

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	999 GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	112615281	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000	No. CUR	112615281	17	04	2024
Unid. Desc:	0000	No. Original	112615281			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.		CUR PRESUPUESTARIO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		3159999000000033000321		
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACION		Tipo CUR:	FRC	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: 33 No. de Fondo: 321
		17	04	2024	Fuente Especifica	
Beneficiario:	1768150940001	MINISTERIO DEL TRABAJO				

A FECT A C I Ó N C O N T A B L E

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	15	1	31599990000	1720761277	33	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	160.00	0.00
2	212	50	0	31599990000	1720761277	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	160.00
TOTAL COMPROBANTE ==>								160.00	160.00

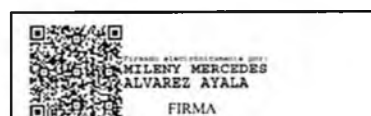
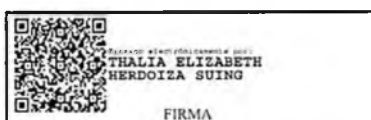
SON: CIENTO SESENTA DOLARES

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 : 33 No. de Entrada : 321



APROBADO

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACION		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	TEHERDOIZA	FIRMA ELECTRONICA:	FG3FV3KCORVLP K9	FIRMA ELECTRONICA:		USUARIO:	MYLENY
FECHA:	17/04/2024	USUARIO:	TEHERDOIZA	USUARIO:	ILLIAN FERNANDO CHIG AGUILAR	FECHA:	17/04/2024
		FECHA:	17/04/2024	FECHA:			



#10m
#3

112615281

MINISTERIO DEL TRABAJO					
ANTICIPO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN				NRO.	126
DATOS GENERALES					
NRO. SOLICITUD 002-SBAD-DA-MDT-2024		NRO. DE TRAMITE 126		FECHA DE LIQUIDACIÓN miércoles, 17 de abril de 2024	
CEDULA 1720761277	NOMBRE DEL FUNCIONARIO / SERVIDOR SANCHEZ BARRAGAN ALEXIS DAVID		GRUPO OCUPACIONAL SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	PUESTO INSTITUCIONAL OFICINISTA	
LUGAR DE LA COMISIÓN GUAYAQUIL - GUAYAS			UNIDAD DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL		
			PRG 01	000	
CÁLCULO DE LIQUIDACION					
ITINERARIO	FECHA	HORA	OFICINISTA		
SALIDA	lun,22-abr-24	8:00			
RETORNO	mié,24-abr-24	23:50			
			Nivel del Puesto	2	Zona 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
OBSERVACIONES			ANTICIPO ENTREGADO	SI (X)	NO ()
			RESIDENCIA	#N/D	#N/D
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		FIRMA REVISADO POR			
NOMBRE JACKELIN DEL CONSUELO CISNEROS VACA		NOMBRE 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.

17/04/2024 16 H19

DEVENGADOS

Healy

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	MINISTERIO DEL TRABAJO	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACION		
Unid. Ejecutora:	MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	109	17	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 SANCHEZ BARRAGAN ALEXIS DAVID, A LA CIUDAD DE GUAYAQUIL - GUAYAS, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO AL PROCESO DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE GUAYAQUIL, DEL 22 AL 24 DE ABRIL DE 2024, SEGÚN SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES Nro. 002-SBAD-DA-MDT-2024.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <p>JACKELIN DEL CONSUELO CISNEROS VACA</p> <p>GEOCONDA ELIZABETH MALDONADO HERRERA</p> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>EDGAR PATRICIO QUEZADA QUITUISACA</p> <p>Director Financiero</p>
FECHA: 17/04/2024		



REPÚBLICA DEL ECUADOR

Pl. atender según normativa legal vigente

Control Previo	Presupuestos	Contabilidad	Tesorería
	<i>V. aprobada</i>		

Yacamba: Truso Piscocha según Normativa Vigente
 Ministerio del Trabajo
 17/4/24

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: **002-SBAD-DA-MDT-2024**
 FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): **16-04-2024**

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR SANCHEZ BARRAGAN ALEXIS DAVID		PUESTO QUE OCUPA: OFICINISTA	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL-GUAYAS		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)
22-04-2024	08:00	24-04-2024	23:50

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: JORGE RICARDO PAREDES MONTERO, EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ALEXIS DAVID SÁNCHEZ BARRAGÁN- OFICINISTA.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: Acompañamiento Técnico al proceso de verificación física de bienes de propiedad de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Guayaquil.

