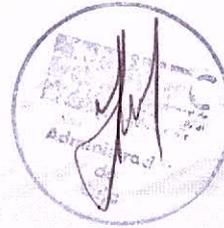




Ministerio de Finanzas  
 del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2017 Entidad: 141-0000-0000 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL  
 No. CUR: 3096 Tipo Registro: DEV  
 Monto: 100,00  
 IVA: 0,00  
 Sub Total: 100,00  
 Retenciones IVA: 0,00  
 Dedución Presupuestaria: 0,00  
 Total Líquido Pagar: 100,00

Estado: APROBADO

Descripción:

QUITO.- ORTEGA VELARDE VERONICA MARIBEL ANALISTA DE RRHH  
 COMISION QUITO-MANTA-PORTOVIEJO-QUITO, DEL 28 AL 29 DE  
 AGOSTO, TRATAR TEMAS DEL TRASPASO DEL PERSONAL DEL  
 PROYECTO CERRO JABONCILLO, ENTREGA DE NOMINA, MANUAL DE

Cuenta Monetaria No.: 924883

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	11/09/2017	100,00	0,00
Sub - Total				100,00	0,00

Retenciones					
NO PRESENTA RETENCIONES					
					0,00

Total Deduciones: 0,00  
 0,00

Deducciones Sin Factura

Código	Nombre	Monto
--------	--------	-------

Monto Líquido: 100,00

*Tomas 19*

ESPACIO EN BLANCO  
TESORERA

### COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	141 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	0000	Fecha Elaboración		No. CUR
Unid. Desc:	0000	07	09	2017
		No. Original		3096 / 3085
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INPC-DAF-2017-0956-M
				No. Expediente
				1241
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0	
Beneficiario:	1719201699 ORTEGA VELARDE VERONICA MARIBEL			

#### 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	86.50
01	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	13.50
TOTAL PRESUPUESTARIO										100.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										100.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										100.00

SON: CIEN DOLARES

DESCRIPCION: QUITO.- ORTEGA VELARDE VERONICA MARIBEL ANALISTA DE RRRH COMISION QUITO-MANTA-PORTOVIEJO-QUITO, DEL 28 AL 29 DE AGOSTO, TRATAR TEMAS DEL TRASPASO DEL PERSONAL DEL PROYECTO CERRO JABONCILLO, ENTREGA DE NOMINA, MANUAL DE PUESTOS(...) SOLICITUD No. 01-DARRH-INPC-2017, CP 503

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 07/09/2017	 _____ Functionario Responsable	 _____ Director Financiero

3

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	141 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic		
U. Ejecutora:	0000	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	07	09	2017	3096 3085
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		1241	
		No.		INPC-DAF-2017-0956-M	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1719201699	ORTEGA VELARDE VERONICA MARIBEL				

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 07/09/2017	_____ 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	06 09 2017	3085	3085
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	INPC-DAF-2017-0956-M	1241
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0
Beneficiario:	1719201699	ORTEGA VELARDE VERONICA MARIBEL		

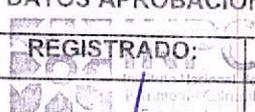
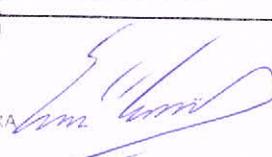
### AFECTACION PRESUPUESTARIA

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	86.50
01	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	13.50
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>100.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>100.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>100.00</b>

**SON:** CIEN DOLARES

**DESCRIPCION:** QUITO.- ORTEGA VELARDE VERONICA MARIBEL ANALISTA DE RRRH COMISION QUITO-MANTA-PORTOVIEJO-QUITO, DEL 28 AL 29 DE AGOSTO, TRATAR TEMAS DEL TRASPASO DEL PERSONAL DEL PROYECTO CERRO JABONCILLO, ENTREGA DE NOMINA, MANUAL DE PUESTOS(...) SOLICITUD No. 01-DARH-INPC-2017, CP 503

DEV 3096

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
FECHA: 06/09/2017	Funcionario Responsable Ing. William Guzmán PRESUPUESTO	Director Financiero

11:40  
07/09/2017

**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	06	09	2017	3085 3085
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INPC-DAF-2017-0956-M	1241

