

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos rdic		
Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Id Des:	0000	07	05	2024	695 695
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	381
Sistema:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		
Concepto:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES		
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación	0		
Relación:	1738150940001 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
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>160.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>160.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>160.00</b>

SOLN: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad 315-9999-0 No de fondo: 32 No Entrada: 320

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 08/05/2024	 CRISTINA JOHANNA POZO TORRES  VERONICA MARGARITA CHUQUIZALA VIERA  Funcionario Responsable	 EDGAR PATRICIO QUEZADA QUITUISACA  Director Financiero

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	315 MINISTERIO DEL TRABAJO	Reporte	rptComprobanteGastos.cic			
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUP:	No. Original	
Unid. Desc:	0000	07	05	2024	695 698	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6		
				No. Expediente		
				381		
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					

### DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 08/05/2024	 CRISTINA JOHANNA POZO TORRES  VERONICA MARGARITA CHUQUIZALA VIERA Funcionario Responsable	 EDGAR PATRICIO QUEZADA QUITUISACA  _____ Director Financiero

REG 695 F32

# MINISTERIO DEL TRABAJO

## HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y MOVILIZACION AL INTERIOR

No. **125**

### DATOS GENERALES

NRO. SOLICITUD <b>005-PMJR-DA-MDT-2024</b>	NRO. DE TRAMITE <b>0125</b>	FECHA DE LIQUIDACIÓN <b>martes, 07 de mayo de 2024</b>
NOMBRE DEL FUNCIONARIO / SERVIDOR <b>PAREDES MONTERO JORGE RICARDO</b>		GRUPO OCUPACIONAL <b>SERVIDOR PUBLICO 7</b>
CARGO - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>GUAYAQUIL - GUAYAS</b>		PUESTO INSTITUCIONAL <b>EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>
UNIDAD <b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>		PRG <b>01</b> PRY <b>000</b>

### CALCULO DE LIQUIDACION

ITINERARIO	FECHA	HORA	EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
SALIDA	lun,22-abr-24	8:00	Nivel del Puesto	<b>2</b>	Zona <b>A</b>
RETORNO	mié,24-abr-24	23:00			

  

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.					
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	<b>160,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>160,00</b>
<b>TOTAL A CANCELAR</b>	<b>160,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>160,00</b>

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

	<b>Calculado</b>	<b>Real (Con factura)</b>		<b>Detalle Justificativo Viáticos</b>	
Valor Respaldo (70%)	\$ 112,00	\$ 142,50		Valor Anticipo	\$ 160,00
Valor sin Respaldo (30%)	\$ 48,00	\$ 48,00		Valor Justificado	\$ 190,50
ACUERDO 153				DESCUENTO	0
<b>Total</b>	<b>\$ 160,00</b>	<b>\$ 190,50</b>		Peajes	0,00
				Parqueadero	0,00
				Combustible	0,00

### LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

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

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

UNIDAD DE ASESORIA

Fecha: **07/05/24** Hora: **12:17**

DEVENGADOS: **Van**

AUTOGESTION    NET PAGO



*Geoconstrucción /  
Proceder según normativa  
vigente*  
*[Signature]*  
26/4/2024

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 005-PMJR-DA-MDT-2024 ✓	FECHA DE INFORME: 26-04-2024 ✓
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR PAREDES MONTERO JORGE RICARDO ✓	PUESTO QUE OCUPA: EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ✓
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL-GUAYAS ✓	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ✓
<b>SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:</b> Alexis David Sánchez Barragán, Oficinista ✓ Jorge Ricardo Paredes Montero, Experto de Servicios Administrativos ✓	
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS:</b> Acompañamiento Técnico al proceso de verificación física de bienes de propiedad de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil	
<b>LUNES 22 ABRIL 2024</b> 08H00-09H00 Traslado desde mi domicilio ( Cotocollao ) 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. ✓	
<b>MARTES 23 ABRIL 2024</b> 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. ✓ 13H45-18H00 Continuación de las actividades antes descritas en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio público de Guayaquil ✓ 18H00-18H30 Traslado al hotel Hospedaje. ✓	
<b>MIÉRCOLES 24 ABRIL 2024</b> 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 ✓ 18H00-19H00 Traslado al aeropuerto ✓ 19H00-20H00 Check in sala de espera aeropuerto Guayaquil ✓ 21H00-21H51 Vuelo desde la ciudad de Guayaquil hasta Tababela ✓ 21H51-23H00 Traslado desde el aeropuerto Tababela hasta mi domicilio ( Cotocollao)	