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	DOMICILIO - TABABELA	22-04-2024	08:00	22-04-2024	09:30
AEREO	AEREO REGIONAL	TABABELA - GUAYAQUIL	22-04-2024	10:44	22-04-2024	11:37
AEREO	AEREO REGIONAL	GUAYAQUIL - TABABELA	24-04-2024	21:00	24-04-2024	21:51
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	TABABELA - DOMICILIO	24-04-2024	22:20	24-04-2024	23:50

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI** TIPO DE CUENTA: **AHORROS** No. DE CUENTA: **8307143800**

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
LGD. SANCHEZ BARRAGAN ALEXIS DAVID OFICINISTA	ING. MIGUEL ANGEL YACA ROGEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

[Firma]

ING. JULIO CESAR MOSCOSO PROAÑO COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

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

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

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis
 Código postal: 170403 / Quito Ecuador
 Teléfono: +593-2-394 7440
 www.trabajo.gob.ec

FECHA: **16-04-24**
 HORA: **15:00**

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
 FECHA: **17/4/24**
 HORA: **10h25**

EL NUEVO ECUADOR
 @ Daniel Paez Presupuesto
 17-Abr-2024

CERT: 109
 Ty HC: 126



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. Días	Comentario
COORDINACION 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 Marañón	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 Marañón
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



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 Paúl 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.
COORDINACION 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: liberal g) establece: "Emitir lineamientos técnicos al nivel desconcentrado, así como a las unidades administrativas a su cargo en el nivel central; para la ejecución, control y/o evaluación, en el ámbito de su gestión (...)

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

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:

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

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

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

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




EL NUEVO ECUADOR
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. Jonathan Anrango)
- * 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 2														
		1	2	3	4	5	8	9	10	11	12		15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	6	7	8	9	10
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO	Revisión de inventario eSByE																										La movilización puede ser terrestre o aérea dependiendo la distancia de cada Dirección.
	Revisión de Bodega Institucional																										
	Revisión de Actas de Asignación																										
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE IBARRA	Revisión de etiquetas de Bienes																										
	Revisión de inventario eSByE																										
	Revisión de Bodega Institucional																										
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE LOJA	Revisión de Actas de Asignación																										
	Revisión de etiquetas de Bienes																										
	Revisión de inventario eSByE																										
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE GUAYAQUIL	Revisión de Bodega Institucional																										
	Revisión de Actas de Asignación																										
	Revisión de etiquetas de Bienes																										
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA	Revisión de inventario eSByE																										
	Revisión de Bodega Institucional																										
	Revisión de Actas de Asignación																										

Elaborado por:



Lic. Jaime Sigifredo Gavidia Flores
GUARDAIMACÉN

Revisado por:



JORGE RICARDO PAREDES MONTERO
 Ing. Jorge Paredes Montero
EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Aprobado por:



MIGUEL ANGEL VACA ROGEL
 Ing. Miguel Angel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



Memorando Nro. MDT-DSG-2021-4065-MEMORANDO

Quito, D.M., 12 de noviembre de 2021

PARA: Sr. Alexis David Sánchez Barragán
Oficinista

ASUNTO: Delegación Alexis Sánchez Barragan

Mediante memorando Nro. MDT-DATH-2021-3492-M, de 11 de noviembre de 2021, la Dirección de Administración de Talento Humano, que en su parte pertinente indica: "(...) Pongo en su conocimiento que mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-2352-M de 11 de noviembre de 2021, el Lcdo. Daniel Andrés Rojas Arend, Director Administrativo, manifiesta: "(...) En vista que en la Dirección Administrativa existe la necesidad de contar con un funcionario de apoyo, me permito solicitar de manera comedida que en apego a la normativa vigente aplicable, se designe a un funcionario que preste su contingente para los actos administrativos y los que se requiera en el ámbito de actividades que deban ser asignadas a partir del 12 de noviembre de 2021. (...)". Agradeceré asignar un/a servidor/a de la Dirección de Secretaría General, para que preste su contingente y apoyo en la Dirección Administrativa a partir del 12 de noviembre de 2021"; por lo que, se le delega para que preste sus servicios en la Dirección Administrativa, a partir del 12 de noviembre de 2021.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida
DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL

Referencias:

- MDT-DATH-2021-3492-M

Copia:

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante

Sr. Lcdo. Daniel Andrés Rojas Arend
Director Administrativo

Sr. Psic. Ind. Marco Bolívar Leon Hernandez
Director de Administración del Talento Humano

fr



HAYDEE TATIANA
RODRIGUEZ
ALMEIDA



Memorando Nro. MDT-DATH-2021-3492-M

Quito, D.M., 11 de noviembre de 2021

PARA: Sra. Haydee Tatiana Rodriguez Almeida
Directora de Secretaría General

ASUNTO: Designación de Funcionario de Apoyo

De mi consideración.

