

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	141 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0000	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	020	04	2023	688	688
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	332	

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:	1760006000001 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	80.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										80.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										80.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:141-0-0 No de fondo: 23 No Entrada: 62

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 20/04/2023	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE DE RENDICION DE FONDOS

Entidad: 141 - 0000 - 0000 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Ejercicio: 2023

No. Fondo Global: 23

No. Formulario Interno: 66

Unidad Gastadora: 007 - DIRECCION DE TRANSFERENCIA DEL COM

RUC/CI Responsable: 1710172204

Nombre Responsable: SALTOS BASANTES SEGUNDO CRISTIAN

Monto Fondo Interno: 80,00

TESORERIA

Solicitud de Pago

Fecha de Pago

RENDICION

Monto Rendido: 80,00

Monto Líquido: 80,00

No. Entrada Rendición: 111

Clase de Fondo: FAF-ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FIS

Descripción: QUITO.- RENDICIÓN ANTICIPO DE VIÁTICO SEGÚN SOLICITUD 003-DTCT-INPC-2023
CORRESPONDIENTE A SALTOS CRISTIAN CATALOGADOR DOCUMENTAL POR
COMISIÓN DE SERVICIO A GUAYAQUIL GUAYAS Y PORTOVIEJO MANABI DEL 05 AL 06Estado: ~~RECORRIDO~~ RECORRIDO DEL 2023

No. Solicitud: 23

Fecha Solicitud: 20/04/2023

No. Documento Aprobación: 23

Fecha Aprobación: 20/04/2023

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR de Gastos	No. Consolidado	Monto Rendido	Monto Líquido
FAF	001	FRN	1710172204	688	688	80,00	80,00

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA AUTORIZACION

COMPROBANTE DE RENDICION DE FONDOS

Entidad: 141 - 0000 - 0000 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Ejercicio: 2023

No. Fondo Global: 23

No. Formulario Interno: 66

Unidad Gastadora: 007 - DIRECCION DE TRANSFERENCIA DEL COM

RUC/CI Responsable: 1710172204

Nombre Responsable: SALTOS BASANTES SEGUNDO CRISTIAN

Monto Fondo Interno: 80,00

TESORERIA

Solicitud de Pago

Fecha de Pago

RENDICION

Monto Rendido: 80,00

Monto Líquido: 80,00

No. Entrada Rendición: 111

Clase de Fondo: FAF-ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FIS

Descripción: QUITO.- RENDICIÓN ANTICIPO DE VIÁTICO SEGÚN SOLICITUD 003-DTCT-INPC-2023 CORRESPONDIENTE A SALTOS CRISTIAN CATALOGADOR DOCUMENTAL POR COMISIÓN DE SERVICIO A GUAYAQUIL GUAYAS Y PORTOVIEJO MANABI DEL 05 AL 06 DE ABRIL DEL 2023

Estado: ~~DE ABRIL~~ DEL 2023

No. Solicitud: 23 Fecha Solicitud: 20/04/2023

No. Documento Aprobación: Fecha Aprobación:

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR de Gastos	No. Consolidado	Monto Rendido	Monto Líquido
FAF	001	FRN	1710172204		0	80,00	80,00

Urvan Segundo
FIRMA RESPONSABLE

[Firma Autorización]
FIRMA AUTORIZACION

REINTEGRO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACION EN EL PAIS
SERVIDORES PUBLICOS DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO



NOMBRES	CARGO	LUGAR DE COMISION	DISTANCIA 100 Km	No. DÍAS	DESDE	HASTA	VALOR VIATICOS	TOTAL DE VIATICO	30%	70%	MOVILIZACIÓN	ANTICIPO	JUSTIFICACIÓN DEL 70% DEL VIATICO (FACTURAS)	TOTAL POR RECIBIR	TOTAL POR MOVILIZACIÓN
Cristian Salto	Catalogador Documental	Quito-Guayaquil-Portoviejo-Quito	607	1	05-abr-23	06-abr-23	80,00	80,00	24,00	56,00	8,00	80,00	57,70	0,00	8,00
1710172204															

TOTAL DE PAGO DE COMISION JUSTIFICANDO YA LOS GASTOS (FACTURAS)

DESTINO DE LA COMISION.- Quito-Guayaquil-Portoviejo-Quito
 SALIDA A LAS 06H45 EL 05 DE ABRIL DE 2023
 LLEGADA A LAS 24H30 EL 06 DE ABRIL DE 2023

APLICACIÓN DE LA BASE LEGAL.-DE CONFORMIDAD AL ACUERDO No.MRL-2014-0165-R.OFICIAL No.326 DEL 4 DE SEP.2014, ACUERDO No.MRL-2014-0194-R.OFICIAL No.356 DEL 17 DE OCTUBRE 2014, ACUERDO No.MDT-2015-290 DEL 16 DE DIC.2015 Y ACUERDO No. MDT-2016-0073-A DEL 23 DE MARZO DE 2016 Y A LA RESOLUCIÓN INTERNA DEL INPC No. 050-DE-INPC-2017 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2017.

