

OK

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	07	2024	1248 1238
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INPC-DAF-2024-0922-M	551

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1715003388	TORRES PAEZ HORTENSIA ALEXANDRA				

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	136.47
TOTAL PRESUPUESTARIO										136.47
IVA										0.00
SUB - TOTAL										136.47
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										136.47

SON: CIENTO TREINTA Y SEIS DOLARES CON 47/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: QUITO.- TORRES PAEZ HORTENSIA ALEXANDRA REEMBOLSO POR ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS EN LA RUTA QUITO-CUENCA-QUITO EN COMISIÓN DE SERVICIO DESDE EL 3-5 JUL 24, SEGÚN REQUERIMIENTO INPC-DAF-2024-0869-M Y AUTORIZACIÓN INPC-DAF-2024-0922-M CON INFORME DE SERVICIOS 027-DAF-INPC-2024. CP 316

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 26/07/2024	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
Unid. Desc:	0000	026	07	2024
				No. Original
				1248
				1238
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INPC-DAF-2024-0922-M
				No. Expediente
				551

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1715003388 TORRES PAEZ HORTENSIA ALEXANDRA					

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	136.47
TOTAL PRESUPUESTARIO										136.47
IVA										0.00
SUB - TOTAL										136.47
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										136.47

SON: CIENTO TREINTA Y SEIS DOLARES CON 47/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: QUITO.- TORRES PAEZ HORTENSIA ALEXANDRA REEMBOLSO POR ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS EN LA RUTA QUITO-CUENCA-QUITO EN COMISIÓN DE SERVICIO DESDE EL 3-5 JUL 24, SEGÚN REQUERIMIENTO INPC-DAF-2024-0869-M Y AUTORIZACIÓN INPC-DAF-2024-0922-M CON INFORME DE SERVICIOS 027-DAF-INPC-2024. CP 316

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	026	07	2024	1238 1238
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INPC-DAF-2024-0922-M	551

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1715003388	TORRES PAEZ HORTENSIA ALEXANDRA				

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	136.47
TOTAL PRESUPUESTARIO										136.47
IVA										0.00
SUB - TOTAL										136.47
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										136.47

SON: CIENTO TREINTA Y SEIS DOLARES CON 47/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: QUITO.- TORRES PAEZ HORTENSIA ALEXANDRA REEMBOLSO POR ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS EN LA RUTA QUITO-CUENCA-QUITO EN COMISIÓN DE SERVICIO DESDE EL 3-5 JUL 24, SEGÚN REQUERIMIENTO INPC-DAF-2024-0869-M Y AUTORIZACIÓN INPC-DAF-2024-0922-M CON INFORME DE SERVICIOS 027-DAF-INPC-2024. CP 316

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 26/07/2024	 <small>Funcionario responsable por:</small> KARINA DANIELA HALLO RODRIGUEZ	 <small>Funcionario responsable por:</small> CECILIA ALEXANDRA PAZMINO URIBE
	Funcionario Responsable	Director Financiero

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:		316	26	07	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	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	\$136.47
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$136.47
TOTAL										

SON: CIENTO TREINTA Y SEIS DOLARES CON 47/100 CENTAVOS

DESCRIPCION:

QUITO.- CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA REEMBOLSO POR ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS EN LA RUTA QUITO - CUENCA - QUITO EN COMISIÓN DE SERVICIO DESDE EL 3 AL 5 DE JULIO DE 2024, SEGÚN REQUERIMIENTO N° INPC-DAF-2024-0869-M Y AUTORIZACIÓN N° INPC-DAF-2024-0922-M CON INFORME DE SERVICIOS N° 027-DAF-INPC-2024.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 26/07/2024</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: KARINA DANIELA HALLO RODRIGUEZ</p> <p>_____ Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: CECILIA ALEXANDRA PAZMINO URIBE</p> <p>_____ Director Financiero</p>



Memorando Nro. INPC-DAF-2024-0922-M

Quito, D.M., 24 de julio de 2024

PARA: Sra. Ing. Cecilia Pazmiño
Directora Adiministrativa Financiera (E.)

ASUNTO: Solicitud de Certificación y Pago por Reembolso en Adquisición de Pasajes Quito - Cuenca - Quito (Tesorería)

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. INPC-DAF-2024-0869-M, mediante el cual, la Ing. Alexandra Torres Páez, Tesorera, solicita a la Directora Ejecutiva (E), "(...) se autorice el reembolso por la adquisición de pasajes aerolínea Avianca ida Quito-Cuenca y vuelta Cuenca-Quito, reserva 3ZUZST, por la comisión de servicios realizada a la Regional 6 Cuenca y Complejo Arqueológico Ingapirca del 3 al 5 de julio 2024 por el valor de \$136,47 (...)".