Pongo en su conocimiento que mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-2352-M de 11 de noviembre de 2021, el Lcdo. Daniel Andrés Rojas Arend, Director Administrativo, manifiesta: *"(...) En vista que en la Dirección Administrativa existe la necesidad de contar con un funcionario de apoyo, me permito solicitar de manera comedida que en apego a la normativa vigente aplicable, se designe a un funcionario que preste su contingente para los actos administrativos y los que se requiera en el ámbito de actividades que deban ser asignadas a partir del 12 de noviembre de 2021. (...)"*.

Agradeceré asignar un/a servidor/a de la Dirección de Secretaría General, para que preste su contingente y apoyo en la Dirección Administrativa a partir del 12 de noviembre de 2021.

Con sentimiento de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Psic. Ind. Marco Bolivar Leon Hernandez
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Referencias:
- MDT-DA-2021-2352-M

Copia:
Sra. Sara Gabriela Maldonado Espinosa
Experto de Talento Humano

ns/sm



MARCO BOLIVAR
LEON HERNANDEZ



Memorando Nro. MDT-DA-2021-2352-M

Quito, D.M., 11 de noviembre de 2021

PARA: Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante

ASUNTO: Solicitud de asignación de personal de apoyo.

En vista que en la Dirección Administrativa existe la necesidad de contar con un funcionario de apoyo, me permito solicitar de manera comedida que en apego a la normativa vigente aplicable, se designe a un funcionario que preste su contingente para los actos administrativos y los que se requiera en el ámbito de actividades que deban ser asignadas a partir del 12 de noviembre de 2021.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Daniel Andrés Rojas Arend
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Copia:

Sr. Psic. Ind. Marco Bolívar Leon Hernández
Director de Administración del Talento Humano

Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida
Directora de Secretaría General

nc



DANIEL ANDRES
ROJAS AREND

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	09	05	2024	712 712
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	390

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:	763150940001 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: 33 No Entrada: 321

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 09/05/2024	 CRISTINA JOHANNA POZO TORRES MILENY MERCEDES ALVAREZ AYALA Titular Responsable	 EDGAR PATRICIO CUEZADA QUITCISACA Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	09 05 2024	712	712	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	090	
Clase de Registro:	REGULARIZACION	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				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 09/05/2024</p>	 <p>CRISTINA JOHANNA POZO TORRES</p> <p>MILENY MERCEDES ALVAREZ AYALA</p> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>EDGAR PATRICIO QUEZADA QUITUISACA</p> <p>Director Financiero</p>

MINISTERIO DEL TRABAJO

HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y MOVILIZACION AL INTERIOR

No. **126**

DATOS GENERALES

NRO. SOLICITUD 002-SBAD-DA-MDT-2024	NRO. DE TRÁMITE 0126	FECHA DE LIQUIDACIÓN jueves, 09 de mayo de 2024
1720761277	NOMBRE DEL FUNCIONARIO / SERVIDOR SANCHEZ BARRAGAN ALEXIS DAVID	GRUPO OCUPACIONAL SERVIDOR PUBLICO DE APOYO
CUIDAD- PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL - GUAYAS		UNIDAD DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL
PRG 01		PRY 000

CALCULO DE LIQUIDACION

ITINERARIO	FECHA	HORA	OFICINISTA		
SALIDA	lun,22-abr-24	8:00	Nivel del Puesto	2	Zona A
RETORNO	mié,24-abr-24	23:20			

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: 50%;">ANTICIPO ENTREGADO</td> <td style="width: 25%;">SI</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>RESIDENCIA</td> <td>#N/D</td> <td>#N/D</td> </tr> <tr> <td>Nro. CUR COM y DEV</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">NOTA: Será necesario realizar la Certificación Presupuestaria en este formulario, únicamente en caso de que no se lo haya hecho en la Hoja para Cálculo de Anticipo correspondiente.</p>	ANTICIPO ENTREGADO	SI		RESIDENCIA	#N/D	#N/D	Nro. CUR COM y DEV		
ANTICIPO ENTREGADO	SI									
RESIDENCIA	#N/D	#N/D								
Nro. CUR COM y DEV										

VIATICO JUSTIFICADO

	Calculado		Real (Con factura)		Detalle Justificativo Viáticos	
	Valor Respaldo (70%)	\$ 112,00	\$ 150,50	\$ 112,00	\$ 150,50	Peajes
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 48,00	\$ 48,00	\$ 48,00	\$ 48,00	Parqueadero	0,00
ACUERDO 153					DESCUENTO	0
Total	\$ 160,00	\$ 198,50			Combustible	0,00

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

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

FIRMA ELABORADO POR JACKELIN DEL CONSUELO CISNEROS VACA	FIRMA REVISADO POR KARINA VIVIANA BATALLAS BATALLAS
NOMBRE JACKELIN CISNEROS V.	NOMBRE KARINA BATALLAS B.