DESCRIPCIÓN: Comisión de servicio del 05 al 06 de abril de 2023 en Guayaquil y Portoviejo Revisión de actividades implementación Centro Documental inventario y ordenamiento documental, codificación física, coordinación y revisión espacios habilitados para el funcionamiento del Centro Documental, revisión de procesos de transferencia y baja documental ; reunión con áreas técnicas y administrativas para coordinación de procesos de archivo según solicitud 003-DTCT-INPC-2023.

*Nota: Se aplica el Art. 4 del Acuerdo Ministerial MDT-2016-0082, en el cual, se elimina el pago por subsistencia en las facturas al retorno de la comisión de servicio.

ADJUNTA. FACTURAS

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
CONTROL PREVIO	
CONTABILIDAD	TESORERIA
RESPONSABLE	RESPONSABLE

Viviana Legarda

ELABORADO POR: Viviana Legarda



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 003-DTCT-INPC-2023

FECHA DE INFORME: 11/04/2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Saltos Basantes Segundo Cristian

PUESTO QUE OCUPA:
Catalogador documental

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL.
Guayaquil-Guayas y Portoviejo-Manabí

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:
Dirección de Transferencia del Conocimiento y Tecnología

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Cristian Saltos y Edison Guano

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades Realizadas:

Día 05/04/2023

- 1) Salida Antigua Aeropuerto (Quito) a Tababela a las 04h:10
- 2) Llegada Aeropuerto Mariscal Sucre (Tababela) a las 04h:40
- 3) Salida vuelo Quito-Guayaquil a las 06h:45
- 4) Llegada a Guayaquil a las 07h:45
- 5) Traslado a la sede de la Dirección Técnica Zonal 5 INPC, e inicio de actividades a las 08h:00

INSTITUTO NACIONAL
DE PATRIMONIO CULTURAL



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Recibido por: Victor L.
Fecha: 11 de ABRIL 2023 Hora: 12:55

Detalle y secuencia de actividades en la Dirección Técnica zonal 5

Jornada 08h:00 a 13h:00

Proceso Centro Documental

- * Revisión de actividades planificadas dentro la primera etapa de implementación del Centro Documental:
 - a. Inventario y ordenamiento documental.
 - b. Codificación física de los recursos de información.
- * Coordinación y revisión de espacios habilitados para el funcionamiento del Centro Documental.
- * Coordinación con áreas técnicas y administrativas para la recuperación e identificación de documentación técnica y científica.

6) Almuerzo de 13h:00 a 13h:30

Jornada 13h:30 a 17h:00

Proceso Archivo Administrativo institucional

- * Coordinación con la delegada para la elaboración de la matriz de inventario
- * Revisión y referencia de procesos para transferencia y baja documental con base a las herramientas metodológicas institucionales (CCD y TPCD)
- * Reunión con áreas técnicas y administrativas para la coordinación de procesos de archivo conforme la Regla técnica para el mantenimiento y gestión del archivo institucional

7) Fin de jornada y salida de Guayaquil a Portoviejo en transporte institucional a las 17:30

8) Llegada a Portoviejo y hospedaje a las 21:00

Cecilia Pazmiño
CONTABILIDAD
12/04/2023
16:30

Logros Alcanzados:

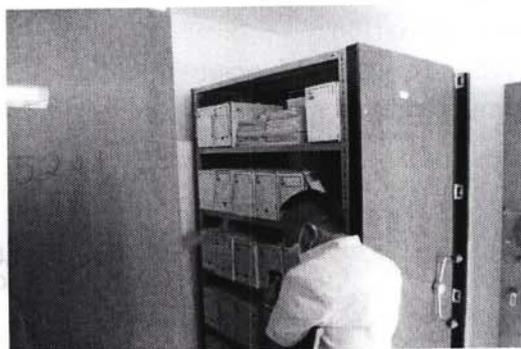
Proceso Centro Documental

- * Se definió la estrategia de codificación que se va complementar en el inventario de la documentación.
- * Se coordinó que el espacio físico asignado para la implementación del Centro Documental pueda contar definido tres áreas: Biblioteca, Archivo técnico y Planos.
- * Se coordinó que la documentación de planos se la integre al Centro Documental.
- * Se coordinó que la documentación técnica y científica en custodia de las áreas técnicas y administrativas puedan ser recuperadas y transferidas al Centro Documental
- * Se coordinó que la delegada para procesos del Centro Documental pueda trasladarse al espacio físico para facilitar el control y la ejecución de actividades