Y de conformidad a lo establecido en la Resolución N°014A-DE-INPC-2024 suscrita el 25 de junio de 2024, mediante la cual, se dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 2.- Ordenador de Pago. – *"Delegar al Director Administrativo Financiero en Matriz y en las Direcciones Técnicas Zonales, al Director/a Técnico/a Zonal, la siguiente atribución: Actuar como Ordenador de Pago en todas las obligaciones contraídas por la Institución con proveedores de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría".*

ARTÍCULO 7.- *"Delegar al Director/a Administrativo/a Financiero/a, las siguientes competencias, atribuciones y funciones en materia de Contratación Pública: d) Unidad de Presupuestos con la aprobación del Director/a Administrativo/a Financiero/a, emitirá la respectiva certificación presupuestaria. (...)"*

Por medio del presente, solicito se autorice la emisión de una certificación presupuestaria, y a su vez, se autorice el pago por \$136,47 (CIENTO TREINTA Y SEIS CON 47/100 USD) correspondiente al reembolso por adquisición de pasajes al interior en la ruta Quito - Cuenca - Quito desde el 03 al 05 de julio de 2024; según autorización de la Directora Ejecutiva (E) mediante Memorando Nro. INPC-DAF-2024-0869-M.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Daniela Hallo Rodríguez
ANALISTA DE CONTABILIDAD 1

Referencias:
- INPC-DAF-2024-0869-M



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-07-25 16:13:19 (GMT-5)

Generado por: Daniela Hallo Rodríguez

Información del Documento			
No. Documento:	INPC-DAF-2024-0922-M	Doc. Referencia:	INPC-DAF-2024-0869-M
De:	Srta. Daniela Hallo Rodríguez, Analista de Contabilidad 1, Instituto Nacional de Patrimonio Cultural	Para:	Sra. Ing. Cecilia Pazmiño, Directora Adiministrativa Financiera (E.), Instituto Nacional de Patrimonio Cultural
Asunto:	Solicitud de Certificación y Pago por Reembolso en Adquisición de Pasajes Quito - Cuenca - Quito (Tesorería)	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-07-24 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-07-24 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
0105 Dirección Administrativa Financiera - Matriz	Cecilia Pazmiño (INPC)	2024-07-24 16:39:00 (GMT-5)	Reasignar	Daniela Hallo Rodríguez (INPC)	0	Autorizado proceder de acuerdo a la normativa legal vigente
0105 Dirección Administrativa Financiera - Matriz	Daniela Hallo Rodríguez (INPC)	2024-07-24 16:15:07 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
0105 Dirección Administrativa Financiera - Matriz	Daniela Hallo Rodríguez (INPC)	2024-07-24 16:15:07 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
0105 Dirección Administrativa Financiera - Matriz	Daniela Hallo Rodríguez (INPC)	2024-07-24 16:14:50 (GMT-5)	Registro	Cecilia Pazmiño (INPC)	0	



Recibido por: Caroline Arguello

Fecha: 24/07/2024 Hora: 14h00

Designado a: Daniela Fello

Fecha: 24/07/2024 Hora: 15h23 (28 hgs)

"RECIBIDO PRESUPUESTO"

24 JUL 2024

Firma: [Firma manuscrita]

Memorando Nro. INPC-DAF-2024-0869-M

Quito, D.M., 11 de julio de 2024

PARA: Sra. Mgs. Iovana Lizbeth Jaramillo Valdivieso
Directora Ejecutiva (E.)

ASUNTO: Solicitud de Reembolso Adquisición de Pasajes DE REEMBOLSO
ADQUISICIÓN DE PASAJE COMISIÓN DEL 3 AL 5 DE JULIO 2024
REGIONAL 6 Y COMPLEJO ARQUEOLÓGICO INGAPIRCA

De mi consideración:

Estimada Directora, reciba un cordial saludo, en atención al Memorando N° INPC-DCII-Z6-2024-0093-M, en el que se solicita una directriz para dar de baja los tickets que corresponden a las entradas al Complejo Arqueológico Ingapirca desde el año 2012.

Con Memorando N° INPC-DAF-2024-0486-M, se informa que se realizará una visita de campo, con la finalidad de verificar los tickets y establecer la directriz respectiva.

Con Memorando N° INPC-DAF-2024-0681-M, se solicita la autorización para realizar la comisión de servicios a la Dirección Zonal 6 y Complejo Arqueológico Ingapirca con la finalidad de realizar una visita de control interno y seguimiento de proceso de recaudación.

La norma de control interno de la contraloría general del estado menciona:

"100-03 Responsables del control interno El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales. Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta."

En base a lo establecido en la normativa vigente se realiza las siguientes actividades de control al proceso de recaudación de la institución:

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1.- Directriz Tickets acumulados desde el año 2012
- 2.- Verificar Archivo Financiero de Pagos Años Anteriores
- 3.- Seguimiento a los procesos de recaudación conforme normativa vigente



Memorando Nro. INPC-DAF-2024-0869-M

Quito, D.M., 11 de julio de 2024

4.-Control Interno Arqueo de Caja Complejo Arqueológico Ingapirca.

Con este antecedente solicito de la manera mas cordial se autorice el reembolso por la adquisición de pasajes aerolínea Avianca ida Quito-Cuenca y vuelta Cuenca-Quito, reserva 3ZUZST, por la comisión de servicios realizada a la Regional 6 Cuenca y Complejo Arqueológico Ingapirca del 3 al 5 de julio 2024 por el valor de \$136,47 .

