAL (INDUSTRIAL MENDOZA)

No. Ocupantes 2

AUTORIZACION

Fecha 2024-04-10

No. Comunicación WDT-DATOS-2024-0388

Lugar Origen BARRA

Lugar Destino QUITO

Kilometraje Inicio

Kilometraje Fin

3 DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres DELGADO ARTEAGA HECTOR PATRICIO Cargo CONDUCTOR

Numero de Cedula / Pasaporte 0400908004 Tipo de Licencia E

4 CARACTERISTICAS DEL VEHICULO

Numero de Placa FE12117 Marca / Modelo LUV DMAX-3.5L V6 CD

Color PLATEADO Numero Matricula 2555321

5 DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres LCDO ALBERTO PULLES Cargo ANALISTA ADMINISTRATIVO SALARIADO REGIONAL

Realizado Por CEVALLOS LOPEZ PAULINA BEATRIZ

Fecha de Emision 2024-04-10 11:20



Autógrafa
04/04/24

Memorando Nro. MD1-DR1SPT-2024-0593 A1

Ibarra, 10 de abril de 2024

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

ASUNTO: Salvoconducto para el traslado del día 10 de abril de 2024 a la ciudad de Quito

De mi consideración,

De la manera más comedida sobre la autorización del salvoconducto de acuerdo al siguiente detalle:

- LUGAR DE ORIGEN: Ibarra
- LUGAR DE DESTINO: Quito
- SALIDA: 10/04/2024 - Hora: 02H00pm
- HEGADA: 10/04/2024 - Hora: 20H00 pm
- MOTIVO DE LA MOVILIZACIÓN: Traslado a la ciudad de Quito a dejar bienes de los proyectos y a la compañera Asistente de Servicios administrativo de Planta Central
- OCCUPANTES: Ing. Tania Manosalvas y el Sr. Patricio Delgado
- CONDUCTOR: Sr. Patricio Delgado
- VEHÍCULO: Camioneta Chevrolet PE13111

Con sentimientos de distinguida consideración,

Mentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ledo. Alberto Vicente Pulles Lima
ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO REGIONAL.





Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-04-22 12:10:14 (GMT-5)

Generado por: Miguel Ángel Vaca Rogel

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2024-0728-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño., Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Autorización de viáticos y movilización para traslado a las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público a nivel nacional.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-03-27 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-03-27 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-04-01 11:15:23 (GMT-5)	Reasignar	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	5	Estimada Carolina, para su conocimiento y trámite para la generación de salvoconductos y emisión de pasajes aéreos, gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-04-01 11:14:13 (GMT-5)	Informar	Darwin Alberto Manosalvas Calahorrano (MDT)	5	Para su conocimiento y tramite correspondiente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	2024-04-01 11:13:21 (GMT-5)	Informar	José Eduardo Rodríguez Frías (MDT)	5	Estimado José procedo a informar el documento para los fines pertinentes.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-03-28 15:06:11 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	1	Para su conocimiento y tramite correspondiente.
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio César Moscoso Proaño. (MDT)	2024-03-27 17:18:18 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	0	Autorizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente. Gracias.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-03-27 16:09:30 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-03-27 16:09:30 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-03-27 16:08:38 (GMT-5)	Registro	Julio César Moscoso Proaño. (MDT)	0	



Memorando Nro. MDT-DA-2024-0728-M

Quito, D.M., 27 de marzo de 2024

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

ASUNTO: Autorización de viáticos y movilización para traslado a las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público a nivel nacional.

ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2024-0395-M de 16 de febrero de 2024, el Director Administrativo solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero lo siguiente: *"(...) En virtud de lo manifestado, me permito solicitar a usted en su calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, la aprobación respectiva del cronograma propuesto, el cual se adjunta al presente comunicado.*

Esta actividad será realizada en coordinación con los responsables de la administración de bienes en cada una de las Unidades Desconcentradas, lo que permitirá prevenir cualquier inconveniente en relación a la administración de recursos público (...)".

Mediante Hoja de ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2024-0395-M el Coordinador General Administrativo Financiero dispone lo siguiente: Autorizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente (...)"

SOLICITUD.