Proceso Archivo Administrativo institucional

- * Se acordó con las áreas técnicas y administrativas que la trazabilidad de la documentación administrativa se canalice a través del archivo de gestión
- * Con ejemplos prácticos se aclaró el proceso de transferencia documental conforme los tiempos establecidos en la Tabla de Plazos de conservación documental preliminar (TPCD)



Recomendaciones:

- Los tiempos establecidos en la Tabla de Plazos de conservación (TPCD) para procesos de baja y transferencia documental son solamente referencias mínimas, sin embargo, y en función de las necesidades operativas de las DTZ pueden ser ampliadas.
- Resulta importante que el delegado del proceso de archivo pertenezca al área de gestión administrativa financiera.

Día 06/04/2023

9) Inicio de actividades en la Dirección Técnica Zonal 4

Detalle y secuencia de actividades

Jornada 08h:00 a 12h:00

Proceso Centro Documental

- * Revisión de actividades planificadas dentro la primera etapa de implementación del Centro Documental:
 - a. Inventario y ordenamiento documental.
 - b. Codificación física de los recursos de información.
- * Coordinación y revisión de espacios habilitados para el funcionamiento del Centro Documental.
- * Coordinación con áreas técnicas y administrativas para la recuperación e identificación de documentación técnica y científica.

Jornada 12h:00 a 13h:15

Proceso Archivo Administrativo institucional

- * Coordinación con la delegada de archivo para la optimización de procesos de identificación y ordenamiento documental de la zonal
- * Revisión y referencia de procesos para transferencia y baja documental con base a las herramientas metodológicas institucionales (CCD y TPCD)
- * Reunión con áreas técnicas y administrativas para la coordinación de procesos de archivo conforme la Regla técnica para el mantenimiento y gestión del archivo institucional

10) Fin de jornada y salida al almuerzo de 13h:15 a 13h:45

Logros Alcanzados:

Proceso Centro Documental

- * Se definió la estrategia de codificación que se va complementar en el inventario de la documentación
- * Se determinó el espacio físico para la implementación del Centro Documental y se acordó al interior conformar y ordenar tres áreas: Biblioteca, Archivo técnico y Planos.
- * Se coordinó que la documentación técnica y científica en custodia de las áreas técnicas y administrativas puedan ser recuperadas y transferidas al Centro Documental



Proceso Archivo Administrativo institucional

- * Se acordó con las áreas técnicas y administrativas que la trazabilidad de la documentación administrativa se canalice a través del archivo de gestión
- * Con ejemplos prácticos se aclaró el proceso de transferencia documental conforme los tiempos establecidos en la Tabla de Plazos de conservación documental preliminar (TPCD)



Recomendación:

- Los tiempos establecidos en la Tabla de Plazos de conservación (TPCD) para procesos de baja y transferencia documental son solamente referencias mínimas, sin embargo, y en función de las necesidades operativas de las DTZ pueden ser ampliadas.
- Resulta importante que el delegado del proceso de archivo pertenezca al área de gestión administrativa financiera.

11) Traslado al Centro de Investigación e interpretación Cerro de hojas Jaboncillo e inicio de actividades a las 14h:00

Detalle y secuencia de actividades

Jornada 14h:00 a 16h:00

Proceso Centro Documental

- * Revisión de actividades planificadas dentro la primera etapa de implementación del Centro Documental:
 1. Inventario y ordenamiento documental.
 2. Codificación física de los recursos de información.
- * Coordinación y revisión de espacios habilitados para el funcionamiento del Centro Documental.

Proceso Archivo Administrativo institucional

- * Coordinación para la asignación de un delegado de archivo para procesos del archivo institucional
- * Análisis de la situación de archivo y socialización de las herramientas metodológicas institucionales (CCD y TPCD)

Logros Alcanzados:

Proceso Centro Documental

- * Se identificó un espacio físico idóneo e integral para la implementación del Centro Documental.
- * Se coordinó que la biblioteca infantil existente se integre a los fondos o colecciones que conformarán el Centro Documental.
- * El inventario que se va levantando será una herramienta importante para el control y préstamo de la documentación.



Proceso Archivo Administrativo institucional

*Se acordó que a través del Director del Centro de investigación e interpretación se cuente a corto plazo con la asignación de un delegado específico para coordinar procesos de archivo.

Recomendación:

- Debe existir un delegado específico para coordinar procesos del centro documental y otro delegado para procesos del archivo administrativo.
- Se debe integrar la participación de los guías para avanzar en los procesos del centro documental.