*Control Precio Presupuesto*  
06-May-2024  
15:30  
CERT. 108 / 1160  
T-MC : 125

UNIDAD DE PRESUPUESTO  
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS  
FECHA: 06/05/2024  
HORA: 14h26  
RECIBIDO POR: [Signature]

Ministerio del Trabajo  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
HORA: 11:38 FECHA: 26-04-24  
RECIBIDO POR: RIZ-Guzmán

Ministerio del Trabajo DIRECCIÓN FINANCIERA  
Pf. atender según normativa legal vigente

Control Previo	Presupueste	Gestión	Tesorería
	✓		

26/4/2024  
[Signature]





ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	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.			
FECHA	22-04-2024 ✓	24-04-2024 ✓				
HORA hh:mm	08H00 ✓	23H00 ✓				
<b>TRANSPORTE</b>						
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 ✓	09H00 ✓
AÉREO ✓	LAN TAM ✓	TABABELA-GUAYAQUIL ✓	22-04-2024 ✓	10H44 ✓	22-04-2024 ✓	11H37 ✓
AÉREO ✓	LAN TAM ✓	GUAYAQUIL -TABABELA ✓	24-04-2024 ✓	21H00 ✓	24-04-2024 ✓	21H51 ✓
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	TABABELA-DOMICILIO	24-04-2024 ✓	21H51 ✓	24-04-2024 ✓	23H00 ✓
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
<b>OBSERVACIONES</b>						
<b>SE ADJUNTA FACTURAS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA SU RESPECTIVO REEMBOLSO</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>			<b>NOTA</b>			
 <b>ING. JORGE RICARDO PAREDES MONTERO</b> EXPETO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ✓			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			
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>			<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>			
						
<b>ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO			<b>ING. MIGUEL ANGEL VACA ROGEL</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO			



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

NUMERO DE INFORME: 005-PMJR-DA-MDT-2024 ✓

FECHA DE LA COMISIÓN: DESDE EL LUNES 22 AL MIÉRCOLES 24 ABRIL 2024 ✓

TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	FECHA EMISIÓN	DETALLE DOCUMENTO	VALOR
Nota de venta ✓	001-001-000000543 ✓	22-04-2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 10,00 ✓
Nota de venta ✓	001-001-000000551 ✓	23-04-2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 10,00 ✓
Nota de venta ✓	002-001-000001599 ✓	23-04-2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 12,50 ✓
Nota de venta ✓	001-001-000000569 ✓	24-04-2024 ✓	Alimentación ✓	\$ 10,00 ✓
Factura ✓	004-001-000010444 ✓	24-04-2024 ✓	Hospedaje ✓	\$ 100,00 ✓
			<b>TOTAL</b>	<b>\$ 142,50</b>

Atentamente

  
Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero ✓  
Experto de Servicios Administrativos  
CI: 0201342177 ✓

**HOSTAL CRISTHIAN INN**

**NOTA DE VENTA**

PULLAS VIZUETE CRISTHIAN SEBASTIAN  
R.U.C: 0925996571001  
Dir: Lorenzo de Garaycoa 809 y Victor M. Rendón  
Telf.: 2562495 \* Guayaquil - Ecuador  
\* CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR REGIMEN RIMPE \*