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





REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

Ministerio del Trabajo

Geocond. Robinson
Procedo según normativa vigente

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 002-SBAD-DA-MDT-2024	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 29-04-2024
--	---

1/05/2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR SANCHEZ BARRAGAN ALEXIS DAVID	PUESTO QUE OCUPA: OFICINISTA
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL-GUAYAS	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: JORGE RICARDO PAREDES MONTERO, EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ALEXIS DAVID SÁNCHEZ BARRAGÁN- OFICINISTA.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS:

Acompañamiento Técnico al proceso de verificación física de bienes de propiedad de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil

LUNES 22 ABRIL 2024

08H00-09H15 Traslado desde mi domicilio (San Bartolo) hasta el aeropuerto Tababela
10H44-11H37 Salida desde el aeropuerto Tababela hasta la ciudad Guayaquil
11H37-12H00 Traslado a la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Guayaquil
12H00-14H00 Inicio de las siguientes actividades:
Revisión inventario de bienes generado en el sistema eSByE
Revisión de actas legalizadas del sistema eSByE.
Revisión de etiquetados bienes códigos generados en el sistema eSByE.
14H00-14H45 Almuerzo.
14H45-18H00 Continuación de las actividades antes descritas en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio público de Guayaquil.
18H00-18H30 Traslado al hotel Hospedaje.

MARTES 23 ABRIL 2024

07H30-08H00 Desayuno.
08H00-13H00 Inicio de las siguientes actividades:
Verificación física de bienes (Códigos, estado, ubicación, estado, custodio, etc.)
Descargo y asignación de bienes mediante Actas generadas en el sistema eSByE, a los servidores de la Dirección Regional.
Legalización de actas.
13H00-13H45 Almuerzo.
13H45-15H00 Continuación de las actividades antes descritas en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio público de Guayaquil.
15H00-18H00 Estibaje de bienes a bodega p5.
18H00-18H30 Traslado al hotel Hospedaje.

MIÉRCOLES 24 ABRIL 2024

07H30-08H00 Desayuno.
08H00-13H00 Inicio de las siguientes actividades:
Apoyo en los procesos administrativos para egreso y / baja de bienes.
Apoyo en los procesos administrativos para chatarrización de bienes.
13H00-13H45 Almuerzo.
13H45-18H00 Continuación de las actividades antes descritas en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio público de Guayaquil.

Control Previo Presupuesto
1-Mayo-2024
15:00

CERT: 109/110
TyMC: 126

UNIDAD DE PRESUPUESTO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
FECHA: 01/05/2024
HORA: 13:05
RECIBIDO POR: *[Signature]*

Ministerio del Trabajo DIRECCIÓN FINANCIERA

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Geminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: +593-2-394 7440
www.trabajo.gob.ec

HORA: 10:00 FECHA: 01-05-2024
RECIBIDO POR: *[Signature]* EL NUEVO ECUADOR



18H00-19H00 Traslado al aeropuerto.
19H00-20H00 Check in sala de espera aeropuerto Guayaquil.
21H00-21H51 Vuelo desde la ciudad de Guayaquil hasta Tababela.
21H51-23H20 Traslado desde el aeropuerto Tababela hasta domicilio (San Bartolo).

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	/22-04-2024/	/24-04-2024/	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.			
HORA hh:mm	08:00	23:20				
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 PARTICULAR ✓	DOMICILIO-TABABELA ✓	22-04-2024 ✓	08H00 ✓	22-04-2024 ✓	09H15 ✓
AÉREO ✓	LATAM ✓	TABABELA-GUAYAQUIL ✓	22-04-2024 ✓	10H44 ✓	22-04-2024 ✓	11H37 ✓
AÉREO ✓	LATAM ✓	GUAYAQUIL - TABABELA ✓	24-04-2024 ✓	21H00 ✓	24-04-2024 ✓	21H51 ✓
TERRESTRE ✓	VEHÍCULO PARTICULAR ✓	TABABELA-DOMICILIO ✓	24-04-2024 ✓	21H51 ✓	24-04-2024 ✓	23H20 ✓
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						