12) Fin de jornada y traslado a Manta para retorno a Quito a las 17h:00

13) Llegada al Aeropuerto Internacional Eloy Alfaro de Manta: 17h:40

14) Salida vuelo Manta-Quito a las 23h:30 debido a que hubo un retraso en el vuelo de regreso de la empresa Avianca por aspectos técnicos

15) Llegada a Quito a las 00h:30 del 07/03/2023

Detalle de Gastos:

DETALLE DE GASTOS REALIZADOS				
No.	FECHA	CLASE DE GASTO	FACTURA No.	VALOR
1	05/04/2023	Transporte terrestre	001-002-46204	8.00
2	05/04/2023	Consumo alimentos	002-001-000000586	15.70
3	05/04/2023	Consumo alimentos	0002582	9.50
4	06/04/2023	Estadía y consumo alimentos	003-004-000000171	32.50
TOTAL				65.7

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 05/04/2023	05/04/2023	07/04/2023	
HORA hh:mm	06:45	00:30	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Aeroservicios AERO	Quito-Tababela	05/04/2023	04h:10	05/04/2023	04h:50
Aéreo	Avianca	Quito-Guayaquil	05/04/2023	06h:45	05/04/2023	07h:45
Terrestre	Institucional	Guayaquil-Portoviejo	05/04/2023	17h:30	05/04/2023	21h:00
Aéreo	Avianca	Manta-Quito	06/04/2023	23h:30	07/04/2023	00h:30

***NOTA:**

OBSERVACIONES:

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



Cristian Saltos
Catalogador documental

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.

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO



Mgs. Daniel González

Director de Transferencia del Conocimiento y Tecnología-INPC

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO



Mgs. William González

Director Administrativo Financiero-INPC (E)

A STAR ALLIANCE MEMBER

Pase de abordar / Boarding pass SALTOS/SEGUNDO

WCHR

Sala / Gate	Hora en sala / Time at gate	Grupo / Group	Asiento / Seat
A1	05:46	C	17K

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto / Check the gate on the airport screens
Cierre de puerta 15 min antes del vuelo / Gate closes 15 min before departure

AV 1620



Reserva/Booking: 45TUQQ

E-TKT: 547240188355101

Frequent flyer:

Status:

SEC: 116

Operado por / Operated by:

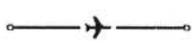
AVIANCA ECUADOR S.A.

Vendido por / Sold as:

Avianca

UIO QUITO

MIE/WED, 05 APR | 06:46
QUITO MARISCAL SUCRE INTL



GYE GUAYAQUIL

MIE/WED, 05 APR | 07:43
GUAYAQUIL JOSE JOAQUIN DE O

TU TALLA S INCLUYE



Equipaje de mano / Carry-on baggage

SI/YES

LA SALA DE ABORDAJE CIERRA
BOARDING GATE CLOSES
15 min Antes de la salida del vuelo
Before departure



Equipaje de bodega / Checked baggage

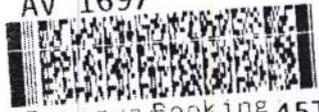
OPC

Pase de abordar / Boarding pass SALTOS/SEGUNDO

Sala / Gate	Hora en sala / Time at gate	Grupo / Group	Asiento / Seat
	22:25	C	24A

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto / Check the gate on the airport screens
Cierre de puerta 15 min antes del vuelo / Gate closes 15 min before departure

AV 1697



Reserva/Booking 45T

E-TKT: 547240188355103

Frequent flyer:

Status:

SEC: 132

Operado por / Operated by:

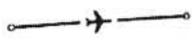
AVIANCA ECUADOR S.A.

Vendido por / Sold as:

Avianca

MEC MANTA

JUE/THU, 06 APR | 21:07
MANTA ELOY ALFARO INTL



UIO QUITO

JUE/THU, 06 APR | 21:55
QUITO MARISCAL SUCRE INTL

TU TALLA S INCLUYE



Equipaje de mano / Carry-on baggage

SI/YES

LA SALA DE ABORDAJE CIERRA
BOARDING GATE CLOSES
15 min Antes de la salida del vuelo
Before departure



Equipaje de bodega / Checked baggage

OPC

**CEVALLOS ZAMORA SERELA ITALIA**

Dirección Matriz: 18 DE OCTUBRE / CONSTANTINO MENDOZA Y OLMEDO Y AV. UNIVERSITARIA

Dirección Sucursal: 18 DE OCTUBRE / CONSTANTINO MENDOZA Y OLMEDO Y AV. UNIVERSIT

Teléfono: 0983843222 -05263221

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI
Contribuyente Regimen RIMPE