S. 001-001-00  
**0000543** ✓  
FECHA DE AUT. S.R.I. 19/MARZO/2024  
AUT. S.R.I. 1132094335

Cliente: Jorge Ricardo Paredes Alatorre Fecha: 22/04/2024  
Dirección: Quito  
R.U.C./C.I.: 020134217-7 Telf.: 0987904775

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación /		10,00
	<b>HOSTAL CRISTHIAN INN</b>		

SOM:

FORMA DE PAGO	
ELECTIVO	✓
DIBENC ELECTRONICO	
TRANSFERENCIA EN CREDITO O DEBITO	
OTROS	

DOLARES  
*[Firma]*  
Firma Autorizada

TOTAL \$ 10,00  
ORIGINAL: ADQUIRENTE  
COPIA1: EMISOR  
\* COPIA 2: S.R.I.

Recibí Conforme  
MARIN SANCHEZ MARCO ANTONIO - R.U.C. 0905949343001 - AUT. 2226  
DEL 00000001 AL 0001000 \* Valido para su emisión hasta 19/Marzo/2026  
ESTIMADO CLIENTE UNA VES FACTURADO NO SE ACEPTAN DEVOLUCION DE DINERO

## Validez de comprobantes físicos

RUC  
0925996571001

Autorización  
1132094335

Tipo documento  
Nota de venta

Número documento  
001-001-000000543

Fecha emisión  
07/05/2024

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

Razon social	Hostal (Razon Social)	
PULLAS VIZUETA CRISTHIAN SEBASTIAN	HOSTAL CRISTHIAN INN	
Dirección matriz	Dirección matriz	
LORENZO DE GARAYCOA 809 Y VICTOR MANUEL RENDON	LORENZO DE GARAYCOA 809 Y VICTOR MANUEL RENDON	
Código contribuyente	Fecha caducidad	Código comercio
	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.

Finalizar consulta



# HOSTAL CRISTHIAN INN

# NOTA DE VENTA

PULLAS VIZUETE CRISTHIAN SEBASTIAN  
R.U.C: 0925996571001  
Dir: Lorenzo de Garaycoa 809 y Victor M. Rendón  
Telf.: 2562495 \* Guayaquil - Ecuador  
\* CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR REGIMEN RIMPE \*

S. 001-C01-00  
**0000551**

FECHA DE AUT. S.R.I. 19/MARZO/2024  
AUT. S.R.I. 1132094335

Cliente: Jorge Ricardo Peredo Montano Fecha: 23/04/2024  
Dirección: Quito  
R.U.C./C.I.: 020134217-7 Telf.: 0987904775

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Alimentación		10.00
	Alimentación		

SON:

FORMA DE PAGO	
EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
DINERO ELECTRONICO	<input type="checkbox"/>
TRANSFERENCIA BANCARIA	<input type="checkbox"/>
OTROS	<input type="checkbox"/>

  
Firma Autorizada  
  
Recibi Conforme

TOTAL \$ 10.00

ORIGINAL: ADQUIRENTE  
COPIA 1: EMISOR  
\* COPIA 2: S.R.I.

MARIN SANCHEZ MARCO ANTONIO - R.U.C 0905949343001 - AUT. 2226  
DEL 00000001 AL 0001000 \* Valido para su emisión hasta 19/Marzo/2025

ESTIMADO CLIENTE UNA VES FACTURADO NO SE ACEPTAN DEVOLUCION DE DINERO

## Validez de comprobantes físicos

RUC  
0925996571001

Autorización  
1132094335

Tipo documento  
Nota de venta

Número documento  
001-001-000000551

Fecha emisión  
07/05/2024

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

Razón social	Hostal Cristhian Inn
PULLAS VIZUETA CRISTHIAN SEBASTIAN	HOSTAL CRISTHIAN INN
Dirección matriz	Dirección matriz
LORENZO DE GARAYCOA 809 Y VICTOR MANUEL RENDON	LORENZO DE GARAYCOA 809 Y VICTOR MANUEL RENDON
Fecha caducidad	Código impuesto
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.**