OBSERVACIONES	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
	El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado
LCD. SANCHEZ-BARRAGAN ALEXIS DAVID OFICINISTA	
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-SBAD-DA-MDT-2024 ✓

FECHA DE LA COMISIÓN: 22 AL 24 DE ABRIL DE 2024 ✓

TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	DETALLE DEL DOCUMENTO	VALOR \$
Nota de Venta ✓	001-001-000000542 ✓	22/04/2024 ✓	Alimentación ✓	10.00 \$ ✓
Nota de Venta ✓	001-001-000000552 ✓	23/04/2024 ✓	Alimentación ✓	10.00 \$ ✓
Nota de Venta ✓	002-001-000001600 ✓	23/04/2024 ✓	Alimentación ✓	20.50 \$ ✓
Nota de Venta ✓	001-001-000000570 ✓	24/04/2024 ✓	Alimentación ✓	10.00 \$ ✓
Factura ✓	004-001-000010445 ✓	24/04/2024 ✓	Hospedaje ✓	100.00 \$ ✓
VALOR TOTAL				150.50 ✓



Sr. Alexis David Sánchez Barragán
Oficinista



Orellana Espinosa Fatima Beatriz ✓

Hotel Versailles

Dirección matriz: Lorenzo de Garaycoa y Padre Solano
Dirección sucursal: Quisquis 100 y Ximena

Obligado a llevar contabilidad: NO
CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

RUC: 1103982979001

FACTURA

Nº 004-001-000010445

Numero de autorización: 2404202401110398297900120040010000104457595797515
24-04-2024

Ambiente PRODUCCION

Emision NORMAL

Clave de acceso



2404202401110398297900120040010000104457595797515

Identificación: 1720761277

Fecha: 24/04/2024

Razon social : ALEXIS SANCHEZ

Dirección: QUITO

Codigo	Detalle	Cantidad	V/Unitario	Subtotal	Descuento	V/Total
P0000001	Noches de hospedaje Desde 2024/04/22 Hasta 2024/04/24	2	43.4782	86.96	0.00	86.96

INFORMACION ADICIONAL EMISOR

Contribuyente Regimen RIMPE

Imprime: Sifoct

INFORMACION ADICIONAL RECEPTOR

Email: versailles@sifoct.net

FORMA DE PAGO

Sin utilización del sistema financiero

\$ 100.00

Subtotal con IVA	86.96
Subtotal 0 IVA	0.00
Subtotal no objeto de IVA	0.00
Subtotal exento de IVA	0.00
Subtotal sin impuestos	86.96
Total descuento	0.00
ICE	0.00
IVA	13.04
IRBPNR	0.00
Propina	0.00
Total	100.00

Documentos relacionados

Detalle del comprobante

Tipo de comprobante Factura

Clave de acceso 2404202401110398297900120040010000104457595797515

Nro. Autorización 2404202401110398297900120040010000104457595797515

Fecha autorización 2024-04-24 08:49:32.0

Ruc emisor 1103982979001

Razón social emisor ORELLANA ESPINOSA FATIMA BEATRIZ

No tiene documentos relacionados

Historia

Nro.	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / Nro. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1103982979001	Factura	1103982979001	ORELLANA ESPINOSA FATIMA BEATRIZ	2404202401110398297900120040010000104457595797515	2024-04-24 08:49:32.0	

El(los) comprobante(s) consultado(s) es(son) **AUTORIZADO(s)** por el Servicio de Rentas Internas. La presente consulta no valida la información consignada en el documento ni la existencia real de la transacción. Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones, exoneraciones, rebajas retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad. Base Legal: Código Tributario, artículo 17; Código Organico Integral Penal: artículo 298.

Lista de comprobantes **NO AUTORIZADOS** en Ambiente de **PRODUCCION**

Nro.	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Motivos
El(los) comprobante(s) consultado(s) NO es(son) autorizado(s) por el Servicio de Rentas Internas				

Lista de comprobantes en estado **POR PROCESAR** en Ambiente de **PRODUCCION**

Nro.	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Fecha recepción
El(los) comprobante(s) consultado(s) están en estado por procesar.				

Lista de comprobantes **PENDIENTES DE ANULAR** en Ambiente de **PRODUCCION**

Nro.	Tipo de comprobante	RUC Emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / Nro. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
El(los) comprobante(s) consultado(s) pendiente(s) de anular.						

