



Ministerio de Finanzas
del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2023 Entidad: 141-0000-0000 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
 No. CUR: 732 Tipo Registro: DEV
 Monto: 8,00
 IVA: 0,00
 Sub Total: 8,00
 Retenciones IVA: 0,00
 Dedución Presupuestaria: 0,00
 Total Líquido Pagar: 8,00

Estado: APROBADO

Descripción:

QUITO.- SALTOS BASANTES SEGUNDO CRISTIAN PAGO POR MOVILIZACIÓN DE CATALOGADOR DOCUMENTAL, EN COMISIÓN DE SERVICIO REALIZADA EN GUAYAQUIL - PORTOVIEJO DESDE EL 05-06 ABRIL 2023 SEGÚN SOLICITUD 003-DTCT-INPC-2023 Y AUTORIZACIÓN

Cuenta Monetaria No.: 2200024524

Solicitud de Pago	Aprobado por Tesorería	Entregado al BCE
SI	SI	SI

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
1110006	1	RECURSOS FISCALES	27/04/2023	8,00	0,00
Sub - Total				8,00	0,00

Retenciones					
		NO PRESENTA RETENCIONES			0,00
Total Deduciones:					0,00
					0,00

Deducciones Sin Factura

Código	Nombre	Monto

Monto Líquido: 8,00

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	026	04	2023	732 724
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INPC-DAF-2023-0468-M	
					No. Expediente
					345

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1710172204	SALTOS BASANTES SEGUNDO CRISTIAN				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	8.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										8.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										8.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										8.00

SON: OCHO DOLARES

DESCRIPCION: QUITO - SALTOS BASANTES SEGUNDO CRISTIAN PAGO POR MOVILIZACIÓN DE CATALOGADOR DOCUMENTAL, EN COMISIÓN DE SERVICIO REALIZADA EN GUAYAQUIL - PORTOVIEJO DESDE EL 05-06 ABRIL 2023 SEGÚN SOLICITUD 003-DTCT-INPC-2023 Y AUTORIZACIÓN INPC-DAF-2023-0468-M. CP220

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 26/04/2023	Funcionario Responsable	Director Financiero

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	026	04	2023	732	724
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INPC-DAF-2023-0468-M		345

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	17110172204	SALTOS BASANTES SEGUNDO CRISTIAN				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	8.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										8.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										8.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										8.00

SON: OCHO DOLARES

DESCRIPCION: QUITO.- SALTOS BASANTES SEGUNDO CRISTIAN PAGO POR MOVILIZACIÓN DE CATALOGADOR DOCUMENTAL, EN COMISIÓN DE SERVICIO REALIZADA EN GUAYAQUIL - PORTOVIEJO DESDE EL 05-06 ABRIL 2023 SEGÚN SOLICITUD 003-DTCT-INPC-2023 Y AUTORIZACIÓN INPC-DAF-2023-0468-M. CP220

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
SOLICITADO		
FECHA:	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

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	025 04 2023	724	724	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	INPC-DAF-2023-0468-M	345	

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1710172204	SALTOS BASANTES SEGUNDO CRISTIAN				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	8.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										8.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										8.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										8.00

SON: OCHO DOLARES

DESCRIPCION: QUITO.- SALTOS BASANTES SEGUNDO CRISTIAN PAGO POR MOVILIZACIÓN DE CATALOGADOR DOCUMENTAL, EN COMISIÓN DE SERVICIO REALIZADA EN GUAYAQUIL - PORTOVIEJO DESDE EL 05-06 ABRIL 2023 SEGÚN SOLICITUD 003-DTCT-INPC-2023 Y AUTORIZACIÓN INPC-DAF-2023-0468-M. CP220

Cecilia Pazmiño
CONTABILIDAD
25/04/2023
9:10

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: KARINA DANIELA HALLO RODRIGUEZ Funcionari	 Firmado electrónicamente por: WILLIAM RICARDO GONZALEZ GARCERILLO Director Financiero
FECHA: 25/04/2023		

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:

INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

NO. CERTIFICACION

220

FECHA DE ELABORACIÓN

25 04 23

Unid. Ejecutora:

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	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	\$8.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$8.00
TOTAL										

SON: OCHO DOLARES

DESCRIPCION:

QUITO - CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA ATENDER GASTO POR MOVILIZACIÓN DE CATALOGADOR DOCUMENTAL, EN COMISIÓN DE SERVICIO REALIZADA EN GUAYAQUIL - PORTOVIEJO DESDE EL 05-06 ABRIL 2023 SEGÚN SOLICITUD 003-DTCT-INPC-2023 Y AUTORIZACIÓN INPC-DAF-2023-0468-M.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <small>Firmado electrónicamente por</small> KARINA DANIELA HALLO RODRIGUEZ	 <small>Firmado electrónicamente por</small> WILLIAM RICARDO GONZALEZ JARAMILLO
FECHA: 25/04/2023	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

Memorando Nro. INPC-DAF-2023-0468-M

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

PARA: Sr. Abg. Jorge Eduardo Sempertegui Vanegas
Subdirector Técnico

ASUNTO: Autorización de certificación y gasto por movilización

De conformidad a lo establecido en la Resolución Nro. 051-DE-INPC-2021 con fecha 17 de noviembre de 2021, en su Artículo 1.- Delegación para Ordenar Gasto y Pago.- "El gasto y el pago sobre las contrataciones que realice el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, con recursos: fiscales, de autogestión, de inversión, de asistencia técnica o donaciones, así como recursos provenientes de organismos internacionales, en cualquier tipo de procedimiento de contratación, serán autorizados de acuerdo a los siguientes montos de delegación:

Subdirector/a Técnico/a: Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA".