# "LA CULATA"



**HERRERA MATA MIRIAM MARIBEL**  
 Venta de comidas y bebidas en picanterías  
 incluso para llevar  
 General Cordova 518 y Mendiburu  
 (a dos cuadras de la Clínica Guayaquil)

Tel.: 0992308348 // Guayaquil - Ecuador  
 CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR  
 - RÉGIMEN RIMPE -

## NOTA DE VENTA

No. 002-001-000001599

Aut. S.R.I. 1132135219  
 R.U.C. 0917293946001

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

CIUDAD:	DÍA:	MES:	AÑO:
Guayaquil	23	ABRIL	24

SR. (ES): Jorge Ricardo Parada Portero  
 DIRECCIÓN: Guayaquil  
 R.U.C./C.I.: 020134217-7  
 TELEFAX: 0987904775

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	TOTAL
1	Consumo de alimentos	12,50	

Forma de Pago	Efectivo	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarjeta de Crédito/Débito	<input type="checkbox"/>	<b>TOTAL</b> 12,50
	Dinero Electrónico	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>	

Intriago Guim Geovanay Alejandro R.U.C. 0918037847091 AUT. 6584 \* I BL 100:2 DEL 000001551 AL 000001650 \* F. AUT.: 4 Abril 2024 - Valido para su Emision hasta: 4 Julio 2024 ORIGINAL: ADQUIRIENTE - COPIA I: EMISOR

## Validez de comprobantes físicos

RUC  
0917293946001

Autorización  
1132135219

Tipo documento  
Nota de venta

Número documento  
002-001-000001599

Fecha emisión  
07/05/2024

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	Municipio	
HERRERA MATA MIRIAM MARIBEL	GUAYAQUIL DE LA CULATA	
Dirección matriz	Dirección principal y sucursal	
GENERAL CORDOVA 0518 Y MENDIBURO	GENERAL CORDOVA 0518 Y MENDIBURO	
Código contribuyente	Fecha caducidad	Código
	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.

# HOSTAL CRISTHIAN INN

# NOTA DE VENTA

PULLAS VIZUETE CRISTHIAN SEBASTIAN

R.U.C: 0925996571001

Dir: Lorenzo de Garaycoa 809 y Victor M. Rendon

Telf.: 2562495 \* Guayaquil - Ecuador

\* CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR REGIMEN RMPE \*

S. 001-001-00

0000569

FECHA DE AUT. S.R.I. 19/MARZO/2024

AUT. S.R.I. 1132094335

Fecha: 24/04/2024

Cliente: Jorge Ricardo Parades Montano

Dirección: Quito

R.U.C./C.I.: 020134217-7

Telf.: 0987904775

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Alimentación		10,00
HOSTAL CRISTHIAN INN			

SON: \_\_\_\_\_ DOLARES

FORMA DE PAGO	
EFFECTIVO	<input type="checkbox"/>
DINERO ELECTRONICO	<input type="checkbox"/>
TARJETA DE CREDITO O DEBITO	<input type="checkbox"/>
OTROS	<input type="checkbox"/>

TOTAL \$ 10,00

Firma Autorizada

ORIGINAL: ADQUIRENTE  
COPIA: EMISOR  
S.R.I.