R.U.C: 1305021618001

FACTURA

No. 003-004-000000171

NUMERO DE AUTORIZACIÓN

0604202301130502161800120030040000001711234567819

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 2023-04-06T09:03:07-05:00

AMBIENTE.: PRODUCCION

EMISION: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0604202301130502161800120030040000001711234567819

Razón Social / Nombres y Apellidos: SALTOS BASANTES SEGUNDO CRISTIAN

Fecha Emisión: 06/04/2023

Identificación: 1710172204

Cod. Principal	Cant	Descripcion	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
2	1.00	SERVICIO DE ALOJAMIENTO	26.78570	0.00	26.78570
2	1.00	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	2.23210	0.00	2.23210
SUBTOTAL 12%					29.02
SUBTOTAL 0%					0.00
SUBTOTAL no objeto de IVA					0
SUBTOTAL Exento de IVA					0
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS					29.02
TOTAL descuento					0.00
IVA 12%					3.48
PROPINA					0.00
VALOR TOTAL					32.50

Forma de Pago				Valor	Plazo	Tiempo
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO				0.00	1	Dias

Informacion Adicional	
Dirección:	LOS LIBERTADORES
Teléfono:	0993655564
Responsable:	SISTEMA
Observación:	
Fecha/Hora Imp.:	06/04/2023 09:06:17

SRI ✓

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1792252903001

FACTURA

No. 001-002-000046204

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0504202301179225290300120010020000462041234567810

FECHA Y HORA DE
AUTORIZACIÓN: 06/04/2023 09:27:41

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0504202301179225290300120010020000462041234567810

AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.

Dirección Matriz: AV. AMAZONAS Y AV. DE LA PRENSA

Dirección Sucursal: AV. AMAZONAS Y AV. DE LA PRENSA

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Agente de Retención Resolución No. 1

Razón Social / Nombres y Apellidos:	SALTOS BASANTES CRISTIAN		
Identificación:	1710172204	Placa / Matricula:	Guía
Fecha:	05/04/2023		
Dirección:	LOS LIBERTADORES		

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
PQTBPA		1.00	TRANSPORTE PASAJEROS QUITO TABABELA		8.00	0.00	0.00	0.00	8.00

Información Adicional	
dirCliente:	LOS LIBERTADORES
telfCliente:	617514
Agente de Retención::	No. Resolución: 1

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	8.00

SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL 0%	8.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	8.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	8.00
VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00

SRI ✓

MINISTERIO DE FINANZAS

Relación de Pagos y su Estatus

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 18/04/2023
 HORA : 9:3.35
 REPORTE: R00817526.rdlc

JERCICIO: 2023

Cuenta Monetaria	Nombre de la Cuenta	RUC	Tipo de Envío	Estado	Monto	Transf. BCE	No. Oficio	No. Cur	T. Pago	Deducción	Fecha de Respuesta del BCE	
											Entregado	C. Estado
TIDAD ORIGEN: 141-0000-0000 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL												
Cuenta Monetaria Origen : 1110006 CCU - RECURSOS FISCALES GOBIERNO CENTRAL												
Banco:	1029 BANCO DEL PICHINCHA											
	2200024524	SALTOS BASANTES SEGUNDO CRISTIAN	1710172204	SPI	ENTREGADO	80.00	159700	106984721	CONTABLE	0	11/04/2023	1 11/04/2023
Total Banco	1029	80.00										
Total Cuenta Monetaria	1110006	80.00										
Cantidad de Transacciones:											1	
Total Entidad :											141-0000-0000	
Cantidad de CURS:											1	
Total de CURS:											80.00	



COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	999	GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	106984721	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000		No. CUR	106984721	10	04	2023
Unid. Desc:	0000		No. Original	106984721			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.	CUR PRESUPUESTARIO		
REPORTES FINANCIEROS		LIBRO MAYOR - AUXILIAR		106900116			
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACIÓN			Tipo CUR:	RDFR	RECLASIFICACIÓN POR RECHAZOS: Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :141 - 0 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 23 No. de Entrada: 62
		10	04	2023	Fuente Especifica		
Beneficiario:	1710172204	SALTOS BASANTES SEGUNDO CRISTIAN					

AFECTACIÓN CONTABLE

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	212	3	0	14100000000	1710172204	0	Fondos de Terceros	80.00	0.00
2	212	50	0	14100000000	1710172204	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	80.00
TOTAL COMPROBANTE ==>								80.00	80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCIÓN: RECLASIFICACIÓN POR RECHAZOS: Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :141 - 0 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 23 No. de Entrada: 62