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Alexandra Torres Paez
TESORERA

Copia:

Sra. Ing. Zoila Elizabeth Alava Coaboy
Directora Administrativa Financiera

Sra. Mgs. Monica Janet Bolaños Pantoja
Asesora 5



HORTENSIA ALEXANDRA
TORRES PAEZ



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-07-24 15:15:42 (GMT-5)

Generado por: Daniela Hallo Rodríguez

Información del Documento			
No. Documento:	INPC-DAF-2024-0869-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Ing. Alexandra Torres Paez, Tesorera, Instituto Nacional de Patrimonio Cultural	Para:	Sra. Mgs. Iovana Lizbeth Jaramillo Valdivieso, Directora Ejecutiva (E.), Instituto Nacional de Patrimonio Cultural
Asunto:	Solicitud de Reembolso Adquisición de Pasajes DE REEMBOLSO ADQUISICIÓN DE PASAJE COMISIÓN DEL 3 AL 5 DE JULIO 2024 REGIONAL 6 Y COMPLEJO ARQUEOLÓGICO INGAPIRCA	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-07-11 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-07-11 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
0105 Dirección Administrativa Financiera - Matriz	Zoila Elizabeth Alava Coaboy (INPC)	2024-07-19 08:32:35 (GMT-5)	Reasignar	Daniela Hallo Rodríguez (INPC)	8	ESTIMADA DANL FAVOR REVISAR Y PROCESAR CONFORME A NORMATIVA LEGAL VIGENTE
0100 Dirección Ejecutiva	Iovana Lizbeth Jaramillo Valdivieso (INPC)	2024-07-19 00:21:47 (GMT-5)	Reasignar	Zoila Elizabeth Alava Coaboy (INPC)	8	Autorizado proceder conforme normativa vigente
0105 Dirección Administrativa Financiera - Matriz	Alexandra Torres Paez (INPC)	2024-07-11 08:04:07 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
0105 Dirección Administrativa Financiera - Matriz	Alexandra Torres Paez (INPC)	2024-07-11 08:04:07 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
0105 Dirección Administrativa Financiera - Matriz	Alexandra Torres Paez (INPC)	2024-07-11 08:03:42 (GMT-5)	Registro	Iovana Lizbeth Jaramillo Valdivieso (INPC)	0	

Código de reserva

Estado

3ZUZST **Confirmad** o

Gestiona tu

reserva

Hola, Hortesia Alexandra

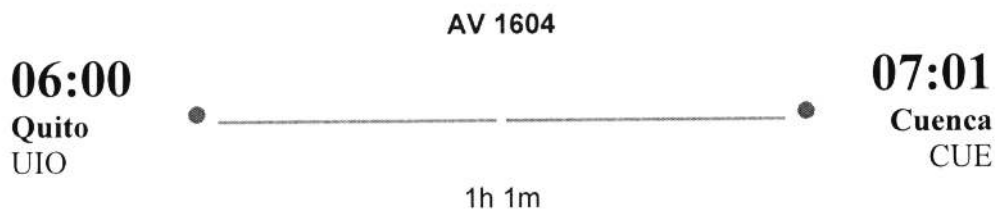
Te compartimos los detalles de tu vuelo. Recuerda que puedes gestionar tu reserva en cualquier momento ingresando a **MailScanner ha detectado un posible intento de fraude desde "cambiatuitinerario.avianca.com" avianca.com.**

- Nos hemos actualizado. En este correo encontrarás toda la información de tu reserva, detalles de compra, tiquetes y servicios adicionales. Este será el único correo que recibirás con esta información.

Vuelas con basic

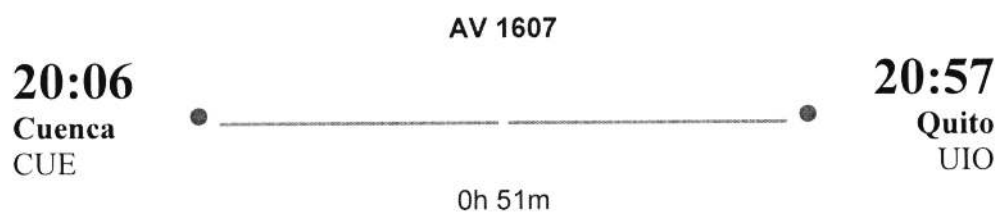
Quito a Cuenca

miércoles, 03 jul. 2024



Cuenca a Quito

viernes, 05 jul. 2024



1 artículo personal (bolso)	Selección de asiento
Equipaje de mano (10 kg)	No acumula lifemiles
Equipaje de bodega (23 kg)	Sin cambios de vuelo
Check-in en aeropuerto	Reembolso no permitido

Información de pasajeros

Titular de la reserva	Correo electrónico	Teléfono
Hortesia Alexandra Torres Paez	hectorcn1984@gmail.com	994883910

Pasajeros (asientos)	Ida	Vuelta
Hortesia Alexandra Torres Paez	Añadir	Añadir

Resumen de compra

Servicios y tasas

2 x Tiquete Adulto (ida y vuelta)	96,00 USD
1 x Impuesto de transporte público (Ecuador) (ECGO)	14,40 USD
1 x Impuesto de Aeropuerto de Ecuador (ORSO)	21,07 USD
1 x Cuota de seguridad de Ecuador (WTSE)	5,00 USD
Total de la transacción	136,47 USD