Recibi Conforme  
MARIN SANCHEZ MARCO ANTONIO - R.U.C. 090599343001 - AUT. 2226  
DEL 00000001 AL 0001000 \* Valido para su emisión hasta 19/Marzo/2025/

ESTIMADO CLIENTE UNA VES FACTURADO NO SE ACEPTAN DEVOLUCION DE DINERO

# Validez de comprobantes físicos

RUC  
0925996571001

Autorización  
1132094335

Tipo documento  
Nota de venta

Número documento  
001-001-000000569

Fecha emisión  
07/05/2024

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

Razón social		Módulo contribuyente	
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 matriz
		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](#)



Orellana Espinosa Fatima Beatriz

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 004-001-000010444

Numero de autorización:  
2404202401110398297900120040010000104447595797511  
24-04-2024

Ambiente PRODUCCION

Emisión NORMAL

Clave de acceso



2404202401110398297900120040010000104447595797511

Identificación: 0201342177

Fecha: 24/04/2024

Razón social: Paredes Montero Jorge Ricardo

Dirección: Quito

Código	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** 2404202401110398297900120040010000104447595797511  
**Nro. Autorización** 2404202401110398297900120040010000104447595797511  
**Fecha autorización** 2024-04-24 08:49:00.0  
**Ruc emisor** 1103982979001  
**Razón social emisor** ORELLANA ESPINOSA FATIMA BEATRIZ

No tiene documentos relacionados

Este comprobante es consultable en el sistema SRI SRIADPS por el emisor y el receptor.  
 La presente consulta no valida la información consignada en el documento, en una garantía de autenticidad y  
 integridad que se garantiza hasta el 2027. El emisor y el receptor deben conservar el comprobante electrónico  
 en su sistema de información contable y de gestión empresarial, de acuerdo con lo establecido en el  
 artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.  
 Base Legal: Código Tributario, artículo 17. Código Orgánico Integral Tributario, artículo 17.

Este comprobante es consultable en el sistema SRI SRIADPS por el emisor y el receptor.

Este comprobante es consultable en el sistema SRI SRIADPS por el emisor y el receptor.

Este comprobante es consultable en el sistema SRI SRIADPS por el emisor y el receptor.

Este comprobante es consultable en el sistema SRI SRIADPS por el emisor y el receptor.



Memorando Nro. MDT-DA-2024-0974-M

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

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

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

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 Ticket	Ruta	Fecha
Paredes Montero Jorge Ricardo	462-6689294951	UIO-GYE Salida	22-04-2024
		GYE-UIO Retorno	24-04-2024

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero  
**EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Anexos:

- paredes\_jorge-1.pdf
- tarjeta\_de\_embarque\_\_paredes\_22\_abril\_2024.pdf
- tarjeta\_de\_embarque\_\_paredes\_24\_abril\_2024.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy  
**Asistente de Servicios Administrativos**

Sra. Leda, Clara Esther Villacrés Gavilanes  
**Analista Senior de Servicios Administrativos**



# Electronic Ticket Receipt

Booking ref: 4A4IB3 [CheckMyTrip App](#)  
Issue date: 09 APRIL 24 [Baggage](#)  
Airline booking ref: LA/IZFSOL  
Issuing Airline: LATAM AIRLINES ECUADOR  
Ruc: 1791807154001  
Ticket: 462-6689294951

Traveler **Paredes Montero Jorge Ricardo (ADT)** ✓  
RUC1792847141001

Agency **POLARTRAVEL CIA LTDA.**  
RUC 179284714101  
AJAVI Y PAQUISHA,  
EDIF BLUE PISO 1 QUITO  
593 992819835

Telephone  
Fax  
Email [gerencia@viajespolartravel.com](mailto:gerencia@viajespolartravel.com)  
IATA  
Agent