APROBADO

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	CPAZMINO141	FIRMA ELECTRONICA:	J6DO76J5OF17A80	FIRMA ELECTRONICA:		USUARIO:	
FECHA:	10/04/2023	USUARIO:	CPAZMINO141	USUARIO:		FECHA:	
		FECHA:	10/04/2023	FECHA:			



FIRMA



FIRMA

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	999	GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	106900116	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000		No. CUR	106900116	31	03	2023
Unid. Desc:	0000		No. Original	106900116			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.	CUR PRESUPUESTARIO		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		1410000000000023000062			
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACIÓN			Tipo CUR:	FRC	Constitucion Automatica de Fondo, de la entidad :141 - 0 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 23 No. de Entrada: 62
		31	03	2023	Fuente Especifica		
Beneficiario:	1760006000001	INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL					

AFECTACIÓN CONTABLE

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	15	1	14100000000	1710172204	23	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	80.00	0.00
2	212	50	0	14100000000	1710172204	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	80.00
TOTAL COMPROBANTE ==>								80.00	80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :141 - 0 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 23 No. de Entrada: 62

APROBADO

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	CPAZMINO141	FIRMA ELECTRONICA:	X47071J785CDQUB	FIRMA ELECTRONICA:		USUARIO:	
FECHA:	31/03/2023	USUARIO:	CPAZMINO141	USUARIO:		FECHA:	
		FECHA:	31/03/2023	FECHA:			



FIRMA



FIRMA

COMPROBANTE DE CREACIÓN DEL FONDO GLOBAL

Entidad: 141 -0000 -0000 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Ejercicio: 2023
 No. Fondo Global: 23
 No. Entrada: 62
 Monto Solicitado: 80,00
 Estado: APROBADO

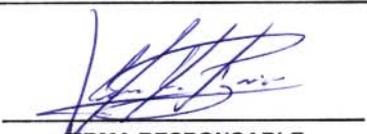
Tesorería	
Solicitud de Pago	Fecha de Pago

Clase de Fondo: FAF _ ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES

Descripción: QUITO.- ANTICIPO DE VIÁTICO SEGÚN SOLICITUD 003-DTCT-INPC-2023 CORRESPONDIENTE A SALTOS CRISTIAN CATALOGADOR DOCUMENTAL POR COMISIÓN DE SERVICIO A GUAYAQUIL GUAYAS Y PORTOVIEJO MANABI DEL 05 AL 06 DE ABRIL DEL 2023

No. de Solicitud: 23 Fecha Solicitud: 31/03/2023
 No. de Doc. de Aprobación: 23 Fecha de Aprobación: 31/03/2023
 No. de Cur Contable:

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	Ruc	Distribuido	Pagado	Fondo Liquidado	Monto
FAF	001	FRC	1760006000001	NO	NO	NO	80,00

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACIÓN
--	--

COMPROBANTE DE CREACIÓN DEL FONDO GLOBAL

Entidad: 141 -0000 -0000 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Ejercicio: 2023
 No. Fondo Global: 23
 No. Entrada: 62
 Monto Solicitado: 80,00
 Estado: SOLICITADO

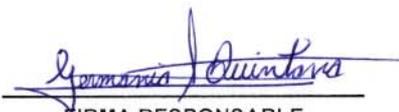
Tesorería	
Solicitud de Pago	Fecha de Pago

Clase de Fondo: FAF _ ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES

Descripción: QUITO.- ANTICIPO DE VIÁTICO SEGÚN SOLICITUD 003-DTCT-INPC-2023 CORRESPONDIENTE A SALTOS CRISTIAN CATALOGADOR DOCUMENTAL POR COMISIÓN DE SERVICIO A GUAYAQUIL GUAYAS Y PORTOVIEJO MANABI DEL 05 AL 06 DE ABRIL DEL 2023

No. de Solicitud: 23 Fecha Solicitud: 31/03/2023
 No. de Doc. de Aprobación: Fecha de Aprobación:
 No. de Cur Contable:

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	Ruc	Distribuido	Pagado	Fondo Liquidado	Monto
FAF	001	FRC	1760006000001	NO	NO	NO	80,00

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACIÓN
--	--



Instituto Nacional de Patrimonio Cultural

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONAL- 003-DTCT-INPC-2023

FECHA DE SOLICITUD (30-03-2023)

VIÁTICOS

x

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

Saltos Basantes Segundo Cristian

PUESTO QUE OCUPA: Catalogador Documental

Guayaquil – Guayas y Portoviejo – Manabí

Dirección de Transferencia del Conocimiento y Tecnologías

FECHA SALIDA

HORA SALIDA

FECHA LLEGADA

HORA LLEGADA

05-04-2023

06:00

06-04-2023

22:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Edison Guano y Cristian Saltos