Detalles de pago

6/18/2024 2:20:55 PM

Estado de la transacción

Aprobada

Método de pago

American Express ****8814

Monto pagado

136,47 USD

Información adicional

Encontrarás los detalles de la información de compra por cada servicio adquirido

Hortesia Alexandra Torres Paez

Número de tiquete: 2022480594369

Consulta las [condiciones de tu tarifa](#). Los trayectos de ida y regreso debes volarlos en orden consecutivo. De no ser así, se cancelará automáticamente la totalidad del itinerario. Las Autoridades, tanto en el origen como en el destino, pueden abrir y requisar tu equipaje, aun cuando este haya sido plastificado. Si tienes conexión con alguna de nuestras aerolíneas aliadas en código compartido o convenios interlínea, consulta su [política de equipajes](#), pues, es posible que apliquen cargos adicionales o cambios de último momento ajenos a nuestro control. Revisa nuestra política de equipajes y verifica el peso máximo para tu vuelo. Por tu seguridad y la de todos los pasajeros, está prohibido el transporte de elementos catalogados como [mercancías peligrosas](#). Si tienes una condición de discapacidad o médica y requieres uno de nuestros servicios especiales, comunícate a nuestro [Contact center](#). Conoce todos los [documentos de viaje](#) que debes llevar y los tiempos recomendados de [llegada al aeropuerto](#). Consulta el [contrato de transporte](#) y nuestra [política de privacidad](#). Revisa nuestras [políticas de cambios](#). Recuerda que cuentas con los derechos de [retracto y desistimiento](#) para

compras realizadas en Colombia o trayectos originados en este país. Revisa cómo solicitar una cancelación o reembolso. Conoce los servicios adicionales que puedes incluir en tu viaje. Conoce más en [avianca.com](https://www.avianca.com).

Descarga la App

© Avianca. 2024 Copyright. Todos los derechos reservados. NIT 890.100.577-6. RNT 21872r
Licensing LLC.



Tú

7/5/2024 a la(s) 10:46



08:43 4G 21

i booking.avianca.com

De Cuenca a Quito

CUE → UIO AV1607

A tiempo

Fecha de salida	Fecha de llegada
5 de jul	5 de jul
Salida	Hora de llegada
20:06	20:57
Hora de abordaje	Puerta
19:06	Revisa los monitores

Económica

Pasajero	Grupo	Asiento
HORTESIA ALEXANDRA TORRES PAEZ	F	17C



Tú

Hoy a la(s) 12:14





Memorando Nro. INPC-DAF-2024-0856-M

Quito, D.M., 09 de julio de 2024

PARA: Sra. Ing. Zoila Elizabeth Alava Coaboy
Directora Administrativa Financiera

ASUNTO: Informe Comisión de Servicios Regional 6 y Complejo Arqueológico
Ingapirca

De mi consideración:

Estimada Directora, en atención al Memorando N° INPC-DCII-Z6-2024-0093-M, en el que se solicita una directriz para dar de baja los tickets que corresponden a las entradas al Complejo Arqueológico Ingapirca desde el año 2012.

Con Memorando N° INPC-DAF-2024-0486-M, se informa que se realizará una visita de campo, con la finalidad de verificar los tickets y establecer la directriz respectiva.

Con Memorando N° INPC-DAF-2024-0681-M, se solicita la autorización para realizar la comisión de servicios a la Dirección Zonal 6 y Complejo Arqueológico Ingapirca con la finalidad de realizar una visita de control interno y seguimiento de proceso de recaudación.

La norma de control interno de la contraloría general del estado menciona:

“100-03 Responsables del control interno El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales. Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.”

En base a lo establecido en la normativa vigente se realiza las siguientes actividades de control al proceso de recaudación de la institución:

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1.- Directriz Tickets acumulados desde el año 2012
- 2.-Verificar Archivo Financiero de Pagos Años Anteriores
- 3.-Seguimiento a los procesos de recaudación conforme normativa vigente



Memorando Nro. INPC-DAF-2024-0856-M

Quito, D.M., 09 de julio de 2024

4.-Control Interno Arqueo de Caja Complejo Arqueológico Ingapirca.

Con este antecedente se adjunta el informe realizado por la unidad de tesorería, estas comisiones de servicios deben realizarse de forma periódica por control del proceso de recaudación y al ser un componente importante dentro de la tesorería, nos permiten realizar un diagnóstico de los procesos que se ejecutan en la institución y dar seguimiento oportuno de los mismos y los correctivos del caso, conforme lo establece la norma de control interno de la Contraloría General del Estado.

Las recomendaciones al proceso de recaudación, nos permite cumplir con los lineamientos y la mejora continua, además tener un panorama más amplio de los procesos que se ejecutan por ingresos de la institución y proponer nuevas fuentes de ingresos.

Particular que pongo en conocimiento de la comisión realizada que permita la toma de decisiones urgentes, proactivas en mejora de los procesos que se lleva a cabo.

en base a las actividades realizadas en en la Dirección Zonal 6 y Complejo Arqueológico Ingapirca,

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Alexandra Torres Paez
TESORERA

Anexos:

- informe_de_comision_cuenca-signed0569973001720558179.pdf
- cuadro_de_caja_informe_9_de_julio_2024.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Maria Adriana Tamariz Valdivieso
Directora del Centro de Investigación e Interpretación

Sra. Mgs. Tania Elizabeth Garcia Alvarado
Directora Técnica Zonal 6



HORTENSIA ALEXANDRA
TORRES PAEZ

Quito, 9 de julio 2024

INFORME DE COMISION SERVICIOS DIRECCIÓN ZONAL 6 Y COMPLEJO ARQUEOLÓGICO INGAPIRCA



ANTECEDENTES

En atención al Memorando N° INPC-DCII-Z6-2024-0093-M, en el que se solicita una directriz para dar de baja los tickets que corresponden a las entradas al Complejo Arqueológico Ingapirca desde el año 2012.

Con Memorando N° INPC-DAF-2024-0486-M, se informa que se realizará una visita de campo, con la finalidad de verificar los tickets y establecer la directriz respectiva.