Lista de comprobantes **ANULADOS** en Ambiente de **PRODUCCION**

Nro.	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / Nro. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
El(los) comprobante(s) consultado(s) anulado(e).						



Facturación Física > Validez de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

RUC
0925996571001

Autorización
1132094335

Tipo documento
Nota de venta

Número documento
001-001-000000542

Fecha emisión
01/05/2024

El documento consultado se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Razón social		Nombre comercial
PULLAS VIZUETA CRISTHIAN SEBASTIAN		HOSTAL CRISTHIAN INN
Dirección matriz		Dirección establecimiento
LORENZO DE GARAYCOA 809 Y VICTOR MANUEL RENDON		LORENZO DE GARAYCOA 809 Y VICTOR MANUEL RENDON
Clase contribuyente	Fecha caducidad	Código imprenta
	2025-03-19	2226



Esta consulta no sustenta la existencia real de la transacción, ni valida requisitos de llenado del documento.

Recuerde la persona que simule, oculte, omita, falsee o engañe en la determinación de la obligación tributaria, para evitar el pago de los tributos propios o de terceros, será sancionada con pena privativa de libertad.

Artículo 298 del Código Orgánico Integral Penal.

[Nueva consulta](#)



Buscar servicios X

CLAVES

PISF

RUC

FACTURACIÓN FÍSICA

Estado tributario y plazo de vigencia para emisión de comprobantes

Validez de comprobantes físicos

Validez de tickets de máquinas registradoras

Imprentas autorizadas

Sistema de Facturación

Detalle de una autorización

Historial de autorizaciones de un contribuyente

Transacciones realizadas por el contribuyente

Peticion de documentos preimpresos

Ingreso de formularios

Conozca más

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

DECLARACIONES

ANEXOS

PAGOS

DEUDAS

DEVOLUCIONES (TAX REFUND)

REINTEGRO DE VALORES

TRAMITES Y NOTIFICACIONES

CERTIFICADOS

VEHICULOS

OTROS SERVICIOS

Facturación Física > Validez de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

UC
1925996571001

Autorización
1132094335

Tipo documento
Nota de venta

Número documento
001-001-000000552

Fecha emisión
11/05/2024

El documento consultado se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Razón social	Nombre comercial	
PULLAS VIZUETA CRISTHIAN SEBASTIAN	HOSTAL CRISTHIAN INN	
Dirección matriz	Dirección establecimiento	
LORENZO DE GARAYCOA 809 Y VICTOR MANUEL RENDON	LORENZO DE GARAYCOA 809 Y VICTOR MANUEL RENDON	
Clase contribuyente	Fecha caducidad	Código imprenta
	2025-03-19	2226



Esta consulta no sustenta la existencia real de la transacción, ni valida requisitos de llenado del documento.

Recuerde la persona que simule, oculte, omita, falsee o engañe en la determinación de la obligación tributaria, para evitar el pago de los tributos propios o de terceros, será sancionada con pena privativa de libertad.

Artículo 298 del Código Orgánico Integral Penal.

Nueva consulta



Q Buscar servicios X

CLAVES

RISE

PUC

FACTURACIÓN FÍSICA

Estado tributario y plazo de vigencia para emisión de comprobantes

Validez de comprobantes físicos

Validez de tickets de maquinas registradoras

Imprentas autorizadas

Sistema de Facturación

Detalle de una autorización

Historial de autorizaciones de un contribuyente

Transacciones realizadas por el contribuyente

Peticion de documentos preimpresos

Ingreso de formularios

Conozca más

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

DECLARACIONES

ANEXOS

PAGOS

DEUDAS

DEVOLUCIONES (TA Y REFUNDO)

REINTEGRO DE VALORES

TRÁMITES Y NOTIFICACIONES

CERTIFICADOS

VEHÍCULOS

OTROS SERVICIOS

Facturación Física > Validez de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

UC
1925996571001

Autorización
1132094335

tipo documento
Jota de venta

Número documento
001-001-000000570

Fecha emisión
11/05/2024

El documento consultado se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Razón social	Nombre comercial	
PULLAS VIZUETA CRISTHIAN SEBASTIAN	HOSTAL CRISTHIAN INN	
Dirección matriz	Dirección establecimiento	
LORENZO DE GARAYCOA 809 Y VICTOR MANUEL RENDON	LORENZO DE GARAYCOA 809 Y VICTOR MANUEL RENDON	
Clase contribuyente	Fecha caducidad	Código imprenta
	2025-03-19	2226

i Esta consulta no sustenta la existencia real de la transacción, ni valida requisitos de llenado del documento.