Por medio del presente, solicito se autorice la emisión de una certificación presupuestaria, a su vez, el gasto por \$8,00 (OCHO CON 00/100 USD) correspondiente a la movilización del Catalogador Documental, Cristian Salto, en la comisión de servicio realizada en Guayaquil, Portoviejo desde el 05 al 06 de abril de 2023, según solicitud 003-DTCT-INPC-2023.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. William Gonzalez Jaramillo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)

dh



Firmado electrónicamente por
WILLIAM RICARDO
GONZALEZ JARAMILLO

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-04-25 14:58:52 (GMT-5)

Generado por: Daniela Hallo Rodríguez

Información del Documento			
No. Documento:	INPC-DAF-2023-0468-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Mgs. William Gonzalez Jaramillo, Director Administrativo Financiero (E), Instituto Nacional de Patrimonio Cultural	Para:	Sr. Abg. Jorge Eduardo Sempertegui Vanegas, Subdirector Técnico, Instituto Nacional de Patrimonio Cultural
Asunto:	Autorización de certificación y gasto por movilización	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2023-04-20 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-04-20 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
0105 Dirección Administrativa Financiera - Matriz	William Gonzalez Jaramillo (INPC)	2023-04-24 12:46:13 (GMT-5)	Reasignar	Daniela Hallo Rodríguez (INPC)	4	¡Favor Realizar El Proceso Correspondiente, Además Registros Y Tramites Conforme A Las Normas Legales Vigentes
0101 Subdirección Técnica	Jorge Eduardo Sempertegui Vanegas (INPC)	2023-04-24 11:44:46 (GMT-5)	Reasignar	William Gonzalez Jaramillo (INPC)	4	autorizado, favor proceder conforme normativa.
0105 Dirección Administrativa Financiera - Matriz	William Gonzalez Jaramillo (INPC)	2023-04-20 15:14:55 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
0105 Dirección Administrativa Financiera - Matriz	William Gonzalez Jaramillo (INPC)	2023-04-20 15:14:55 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
0105 Dirección Administrativa Financiera - Matriz	William Gonzalez Jaramillo (INPC)	2023-04-20 15:03:58 (GMT-5)	Registro	Jorge Eduardo Sempertegui Vanegas (INPC)	0	

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 Saltos 1710172204	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

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
<i>P</i>	<i>[Signature]</i>
RESPONSABLE	RESPONSABLE

ELABORADO POR: Viviana Legarda *V. Mamborgada*



Instituto Nacional de Patrimonio Cultural



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 CristianPUESTO QUE OCUPA:
Catalogador documentalCIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL.
Guayaquil-Guayas y Portoviejo-ManabíNOMBRE 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 Antiguo 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 CULTURALEL GOBIERNO
DE ECUADOR

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Recibido por: *[Signature]*

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

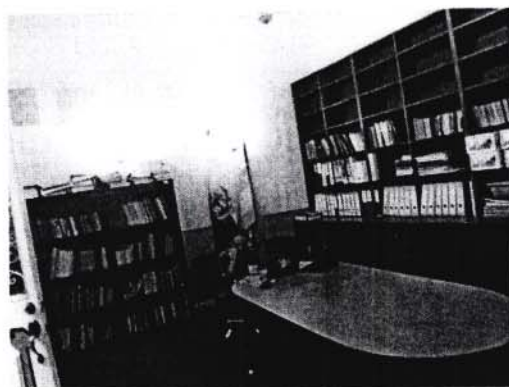
8) Llegada a Portoviejo y hospedaje a las 21:00

Cecilia Pazmino
CONTABILIDAD11/04/2023
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	<p style="text-align: center;">NOTA</p> <p style="text-align: center;">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.</p>
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



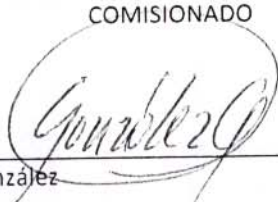
Cristian Saltos
Catalogador documental

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

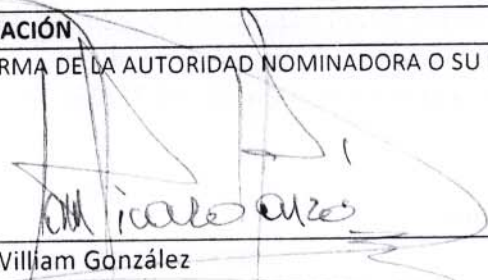
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO



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)

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 UTILIZACION 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 /