Con Memorando N° INPC-DAF-2024-0681-M, se solicita la autorización para realizar la comisión de servicios a la Dirección Zonal 6 y Complejo Arqueológico Ingapirca con la finalidad de realizar una visita de control interno y seguimiento de proceso de recaudación.

La norma de control interno de la contraloría general del estado menciona:

“100-03 Responsables del control interno El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales. Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera

oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.”

En base a lo establecido en la normativa vigente se realiza las siguientes actividades de control al proceso de recaudación de la institución:

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1.- Directriz Tickets acumulados desde el año 2012
- 2.-Verificar Archivo Financiero de Pagos Años Anteriores
- 3.-Seguimiento a los procesos de recaudación conforme normativa vigente
- 4.-Control Interno Arqueo de Caja Complejo Arqueológico Ingapirca.

1.-Directriz Tickets acumulados año 2012

Se realiza la visita el día 3 de Julio 2024, al Complejo Arqueológico Ingapirca, con la finalidad de verificar los tickets acumulados desde el año 2012 y emitir una directriz.

Se verifica un total de 28 cajas y 10 gavetas que se numero e identifico para el proceso conforme el siguiente detalle:

DETALLE DE CAJAS

- 1.-Tickets Años 2009-2010
- 2.- Tickets Años 2011
- 3.- Tickets Años 2011
- 4.- Tickets Años 2011
- 5.- Tickets Años 2006
- 6.- Tickets Años 2010
- 7.- Tickets Años 2009
- 8.- Tickets Años 2010
- 9.- Tickets Años 2010
- 10.- Tickets Años 2010
- 11.- Tickets Años 2009
- 12.- Tickets Años 2010
- 13.- Tickets Años 2008
- 14.- Tickets Años 2009
- 15.- Tickets Años 2007
- 16.- Tickets Años 2009
- 17.- Tickets Años 2009

- 18.- Tickets Años 2010
- 19.- Tickets Años 2009
- 20.- Tickets Años 2010
- 21.- Tickets Años 2009
- 22.- Tickets Años 2009
- 23.- Tickets Años 2010
- 24.- Tickets Años 2002
- 25.- Tickets Años 2015
- 26.- Tickets Años 2014
- 27.- Tickets Años 2019-2020
- 28.- Tickets Años 2024





DETALLE DE GAVETAS

- 1.-Tickets Años 2020
- 2.- Tickets Años 2015
- 3.- Tickets Años 2020
- 4.- Tickets Años 2010
- 5.- Tickets Años 2023
- 6.- Tickets Años 2013
- 7.- Tickets Años 2010-2014-2015
- 8.- Tickets Años 2018-2019
- 9.- Tickets Años 2023
- 10.- Tickets Años 2014-2016



La normativa menciona: ***"403-02 Constancia documental de la recaudación El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado. Por cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, por cualquier concepto, se entregará al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado o una especie valorada; estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan al Tesoro Nacional. Diariamente se preparará, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados."***

Cabe indicar que la información se archivó en las cajas de forma aleatoria sin ningún orden específico por el evento que se realizó Inti Raymi, se encontró apiladas sin ninguna identificación, por lo que se identificó conforme se encontró la información por años.



Las entradas constan de un original y dos copias, el original se entrega al visitante, la copia azul se adjunta el cierre de caja del día y la copia amarilla quedaba en custodia del guardia.

Con este antecedente al verificar las cajas y gavetas, se evidencia que son copias amarillas de los tickets entregados en los procesos que corresponde a entradas entregadas de años anteriores.

Se realiza una muestra del cierre de caja de fecha 10 de septiembre 2023 para verificar que las copias azules del cierre de caja de ese día consten los números de tickets que contienen las copias amarillas.

Encontrando todos los tickets generados y validando la información que reposa en la muestra de ese día.

Se encontró en desorden los tickets azules de la muestra pero se confirmó que todos los emitidos ese día estaban adjuntos al cierre.

Recomendación

Al adjuntar las copias azules al cierre de caja del día, deben tener un orden conforme la emisión de los tickets con la finalidad de realizar una verificación rápida del proceso y tener un orden cronológico.

En el ACUERDO No. SGPR-2019- 0107, REGLA TÉCNICA NACIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS, en los artículos Art26-27 Numeral (1) menciona:

“Artículo 26.- Documentos que no cumplen el proceso archivístico.- Los documentos que no están sujetos al proceso archivístico no serán considerados en la Tabla de Plazos de Conservación Documental, por lo que cada unidad administrativa decidirá la forma y el tiempo para su eliminación, sin que el periodo de uso y custodia rebase en lo posible un año”.

En base al artículo 26 estos documentos deben estar en custodia en lo posible un año y no acumular esta información que son copias de tickets utilizados con la finalidad de utilizar mejor los espacios.

Recomendación

En la nueva adquisición de tickets, se debe solicitar un original y una copia con la finalidad de no tener este gasto innecesario y evitar esta acumulación de copias.

“Artículo 27.- Tipos de documentos que no cumplen el proceso archivístico

“1. Documentos de comprobación administrativa inmediata.- Son aquellos que no forman parte de un expediente contractual, financiero u otros de naturaleza similar; por ejemplo: fotocopias, controles de entrada y salida de visitantes, invitaciones a eventos, entre otros. Si bien son documentos creados o recibidos en el curso de trámites administrativos o ejecutivos, en caso de no constituir documentos relacionados con otro asunto, no siguen el ciclo vital y su baja debe darse de manera inmediata al término de su utilidad”.