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

1. Seguimiento del proceso de implementación de la Regla técnica para el mantenimiento y gestión del archivo institucional
2. Revisión de documentación para validación de matrices de transferencia y baja documental conforme la normativa nacional
3. Asesoramiento y referencia para ordenamiento y disposición física de la documentación en función de las herramientas metodológicas institucionales (CCD y TPCD)
3. Seguimiento del proceso de implementación de centros documentales
4. Coordinación y revisión de espacios habilitados para el funcionamiento del centro documental
5. Verificación de actividades de inventario documental y codificación física de los recursos de información
6. Coordinación para la recuperación e identificación de documentación técnica y científica

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
aéreo	Avianca	Quito-Guayaquil	05-04-2023	06:00	05-04-2023	07:15
aéreo	Avianca	Manta-Quito	06-04-2023	21:00	06-04-2023	22:00

INVERSIÓN: FAVOR CARGAR EGRESO A:

PROGRAMA: PROYECTO: ACTIVIDAD – TAREA GASTO CORRIENTE: DIRECTOR(a) SU DELEGADO(A) DE PLANIFICACIÓN:

DATOS PARA TRANSFERENCIA

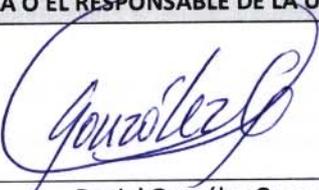
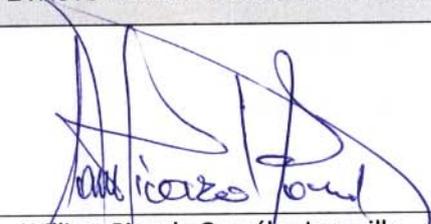
NOMBRE DEL BANCO: Pichincha	TIPO DE CUENTA: Ahorro	No. DE CUENTA: 2200024524
--------------------------------	---------------------------	------------------------------

INSTITUTO NACIONAL
DE PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Recibido por: Alexandra TorresFecha: 31/03/2023 Hora: 11:25

Cecilia Pazmiño
CONTABILIDAD
31/III/2023
12:16

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
<p>Cristian Saltos B. Catalogador Documental</p>	<p>Daniel González Guzmán Director De Transferencia del Conocimiento y Tecnología INPC</p>
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes • El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional <p>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.</p>
 <p>William Ricardo González Jaramillo Director Administrativo Financiero (E)</p>	
AUTORIZACION DE DESCUENTO	
	
FIRMA SOLICITANTE	
C.C. 1710172204	

Oficina de
 Catalogación

Memorando Nro. INPC-DAF-2023-0320-M

Quito, D.M., 20 de marzo de 2023

PARA: - Sr. Mgs. William Gonzalez Jaramillo
Director Administrativo Financiero (E)

ASUNTO: Solicitud tramites para comisión fuera de la ciudad

De mi consideración:

Después de extenderle un cordial saludo, al respecto del seguimiento que la Dirección Administrativa Financiera del INPC y su Unidad de Archivo realizará a nivel institucional para el cumplimiento de la Regla técnica de Archivos emitida por la Presidencia de la República, me permito solicitar la asignación de viáticos y compra de pasajes aéreos para los funcionarios Edison Guano de esta Dirección y Cristian Saltos de la Dirección de Trasferencia del Conocimiento, a fin de que puedan trasladarse en comisión de servicios a las diferentes Direcciones Técnicas Zonales y realicen de manera presencial la respectiva validación de actividades de identificación, organización, valoración y clasificación de expedientes documentales para coordinar los procesos de transferencia y/o eliminación documental conforme lo establece la normativa legal vigente, y avanzar en el proceso de actualización de las herramientas metodológicas de gestión documental institucional que se viene llevando a cabo.

Es importante, destacar que esta actividad necesariamente se tiene que realizar de manera presencial y no vía Zoom, ya que la revisión de inventarios, formularios y expedientes se debe realizar de forma física por su cantidad en volumen y el tiempo que se toma realizar tal acción.