Recuerde la persona que simule, oculte, omita, falsee o engañe en la determinación de la obligación tributaria, para evitar el pago de los tributos propios o de terceros, será sancionada con pena privativa de libertad.

Artículo 298 del Código Orgánico Integral Penal.

Nueva consulta

"LA CULATA"

PICANTERÍA
LA CULATA

HERRERA MATA MIRIAM MARIBEL

Venta de comidas y bebidas en picanterías
incluso para llevar

General Cordova 518 y Mendiburu

(a dos cuerdas de la Clínica Guayaquil)

Telf.: 0992308348 // Guayaquil - Ecuador

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR

- RÉGIMEN RIMPE

NOTA DE VENTA

No. 002-001-000001600

Aut. S.R.I. 1132135219

R.U.C. 0917293946001

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

CIUDAD:	DÍA:	MES:	AÑO:
Guayaquil	23	April	2024

SR. (ES): *Alvaro David Sanzky Benjumea*
DIRECCIÓN: *Quito*
R.U.C./C.I.: *172076127-7* TELF./FAX: *0983301582*

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	TOTAL
1	<i>Una suma de Alimentos</i>	<i>20,50</i>	

Forma de Pago	Efectivo	<i>X</i>	Tarjeta de Crédito/Débito		TOTAL	<i>20,50</i>
	Dinero Electrónico		Otros			

Intriga Gnim Geovanny Alejandro R.U.C. 0918037847001 AUT. 6584 * I BL 100x2 DEL 000001551 AL 000001650 * F. AUT.: 4 Abril 2024 - Valido para su Emisión hasta: 4 Julio 2024 ORIGINAL: ADQUIRIENTE - COPIA I: EMISOR



Buscar servicios X

CLAVES

RIF

RUC

FACTURACION FÍSICA

Estado tributario y plazo de vigencia para emisión de comprobantes

Validez de comprobantes físicos

Validez de tickets de máquinas registradoras

Imprentas autorizadas

Sistema de Facturación

Detalle de una autorización

Historial de autorizaciones de un contribuyente

Transacciones realizadas por el contribuyente

Peticion de documentos preimpresos

Ingreso de formularios

Conozca más...

FACTURACION ELECTRÓNICA

DECLARACIONES

ANEXOS

PAGOS

DEUDAS

DEVOLUCIONES (TAX REFUND)

REINTEGRO DE VALORES

TRAMITES Y NOTIFICACIONES

CERTIFICADOS

VEHÍCULOS

OTROS SERVICIOS

Facturación Física > Validez de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

UC
1917293946001

Autorización
1132135219

Ipo documento
Jota de venta

Número documento
002-001-000001600

Fecha emisión
11/05/2024

El documento consultado se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Este documento está pendiente de ser reportado por la imprenta.

Razón social
HERRERA MATA MIRIAM MARIBEL

Nombre comercial
GUAYAQUIL DE LA CULATA

Dirección matriz
GENERAL CORDOVA 0518 Y MENDIBURO

Dirección establecimiento
GENERAL CORDOVA 0518 Y MENDIBURO

Clase contribuyente

Fecha caducidad

Código imprenta

2024-07-04

6584

i Esta consulta no sustenta la existencia real de la transacción, ni valida requisitos de llenado del documento.

Recuerde la persona que simule, oculte, omita, falsee o engañe en la determinación de la obligación tributaria, para evitar el pago de los tributos propios o de terceros, será sancionada con pena privativa de libertad.

Artículo 298 del Código Orgánico Integral Penal.

Nueva consulta

Memorando Nro. MDT-DA-2024-1055-M

Quito, D.M., 02 de mayo de 2024

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

ASUNTO: Entrega pases de abordar del 22 al 24 de abril 2024. ✓

De mi consideración:

Mediante Memorando Memorando Nro. MDT-DA-2024-0728-M de 27 de marzo de 2024 el Director Administrativo solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero lo siguiente: “(...) *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 (...)*”.

Mediante hoja ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2024-0728-M, el Coordinador General Administrativo Financiero dispone (...) *Autorizado, favor su atención y acciones correspondientes de conformidad con lo que determina la normativa vigente (...)*”.