En este contexto no aplica directriz al tratarse de copias que conforme la norma no tienen ningún valor o requiere de una directriz de baja documental.

Se sugiere por el contenido de las copias incinerar la documentación por seguridad.

2.-Verificar Archivo Financiero de Recaudación Años Anteriores

Se realizó la verificación del archivo que reposa en el Complejo Arqueológico Ingapirca que corresponde al proceso de recaudación observando lo siguiente:

La información de los cierres de caja se encontraba en gavetas y no en carpetas de forma ordenada y secuencial conforme la capacitación realizada por la unidad de Documentación y Archivo y normativa vigente con respecto al manejo del archivo y buen eso del mismo.



Recomendación

Se debe designar un funcionario responsable de esta actividad y de la baja documental de años anteriores con la finalidad de mejorar los espacios físicos y llevar un control de los documentos generados tanto en el Complejo Arqueológico Ingapirca y Dirección Zonal 6.

La norma de control interno de la contraloría general menciona:

“405-04 Documentación de respaldo y su archivo La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

Además solicitar una capacitación de ser el caso al responsable para que pueda ejecutar estos procesos de baja documental las directrices conforme normativa vigente a la unidad de Documentación y Archivo de la Dirección Administrativa Financiera de matriz.

Dar seguimiento de las actividades realizadas e informes periódicos de la documentación que se solicite para la baja documental.”

3.-Seguimiento a los procesos de recaudación conforme normativa vigente

Con la finalidad de dar seguimiento al proceso de recaudación, se verifico lo siguiente:

Las tarifas que se cobran cumplen con la Resolución N° 051-DE-INPC-2019 y el reglamento para el cobro de tarifas del Complejo Arqueológico Ingapirca.

El sistema en el que se ingresa la información de los tickets cumple con lo establecido por el servicio de rentas.

Los tickets entregados a los visitantes cumplen con lo dispuesto a la normativa vigente.

Recomendación

Se debe realizar la actualización de los funcionarios que realizan los procesos de verificación y recaudación de boletería en el reporte de cierre de caja del sistema informático.

Archivar la información generada del cierre de caja diario con los tickets de respaldo ordenados en forma cronológica, para un mejor control y de fácil acceso en carpetas.

Dar seguimiento oportuno a la información que reposa en los archivos y evitar la acumulación innecesaria de copias o documentos que no forman parte del proceso.

Designar un responsable que realice la baja documental de años anteriores y solicite las directrices a la unidad de documentación y archivo.

4.-Control Interno Arqueo de Caja Complejo Arqueológico Ingapirca.

Con fecha 4 de julio 2024, se realizó un arqueo de caja con la persona responsable la Señorita Paula Paucar encontrando las siguientes novedades:

En el reporte del sistema sigue constando el Ing. Luis Alvarado el funcionario ya no labora en la institución, sin embargo sigue apareciendo en los reportes de cierre de caja como el responsable del proceso.

Se adjunta el cierre de caja realizado con el responsable de la boletería, la guía Paula Paucar, quien menciona no tener una disposición por escrito de esta actividad solo verbal y colaborar con la institución por la falta de personal al igual que sus compañeros.

La norma establece: ***"403-04 Verificación de los ingresos Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial."***

Por la falta de personal no se está realizando los depósitos de manera oportuna como indica la norma.

"405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información Financiera Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información."

Por ningún concepto se anticiparán o postergarán los registros de los hechos económico".

Se realiza los depósitos jueves, viernes y lunes por la falta de movilización y el lugar más cercano es Cañar atención de lunes a viernes.

Recomendación

Es de imperiosa necesidad la contratación de una persona que realice las actividades de recaudación y se solicite el cambio en el sistema del funcionario Ing. Luis Alvarado por la persona que se designe como responsable de la supervisión y cierre de caja.

Además debe existir una disposición por escrito de las funciones que le designe el jefe inmediato superior y el periodo en el que se desarrolle la actividad de recaudación.

Por la falta de personal no se está realizando los depósitos de manera oportuna por falta de movilización y personal.

Con este antecedente se debe verificar si en la póliza de caución cubre una eventualidad como robo o accidente de traslado de recursos de la institución, de no ser el caso incorporar esta garantía de valores.

La norma menciona: ***"403-05 Medidas de protección de las recaudaciones La máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos corresponsales."***

El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.”

Estas comisiones de servicios deben realizarse de forma periódica por control del proceso de recaudación y al ser un componente importante dentro de la tesorería, nos permiten realizar un diagnóstico de los procesos que se ejecutan en la institución y dar seguimiento oportuno de los mismos y los correctivos del caso, conforme lo establece la norma de control interno de la Contraloría General del Estado.

Las recomendaciones al proceso de recaudación, nos permite cumplir con los lineamientos y la mejora continua, además tener un panorama más amplio de los procesos que se ejecutan por ingresos de la institución y proponer nuevas fuentes de ingresos.

Particular que pongo en conocimiento de la comisión realizada que permita la toma de decisiones urgentes, proactivas en mejora de los procesos que se lleva a cabo.