Fechas de salida comisión:

DESTINO	FECHA
GUAYAQUIL	05 DE ABRIL 2023
PORTOVIEJO	06 DE ABRIL 2023

En base a lo expuesto, sírvase encontrar adjunto el detalle de solicitud de pasajes aéreos de los funcionarios para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Instituto Nacional de Patrimonio Cultural

Dirección: Av. Colón 041-93 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170200 - Quito - Ecuador
Teléfono: 593-2-2222222
www.patrimoniocultural.gov.ec

Memorando Nro. INPC-DTCT-2023-0042-M

Quito, D.M., 17 de marzo de 2023

PARA: Sr. Mgs. William Gonzalez Jaramillo
Director Administrativo Financiero (E)

ASUNTO: Envío Autorización visitas zonales INPC

De mi consideración:

Al tiempo de extenderle un cordial saludo, y en atención al memorando Nro. **INPC-DAF-2023-0312-M** del 16 de marzo del 2023; me permito indicar que se autoriza el apoyo del funcionario Cristian Saltos para las visitas que se han planificado realizar a fin de dar seguimiento del proceso del archivo administrativo en las Direcciones Técnicas Zonales. En ese sentido, solicito coordinar con el funcionario la solicitud de viáticos y pasajes aéreos y terrestres de acuerdo al siguiente cronograma señalado.

Fechas visitas 2023	DTZ-ciudad
23 marzo 2023	Guayaquil
24 marzo 2023	Portoviejo
06 abril 2023	Riobamba
13 abril 2023	Cuenca
14 abril 2023	Loja

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Daniel Geovanny Gonzalez Guzman
DIRECTOR DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA

Referencias:

- INPC-DAF-2023-0312-M

Copia:

Sr. Ing. Ramon Antonio Porras Aguirre
Analista de Servicios Institucionales 2

Sr. Edison Omar Guano Redín
Técnico en Archivo

Memorando Nro. INPC-DAF-2023-0312-M

Quito, D.M., 16 de marzo de 2023

PARA: Sr. Mgs. Daniel Geovanny Gonzalez Guzman
Director de Transferencia del Conocimiento y Tecnología

ASUNTO: Autorización visitas zonales INPC

De mi consideración:

Por medio del presente, le informo que en cumplimiento con lo establecido en la Regla Técnica de Archivos emitida por la Presidencia de la República, desde el año 2020 el INPC matriz realiza varios procesos y capacitaciones a nivel nacional (Matriz y Regionales adjunto documentos de respaldo), uno de los requerimientos son las transferencias documentales que debe cumplir la institución con la Dirección de Archivos Públicos de la Presidencia la cual inicio sus auditorías en el año 2022; y para dar cumplimiento a esta disposición es necesario trabajar con las mismas herramientas metodológicas a nivel nacional en cuanto a identificación, organización, clasificación, preservación y custodia de los expedientes generados en cada una de las Direcciones a nivel nacional.

En este contexto, el INPC mediante la Dirección Administrativa Financiera y su Unidad de Archivo con el valioso apoyo del Mgs. Cristian Saltos de la Dirección de Transferencia del Conocimiento, se encuentra trabajando en los Cuadros de Clasificación Documental (CCD) y Tabla de plazos (TP).

Por lo antes expuesto, solicito a usted autorizar al Mgs. Cristian Saltos las visitas a las Regionales para verificación *in situ* sobre si se está cumpliendo con este proceso de acuerdo a las competencias asignadas a cada Regional y conforme las capacitaciones impartidas a los responsables del archivo administrativo.

Pongo en su conocimiento las fechas de visitas *in situ* a las Regionales:

FECHAS 2023	CIUDAD
23 MARZO 2023	GUAYAQUIL
24 MARZO 2023	PORTOVIEJO
06 ABRIL 2023	RIOBAMBA
13 MARZO 2023	CUENCA
14 MARZO 2023	LOJA

Memorando Nro. INPC-DAF-2023-0312-M

Quito, D.M., 16 de marzo de 2023

En este sentido, es fundamental mencionar que este proceso debió ya culminarse, por lo que apelo a su apoyo para seguir con este requerimiento de uno de los procesos en las fechas antes detalladas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. William Gonzalez Jaramillo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)

Anexos:

- memo_archinpc-daf-2020-0987-m-10061228001678982001.pdf
- inpc-daf-2023-0282-m0155013001678982021.pdf
- inf_taller_inpc-daf-2022-1216-m0639896001678982032.pdf
- 001_acta_reun_tall_arch_2022-signed0770297001678982046.pdf

Copia:

Sr. Lcdo. Segundo Cristian Saltos Basantes
Catalogador del Centro Documental

Sr. Edison Omar Guano Redín
Técnico en Archivo

Sr. Abg. Jorge Eduardo Sempertegui Vanegas
Subdirector Técnico

eg



Firmado electrónicamente por:
**WILLIAM RICARDO
GONZALEZ JARAMILLO**

Instituto Nacional de Patrimonio Cultural

Dirección: Av. Colón Ge1-93 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170520 / Quito - Ecuador
Teléfono: +593-2 222 7907
www.patrimoniocultural.gob.ec



República
del Ecuador