En virtud de lo expuesto, solicito de manera cordial en su calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, autorizar a quien corresponda la autorización para la asignación de viáticos para los servidores delegados de la Dirección Administrativa que se trasladarán a las diferentes Regionales y a su vez la asignación vehículos institucionales y pasajes aéreos conforme al siguiente detalle:

Memorando Nro. MDT-DA-2024-0728-M

Quito, D.M., 27 de marzo de 2024

RUTA	FECHA Y HORA SALIDA	FECHA Y HORA RETORNO	SERVIDORES	MOVILIZACIÓN
Quito-Ambato-Quito	Martes 02-04-2024	Jueves 04-04-2024	Carolina Stephanie Mayorga Maraón	1 vehículo Institucional
Quito- Ibarra-Quito	Lunes 08-04-2024	Jueves 10-04-2024	Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento	1 vehículo Institucional
Quito- Loja-Quito	Lunes 15-04-2024	Miércoles 17-04-2024	Jonatan Israel Anrango Sinchico CI: 1721833836 Fecha nacimiento: 29 julio 1989 Fecha expiración cédula: 01 agosto 2033	Pasajes aéreos
Quito-Guayaquil-Quito	Lunes 22-04-2024	Miércoles 24-04-2024	Jorge Ricardo Paredes Montero CI: 0201342177 Fecha nacimiento: 7 febrero 1975 Fecha expiración cédula: 23 febrero 2034 Alexis David Sánchez Barragán CI: 1720761277 Fecha nacimiento: 14 enero 1995 Fecha expiración cédula: 05 enero 2033	Pasajes aéreos
Quito-Cuenca- Quito	Lunes 06-05-2024	Miércoles 08-05-2024	Edgar Fabián Cuichán Simba CI: 1719699041 Fecha nacimiento: 02 de junio de 1984 Fecha expiración cédula: 14 de febrero del 2032 Alexis David Sánchez Barragán CI: 1720761277 Fecha nacimiento: 14 enero 1995 Fecha expiración cédula: 05 enero 2033	Pasajes aéreos

Memorando Nro. MDT-DA-2024-0728-M

Quito, D.M., 27 de marzo de 2024

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- 1_mdt-da-2024-0395-m_autorización_cronograma_direcciones_regionales_16_febrero_2024.pdf
- 1_mdt-da-2024-0395-m_hoja_ruta.pdf
- 1_cronograma_regionales.pdf

Copia:

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

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

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

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

Sr. Alexis David Sánchez Barragán
Oficinista

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

cm/jp



FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR:
MIGUEL ANGEL VACA
ROGEL



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-03-26 11:52:02 (GMT-5)

Generado por: Miguel Ángel Vaca Rogel

Información del Documento			
No. Documento:	MDT-DA-2024-0395-M	Doc. Referencia:	
De:	Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel, Director Administrativo, Ministerio del Trabajo	Para:	Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño., Coordinador General Administrativo Financiero, Ministerio del Trabajo
Asunto:	Solicitud autorización de cronograma para visitas a Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público a nivel nacional.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-02-16 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-02-16 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	2024-03-19 08:38:33 (GMT-5)	Archivar		32	Para conocimiento.
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Maria Eugenia Serrano Abraham (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Maria Patricia Hidalgo Caicedo (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Francisco José Reyes Garcia (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Andrés Paúl Flores Yazbek (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Pedro Manuel Rosales Miño (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 17:20:40 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Jorge Ricardo Paredes Montero (MDT)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: MDT-DA-2024-0421-M
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	2024-02-19 12:20:56 (GMT-5)	Responder a Todos		3	
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 10:54:43 (GMT-5)	Reasignar	Carolina Stephanie Mayorga Marañón (MDT)	3	Favor preparar comunicado de las visitas que se realizara a las direcciones regionales
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Julio Cesar Moscoso Proaño (MDT)	2024-02-19 10:02:22 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	3	Autorizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente. Gracias
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 09:37:24 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		3	
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-19 09:37:24 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		3	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Miguel Ángel Vaca Rogel (MDT)	2024-02-16 10:07:09 (GMT-5)	Registro	Julio Cesar Moscoso Proaño (MDT)	0	



Memorando Nro. MDT-DA-2024-0395-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2024

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

ASUNTO: Solicitud autorización de cronograma para visitas a Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público a nivel nacional.

BASE LEGAL:

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo

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

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

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Art. 3.- Recursos Públicos.- "Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales".

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

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

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

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

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

DESARROLLO.-

En razón a la normativa anteriormente citada, la Dirección Administrativa ha considerado necesario establecer un cronograma de visitas IN SITU a las Direcciones Regionales en la cual los servidores de la Gestión Interna

Memorando Nro. MDT-DA-2024-0395-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2024

de Control de Bienes, Inventarios y Seguros, verificarán el estricto cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable para la administración de recursos públicos.

SOLICITUD.-

En virtud de lo manifestado, me permito solicitar a usted en su calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, la aprobación respectiva del cronograma propuesto, el cual se adjunta al presente comunicado.

Esta actividad será realizada en coordinación con los responsables de la administración de bienes en cada una de las Unidades Desconcentradas, lo que permitirá prevenir cualquier inconveniente en relación a la administración de recursos públicos.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- cronograma_regionales-signed-signed-signed0414935001708030509.pdf

Copia:

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

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

jp



Firmado electrónicamente por
**MIGUEL ANGEL VACA
ROGEL**