HORTENSIA ALEXANDRA
TORRES PAEZ

Ing. Alexandra Torres
Tesorera

INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
ADMINISTRACION INGAPIRCA
CIERRE DIARIO DE CAJA

FECHA: 2024-07-04

PUNTO DE EMISIÓN: TODOS

USUARIO: TODOS

NACIONALIDAD: ECUATORIANOS

Código	Nombre	Cantidad	Precio	Total
NIN	NIÑOS	7.00	0.00	0.00
TER	ADULTO MAYOR	6.00	0.00	0.00
NAC	PUBLICO EN GENERAL	66.00	2.00	132.00
ADL	ADOLESCENTES	13.00	1.00	13.00
COR	ENTRADA CORTESIA	23.00	0.00	0.00
		TOTAL:	115.00	145.00

NACIONALIDAD: EXTRANJEROS

Código	Nombre	Cantidad	Precio	Total
TRE	ADULTO MAYOR (EXT)	2.00	0.00	0.00
EXT	PUBLICO EN GENERAL (EXT)	5.00	2.00	10.00
		TOTAL:	7.00	10.00

NUMERO DE COMPROBANTES: 29

TOTAL RECAUDADO:

155.00

OBSERVACIONES: Desde 007-100-82418 hasta 007-100-82446

f) Recibí Conforme

Ing Luis Alvarado

ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO

f) Entregué Conforme

PAULA PAUCAR

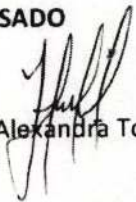
BOLETERIA C.A.I

Quito, 4 de Julio de 2024

ARQUEO DE CAJA

BILLETES	CANTIDAD	TOTAL
20	7	140
10	1	10
5	0	0
2	0	0
1	0	0
MONEDAS		
1	5	5
0,5	0	0
0,25	0	0
0,1	0	0
0,05	0	0
0,01	0	0
TOTAL		155

REVISADO


Ing. Alexandra Torres

ENTREGADO


Tec. Paula Paucar



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 027-DAF-INPC-2024

FECHA DE INFORME: 10 de Julio 2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR TORRES PAEZ HORTENSIA ALEXANDRA

PUESTO QUE OCUPA: TESORERA

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL. CUENCA-AZUAY/ INGAPIRCA-CAÑAR

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Ing. Hortensia Alexandra Torres Páez /Cecilia Alexandra Pazmiño Uribe

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades Realizadas:

DIA 1: 3 de Julio 2024

-Atender al requerimiento de los Tickets acumulados desde el año 2012 para el ingreso al Complejo Arqueológico Ingapirca solicitados por la Regional 6 para emitir la directriz respectiva

07:15 a 07:30 -Traslado del Aeropuerto Mariscal La Mar al Hotel Rosamia en la Ciudad de Cuenca para el registro de ingreso.

08:00 a 08:20 -Encuentro con el equipo de la Dirección Zonal 6, para coordinar el trabajo que se va a realizar y las personas designadas tanto de la Zonal 6 como en el Complejo Arqueológico Ingapirca.

08:30 a 09:00 -Reunión con la Directora Zonal 6 y Directora Complejo Arqueológico Ingapirca, para informar la actividad que se va a realizar en el complejo, revisión de los tickets en el lugar físico en Ingapirca, seguimiento al proceso de recaudación desde el ingreso al sistema hasta el cierre diario de caja, además coordinar con las personas que se va a trabajar tanto de la Regional 6 como en Ingapirca.

09:15 a 10:30 -Viaje de Cuenca a Ingapirca

10:35 a 11:00 -Se presentó al personal con el que se trabajara para verificar los tickets e información que se requiera durante este proceso.

11:15 a 14:30 -Se revisa la información con las personas designadas las señoras Mayra Naranjo por la Dirección Zonal 6 y María García del Complejo Arqueológico Ingapirca, se encontró los tickets en cajas apiladas en un espacio de las oficina principal donde se encuentra el archivo del complejo, se identifica que son copias amarillas de tickets entregados y archivados en los cierres de caja de los años 2002 hasta 2023.

Se enumeró las cajas revisadas y se identificó el contenido por años encontrados.

Identificando un total 28 cajas y 10 gavetas en las que se encontró solo copias amarillas de tickets que no requiere directriz ni baja documental conforme la norma legal vigente.

14-35 a 15-30 - Se verifico el proceso en el sistema que se realiza la recaudación y los cierres de caja que se encuentran en el complejo se evidencia que no se encuentran archivados conforme lo establecido en la normativa vigente.

15:35 a 17-00 Viaje de Ingapirca a Cuenca.

DIA 2: 4 de Julio 2024

- Seguimiento a los procesos de recaudación conforme a la normativa legal vigente.

- Control Interno Arqueo de Caja Complejo Arqueológico Ingapirca.

INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL



EL GOBIERNO DEL ECUADOR

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Fecha: 10.07.2024 Hora: 16h30

Handwritten signature: Carolina Aguayo and other notes.

8:15 a 9:40 – Traslado de Cuenca al Complejo Arqueológico Ingapirca

9:45 a 12:30 – La persona encargada de la recaudación de ese día la señorita Paula Paucar explico cómo funciona y que contiene el sistema de recaudación, se verifico las tarifas de las entradas y los reportes que genera el sistema para el cierre de caja diario.

12:35 a 15:30- Revisamos como se encuentran archivados los cierres de caja, se realiza un arqueo de caja sorpresivo de control a señorita Paula Paucar en el que se cuadra la caja con el efectivo y el registro ingresado en el sistema de recaudación sin encontrar ninguna novedad.

Se imprime un reporte del sistema que se adjunta al arqueo de caja realizado con el dinero físico hasta ese momento, se verifica el reporte encontrando que sigue constando el nombre del señor Luis Alvarado que ya no trabaja en la institución y se solicitó se realice ese cambio y se determine un responsable.