Try **CheckMyTrip**,  
your free digital travel assistant



## Itinerary

From	To	Flight	Class	Date	Departure	Arrival	Resa (1)	NVB(2)	NVA(3)	Last check-in	Baggage (4)	Seat
Monday 22 April 2024 ✓												
QUITO ✓	GUAYAQUIL ✓	LA1419 ✓	L	22Apr	10:44 ✓	11:37 ✓	Ok	22Apr	22Apr		0PC	
Operated by	LATAM AIRLINES ECUADOR						Fare Basis	L00SL5ZB				
Equipment	Airbus A319						Marketed by	LATAM AIRLINES GROUP				
Flight Meal	Food and beverages for purchase						Duration	00:53 (Non Stop)				
Wednesday 24 April 2024 ✓												
GUAYAQUIL ✓	QUITO ✓	LA1354 ✓	G	24Apr	21:00 ✓	21:51 ✓	Ok	24Apr	24Apr		0PC	
Operated by	LATAM AIRLINES ECUADOR						Fare Basis	GK0SLADB				
Equipment	Airbus A319						Marketed by	LATAM AIRLINES GROUP				
Flight Meal	Food and beverages for purchase						Duration	00:51 (Non Stop)				

(1) Ok = confirmed (2)NVB= Not valid before (3)NVA= Not valid after(4) Each passenger can check in a specific amount of baggage at no extra cost as indicated above in the column baggage.

At check-in, you must show a photo ID.

## Receipt

Name : Paredes Montero Jorge Ricardo (ADT)  
Ticket number : 462 6689294951  
Tour Code : A012080  
Form of payment : CCCA XXXXXXXXXXXX8980 ExpXXXX M270490 : 283.65  
Fare Calculation : UIO LA GYE Q9.00 74.00LA UIO Q9.00 40.00USD132.00END  
Air Fare : USD 193.30  
Tax : USD 29.00EC USD 28.12OR USD 9.23WT  
Airline Surcharges : USD 24.00YR  
Total Amount : USD 283.65  
Issuing Airline and date : LATAM AIRLINES ECUADOR 09Apr24  
Restriction(s)/Endorsements : NONREF/CHNGS NOT PERMITTED

The fare that applies on the date of purchase is only valid for the entire itinerary and the specific travel dates mentioned on the ticket.



Try **CheckMyTrip**,  
your free digital travel assistant



FLIGHT(S) CALCULATED AVERAGE CO2 EMISSIONS IS 94.91 KG/PERSON  
SOURCE: ICAO CARBON EMISSIONS CALCULATOR  
<http://www.icao.int/environmental-protection/CarbonOffset/Pages/default.aspx>

---

Our company wishes you a very pleasant trip.  
This document establishes the creation of your electronic ticket(s) in our computer systems.

---

Carriage and other services provided by the carrier are subject to conditions of carriage, which are hereby incorporated by reference. These conditions may be obtained from the issuing carrier. The itinerary/receipt constitutes the passenger ticket for the purposes of article 3 of the Warsaw convention, except where the carrier delivers to the passenger another document complying with the requirements of article 3. Passengers on a journey involving an ultimate destination or a stop in a country other than the country of departure are advised that international treaties known as the montreal convention, or its predecessor, the warsaw convention, including its amendments (the warsaw convention system), may apply to the entire journey, including any portion thereof within a country. For such passengers, the applicable treaty, including special contracts of carriage embodied in any applicable tariffs, governs and may limit the liability of the carrier. These conventions govern and may limit the liability of air carriers for death or bodily injury or loss of or damage to baggage, and for delay.

The carriage of certain hazardous materials, like aerosols, fireworks, and flammable liquids, aboard the aircraft is forbidden. If you do not understand these restrictions, further information may be obtained from your airline.

Data Protection Notice: Your personal data will be processed in accordance with the applicable carrier's privacy policy and, if your booking is made via a reservation system provider ( GDS ), with its privacy policy. These are available at <http://www.iatatravelcenter.com/privacy> or from the carrier or GDS directly. You should read this documentation, which applies to your booking and specifies, for example, how your personal data is collected, stored, used, disclosed and transferred.(applicable for interline carriage)