De acuerdo a lo expuesto me permito remitir el detalle de los pases de abordar utilizados conforme al siguiente detalle:

FUNCIONARIO	NUMERO DE TICKET	RUTA	FECHA
SÁNCHEZ BARRAGÁN ALEXIS DAVID	462 6689294952	UIO-GYE	SALIDA 22-04-2024 ✓
		GYE-UIO	RETORNO 24-04-2024 ✓

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Alexis David Sánchez Barragán
OFICINISTA

Anexos:

- sanchez_david_22_al_24_abril.pdf
- tarjeta_de_embarque___sánchez.pdf
- tarjeta_de_embarque___sanchez.pdf

Memorando Nro. MDT-DA-2024-1055-M

Quito, D.M., 02 de mayo de 2024

Copia:

Sra. Lcda. Clara Esther Villacrés Gavilanes
Analista Senior de Servicios Administrativos



ALEXIS DAVID
SANCHEZ BARRAGAN

Descubre nuestra nueva experiencia digital



Con nuestro nuevo Check-in automático ¡Ya no tendrás que hacer Check-in!



Compra, abona y recibe dinero en nuestra billetera virtual LATAM Wallet



Elige si quieres recibir tus notificaciones por WhatsApp o email

Todo listo para tu viaje

Llega al aeropuerto con anticipación y sigue estos pasos:



Deja tu equipaje en el counter

Si solo tienes equipaje de mano, pasa directo al control de seguridad.



Dirigete al control de seguridad

Presenta la tarjeta de embarque y la documentación para tu viaje.



Busca tu puerta de embarque

Confírmala en las pantallas del aeropuerto o con nuestro personal ¡No te retrases!



Confirma tu grupo para abordar

Tenemos grupos de embarque. Confirma tu número y espera tu turno para abordar.

En este vuelo puedes llevar



1 Bolso o mochila pequeña bajo el asiento delantero: 1 incluido por tarifa. 45 cm. de alto, 35 cm. de largo, 20 cm. de ancho



1 Equipaje de mano 10 kg: 1 incluido por tarifa. 55 cm. de alto, 35 cm. de largo y 25 cm. de ancho

No Includido



-- Sin equipaje de bodega 15 kg



-- Sin equipaje de bodega 23 kg

Si necesitas equipaje adicional puedes comprarlo en Mis Viajes o en el aeropuerto.

Nº de orden LA4624220DNMT

Alexis David Sanchezbarragan ✓

✈️ **LA1419**

22 abr 2024 ✓

Operado por

LATAM Airlines

✈️ Quito ✓
10:44 UIO

✈️ Guayaquil ✓
11:37 GYE



052 Reserva IZFSOL

18B UIO

Economy

En puerta de embarque

10:09

Terminal

1

Recuerda confirmar el terminal y la puerta de embarque en las pantallas del aeropuerto.

El embarque finalizará a las **10:24**

Embarque

Grupo 5

Descubre nuestra nueva experiencia digital



Con nuestro nuevo Check-in automático ¡Ya no tendrás que hacer Check-in!



Compra, abona y recibe dinero en nuestra billetera virtual LATAM Wallet



Elige si quieres recibir tus notificaciones por WhatsApp o email

Todo listo para tu viaje

Llega al aeropuerto con anticipación y sigue estos pasos:



Deja tu equipaje en el counter

Si solo tienes equipaje de mano, pasa directo al control de seguridad.



Dirigete al control de seguridad

Presenta la tarjeta de embarque y la documentación para tu viaje.



Busca tu puerta de embarque

Confírmala en las pantallas del aeropuerto o con nuestro personal ¡No te retrases!



Confirma tu grupo para abordar

Tenemos grupos de embarque. Confirma tu número y espera tu turno para abordar.

En este vuelo puedes llevar



1 Bolso o mochila pequeña bajo el asiento delantero: 1 incluido por tarifa. 45 cm. de alto, 35 cm. de largo, 20 cm. de ancho



1 Equipaje de mano 10 kg: 1 Incluido por tarifa. 55 cm. de alto, 35 cm. de largo y 25 cm. de ancho

No Incluido



-- Sin equipaje de bodega 15 kg



-- Sin equipaje de bodega 23 kg

Si necesitas equipaje adicional puedes comprarlo en Mis Viajes o en el aeropuerto.

Nº de orden LA4624220DNMT

Alexis David Sanchezbarragan ✓

LA1354

24 abr 2024 ✓

Operado por

LATAM Airlines

✈ Guayaquil
21:00 GYE

✈ Quito
21:51 UIO ✓



077 Reserva IZFSOL

12F GYE

Economy

En puerta de embarque

20:25

El embarque finalizará a las 20:40

Terminal

1

Embarque

Grupo 4

Recuerda confirmar el terminal y la puerta de embarque en las pantallas del aeropuerto.

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 Maraón
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



MIGUEL ANGEL VACA
ROGEL