DIA 3: 5 de Julio 2024

- **Verificación de los Archivos Financieros Pasivos.**

8:00 a 8:20- Reunión con el personal Financiero de la Zonal 6 para coordinar la revisión de los expedientes de pagos y la organización del archivo del año 2023, 2024 y años anteriores para la baja documental.

8:30 a 10:15 – Se realiza una reunión con las Directora Zonal 6 y Directora del Complejo Arqueológico Ingapirca, para indicar los avances realizados con respecto a la revisión de tickets y el seguimiento realizado al proceso de recaudación en el Complejo.

Además informamos las novedades encontradas durante el desarrollo del proceso de revisión de información y proceso de recaudación.

10:20 a 16:30 Se verifica las carpetas generadas por concepto de pagos en la Dirección Zonal 6 si se está realizando conforme lo indica la normativa vigente.

Productos Alcanzados:

-Se identificó los tickets de años anteriores y se determinó que son copias, por tal motivo no se puede emitir una directriz o dar de baja documental como lo menciona la normativa vigente.

-Se realizó un diagnóstico del proceso de recaudación, que permite realizar correctivos en el proceso y definir responsables de la ejecución de los mismos.

Recomendaciones:

- Las copias azules al cierre de caja del día, deben tener un orden conforme la emisión de los tickets con la finalidad de realizar una verificación rápida del proceso y tener un orden cronológico.

- En la nueva adquisición de tickets, se debe solicitar un original y una copia con la finalidad de no tener este gasto innecesario y evitar esta acumulación de copias.

- Se debe designar un funcionario responsable de esta actividad y de la baja documental de años anteriores con la finalidad de mejorar los espacios físicos y llevar un control de los documentos generados tanto en el Complejo Arqueológico Ingapirca y Dirección Zonal 6.

- Se debe realizar la actualización de los funcionarios que realizan los procesos de verificación y recaudación de boletería en el reporte de cierre de caja del sistema informático.

Listado de facturas que justifican los gastos realizados:


Detalle de Gastos:


DETALLE DE GASTOS REALIZADOS			
NO.	CLASE DE GASTO	MONTO	N. DOCUMENTO
1	Consumo de alimentos	18,95	002-001-000001907
2	Consumo de alimentos	10,50	001-001-004952
3	Consumo de alimentos	8,90	009-701-001966666
4	Consumo de alimentos	14,00	001-001-000167587
5	Consumo de alimentos	12,00	001-001-000167797
6	Hospedaje	48,00	001-001-000000960
		TOTAL \$.	112,35

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	03-07-2024	05-07-2024	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	06:00	20:57	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	FECHA	HORA	FECHA	HORA
Aéreo	AVIANCA	Quito-Cuenca	03-07-2024	06H00	03-07-2024	07H01
Aéreo	AVIANCA	Cuenca-Quito	05-07-2024	20H06	05-07-2024	20H57

***NOTA: Adjunto: Facturas por alimentación \$64,35 Hospedaje \$48**

OBSERVACIONES:	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO  NOMBRE: Ing. Hortensia Alexandra Torres Páez CARGO: Tesorera INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	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  NOMBRE: Ing. Zoila Álava CARGO: Directora Administrativa Financiera INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO  NOMBRE: Ing. Hortensia Alexandra Torres Páez CARGO: Tesorera INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONAL 027-DAF-INPC-2024		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 10 - 07 - 2024			
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR TORRES PAEZ HORTENSIA ALEXANDRA		PUESTO QUE OCUPA: Tesorera			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Cuenca-Azuay / Ingapirca- Cañar		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)		
03-07-2024	06:00	05-07-2024	20:57		

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
Ing. Alexandra Torres/ Cecilia Pazmiño



DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Recibido por: *Caro Ina Alava*
 Fecha: *10/07/2024* Hora: *16:43*
 Designado a: *Vigilio Leonor* (2hgo)
 Hora: *16:31*

- Control Interno Arqueo de Caja Complejo Arqueológico Ingapirca
- Atender al requerimiento de los Tickets acumulados desde el año 2012 para el ingreso al Complejo Arqueológico Ingapirca solicitados por la Regional 6 para emitir la directriz respectiva.
- Verificación de los Archivos Financieros Pasivos.
- Seguimiento a los procesos de recaudación conforme a la normativa legal vigente

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 – CUENCA	03-07-2024	06:00	03-07-2024	07:01
Aéreo	AVIANCA	CUENCA - QUITO	05-07-2024	20H06	05-07-2024	20H57

INVERSIÓN: FAVOR CARGAR EGRESO A:220

PROGRAMA:	<input type="text"/>	PROYECTO:	<input type="text"/>	ACTIVIDAD – TAREA	<input type="text"/>
GASTO CORRIENTE :	<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECTOR(a) SU DELEGADO(A) DE PLANIFICACIÓN:			

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 3221055700
--------------------------------	----------------------------	------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
NOMBRE: TORRES PAEZ HORTENSIA ALEXANDRA CARGO: Tesorera	NOMBRE: Zoila Alava CARGO: Director Administrativo Financiero

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.
	<ul style="list-style-type: none">• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes• El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional
NOMBRE: Zoila Alava CARGO: Director Administrativo Financiero	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.
AUTORIZACION DE DESCUENTO	
	
FIRMA SOLICITANTE C.C. 1715003388	

CGE 6706