Powered by  
**AMADEUS**

## 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 LA4624220DNM1

Jorge Ricardo Paredesmontero

**LA1419** ✓

22 abr 2024 ✓

Operado por

LATAM Airlines

Quito ✓

10:44 UIO ✓

Guayaquil ✓

11:37 GYE ✓



051 Reserva IZFSOL

**18A** UIO

Economy

En puerta de  
embarque

**10:09**

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

Terminal

**1**

Embarque

**Grupo 4**

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

## 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 I A4624220DNM1

Jorge Ricardo Paredesmontero

LA1354 ✓

24 abr 2024

Operado por

LATAM Airlines

Guayaquil  
21:00 GYE ✓

Quito  
21:51 UIO ✓



076 Reserva IZFSOL

**12E** GYE

Economy

En puerta de  
embarque

**20:25**

El embarque finalizará  
a las **20:40**

Terminal

1

Embarque

**Grupo 5**

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



## 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	Nu. 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 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 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 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 vistas 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
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:*

- 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, verificaran 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



REPÚBLICA DEL 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. Jonatan 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 Cuchán y Ing. Alexis Sánchez)

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	ABRIL				MAYO					OBSERVACIÓN												
		Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4				Semana 2											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	1	2	3	4	5	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																						
	Revisión de etiquetas de Bienes																						
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE IBARRA	Revisión de Inventario eSByE																						
	Revisión de Bodega Institucional																						
	Revisión de Actas de Asignación																						
	Revisión de etiquetas de Bienes																						
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE LOJA	Revisión de Inventario eSByE																						
	Revisión de Bodega Institucional																						
	Revisión de Actas de Asignación																						
	Revisión de etiquetas de Bienes																						
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE GUAYAQUIL	Revisión de Inventario eSByE																						
	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 Bodega Institucional																						
	Revisión de Actas de Asignación																						
	Revisión de Inventario eSByE																						
	Revisión de etiquetas de Bienes																						

**Elaborado por:**



JAIQUE 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**

Institucion:	999 GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	112615088	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000	No. CUR	112615088	17	04	2024
Unid. Desc:	0000	No. Original	112615088			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.	CUR PRESUPUESTARIO	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		3159999000000032000320		
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACION		Tipo CUR:	FRC	
		17	04	2024	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 : 32 No. de Entrada: 320	
Beneficiario:	1768150940001	MINISTERIO DEL TRABAJO				

**AFECTACIÓN CONTABLE**

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	15	1	31599990000	0201342177	32	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	160.00	0.00
2	212	50	0	31599990000	0201342177	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	160.00
<b>TOTAL COMPROBANTE ==&gt;</b>								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 : 32 No. de Entrada: 320



MAGDALENA ELIZABETH PALACIOS VALENCIA



EDGAR PATRICIO QUEZADA QUITUISACA

**APROBADO**

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACION		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	CTRUJILLO315	FIRMA ELECTRONICA:	FG3GW3KCOEVZ PK3	FIRMA ELECTRONICA:		USUARIO:	MYLENY
FECHA:	17/04/2024	USUARIO:	CTRUJILLO315	USUARIO:	WILLIAN FERNANDO CHIG AGUILAR	FECHA:	17/04/2024
		FECHA:	17/04/2024	FECHA:			



CARMITA ISABEL TRUJILLO NICOLALDE  
FIRMA



MILENY MERCEDES ALVAREZ AYALA  
FIRMA

WR: 112615088

Fondo # 32

MINISTERIO DEL TRABAJO					
ANTICIPO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN				NRO.	125
DATOS GENERALES					
NRO. SOLICITUD 005-PMJR-DA-MDT-2024		NRO. DE TRAMITE 125		FECHA DE LIQUIDACIÓN miércoles, 17 de abril de 2024	
CEDULA 0201342177	NOMBRE DEL FUNCIONARIO / SERVIDOR PAREDES MONTERO JORGE RICARDO		GRUPO OCUPACIONAL SERVIDOR PUBLICO 7	PUESTO INSTITUCIONAL EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
LUGAR DE LA COMISIÓN GUAYAQUIL - GUAYAS			UNIDAD DIRECCION ADMINISTRATIVA		
		PRG	01		000
CÁLCULO DE LIQUIDACION					
ITINERARIO	FECHA	HORA	EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
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.					
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	<b>160,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>160,00</b>
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		
<b>TOTAL DEL ANTICIPO</b>			<b>160,00</b>		
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.					

17/04/2024		16416	
DEVENGADO		DEVENGADO	

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:

MINISTERIO DEL TRABAJO

NO CERTIFICACION

FECHA DE ELABORACION

Unid. Ejecutora:

MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL

108

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
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$160.00</b>
<b>TOTAL</b>										

**SON:** CIENTO SESENTA DOLARES

**DESCRIPCION:**

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR ANTICIPO DE 2 VIÁTICOS A FAVOR DE PAREDES MONTERO JORGE RICARDO, 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. 005-PMJR-DA-MDT-2024.

**DATOS APROBACIÓN**

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





REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

Control Previo	Presupuestos	Compras	Tesorería
	17/4/2024		
Fecha:	17/4/2024	Buena Entregada	

Guayaquil  
 Proceder según normativa vigente  
 17/4/24  
 Ministerio del Trabajo

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 005-PMJR-DA-MDT-2024				FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa): 16-04-2024			
VIATICOS	x	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR PAREDES MONTERO JORGE RICARDO				PUESTO QUE OCUPA: EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL-GUAYAS				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
FECHA SALIDA 22-04-2024		HORA SALIDA 08H00		FECHA LLEGADA 24-04-2024		HORA LLEGADA 23H50	
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Alexis David Sánchez Barragán, Oficinista Jorge Ricardo Paredes Montero, Experto de Servicios Administrativos							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: Acompañamiento Técnico al proceso de verificación física de bienes de propiedad de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil							
TRANSPORTE							
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA		
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	DOMICILIO-TABABELA	22-04-2024	08H00	22-04-2024	09H30	
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	22H00	24-04-2024	23H50	
DATOS PARA TRANSFERENCIA							
NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA			TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 2202444873		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR ING. JORGE RICARDO PAREDES MONTERO EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE ING. MIGUEL ANGEL 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"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> 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							

MO

COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
 RECIBIDO: 16/04/24  
 1540

Control Previo Presupuesto  
 17-Abril-2024  
 12:20

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS  
 FECHA: 17/4/24  
 HORA: 10h 24  
 RECIBIDO POR: [Signature]

Ty HC: 125  
 CERT: 108

## 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 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 Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Miguel Angel 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



ESTADO DE SERVICIO FIRMADO 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
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Carolina Stephanie Mayorga Maraón (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	Maria 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 Maraón (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 Garcia (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 Róvalos 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 Maraón (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 Maraón (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 descentralizado, 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:*

- 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, verificaran 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-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 Antrango)

\* 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. Fabian Cuichán y Ing. Alexis Sánchez)

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	ABRIL							MAYO							OBSERVACIÓN																		
		semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 2	Semana 3	Semana 4																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
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 IBARRA	Revisión de Actas de Asignación																																	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE IBARRA	Revisión de etiquetas de Bienes																																	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE IBARRA	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 IBARRA	Revisión de Actas de Asignación																																	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE IBARRA	Revisión de etiquetas de Bienes																																	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE LOJA	Revisión de inventario eSBYE																																	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE LOJA	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 LOJA	Revisión de etiquetas de Bienes																																	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE GUAYAQUIL	Revisión de inventario eSBYE																																	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE GUAYAQUIL	Revisión de Bodega Institucional																																	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE GUAYAQUIL	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 inventario eSBYE																																	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA	Revisión de Bodega Institucional																																	
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA	Revisión de Actas de Asignación																																	
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. Jorge Ricardo Paredes Montero

EXPERTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Aprobado por:



MIGUEL ANGEL VACA ROGEL

Ing. Miguel Angel Vaca Rogel

DIRECTOR ADMINISTRATIVO