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1719201699	ORTEGA VELARDE VERONICA MARIBEL				

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 06/09/2017	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero



**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. DIAS	DESDE	HASTA	VALOR VIATICOS	TOTAL DE VIATICO	30%	70%	PEAJES	ANTICIPO	MOVILIZACION	JUSTIFICACION DEL 70% DEL VIATICO (FACTURAS)	ALIMENTACION	TOTAL A RECIBIR
Verónica Ortega	Analista de Recursos Humanos	Quito-Manta-Portoviejo-Quito	301	1	28-ago	29-ago	80,00	80,00	24,00	56,00		0,00	13,50	49,00	13,50	100,00
1719201699																
<b>TOTAL DE PAGO DE COMISION JUSTIFICANDO YA LOS GASTOS (FACTURAS)</b>																
<b>100,00</b>																

DESTINO DE LA COMISION: Quito-Manta-Portoviejo-Quito  
 SALIDA A LAS 09HSO EL 28 DE AGOSTO DE 2017  
 LLEGADA A LAS 13HCO EL 29 DE AGOSTO DE 2017

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.

DESCRIPCION : Comisión de servicios realizada desde el 28 hasta el 29 de agosto de 2017 en Manta - Portoviejo para tratar los temas correspondientes al traspaso de personal del proyecto Cerro - Hojas Jabonillo. Entrega de nómina, manual de puestos, estatuto, calendario de vacaciones, detalle de nómina general. Reunión por proyecto Escuela Taller Pile, según solicitud 01-DARH-INPC-2017.

**ADJUNTA. FACTURAS**

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	RESPONSABLE
CONTROL PREVIO	RESPONSABLE
CONTABILIDAD	RESPONSABLE
TESORERIA	RESPONSABLE
ELABORADO POR: DANIELA HALLÓ	

"RECIBIDO PRESUPUESTO"

Horas: 17:00  
 Firma: *[Signature]*

ESPACIO EN BLANCO  
TESORERA



### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
**01-DARH-INPC-2017**

FECHA DE INFORME: **02-09-2017**

#### DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
**ORTEGA VELARDE VERONICA MARIBEL**

PUESTO QUE OCUPA:  
**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL.  
**QUITO-MANTA -PORTOVIEJO-MANTA-QUITO**

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:  
**DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Nombre: **ING. VERÓNICA ORTEGA VELARDE**

#### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

• **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

• El día lunes 28 de agosto de 2017, arribé al aeropuerto de Manta – Manabí, posteriormente me trasladé a la sede de la Dirección Regional Zona 4 (Portoviejo), a fin de conjuntamente con el doctor Holger García Director Regional Zona 4 y licenciada María Fernanda Salcedo, Analista de Recursos Humanos Regional, mantener una reunión en la Corporación Centro Cívico Ciudad Alfaro con la ingeniera Liliana Quiroz, Analista de Talento Humano 2, a fin de tratar los siguientes temas correspondientes al traspaso de personal que presta sus labores en el Proyecto “Cerro de Hojas Jaboncillo”.

- Entrega de Nómina personal que presta sus servicios en el Proyecto Cerro de Hojas Jaboncillo

No.	Apellidos y Nombres	Denominación del Puesto	Grupo Ocupacional
1	Bohorquez Gerardy Stefan José	Arqueólogo	Servidor Público 7
2	Pin Zambrano Ernesto Santiago	Auxiliar de Operaciones Arqueológicas y de campo	Servidor Público de Servicios 2
3	Palma Zambrano Mayra Carlina	Guía Nativo	Servidor Público de Servicios 2
4	Cevallos saltos Lissete Gissela	Auxiliar de Operaciones Arqueológicas y de campo	Servidor Público de Servicios 2
5	Fariás Sánchez Edgar Leonardo	Auxiliar de Operaciones Arqueológicas y de campo	Servidor Público de Servicios 2
6	Molina García María Isabel	Guía Nativo	Servidor Público de Servicios 2
7	Molina García Vicente Adriano	Auxiliar de Operaciones Arqueológicas y de campo	Servidor Público de Servicios 2
8	Palma Posligua Fátima Roxana	Guía Nativo	Servidor Público de Servicios 2
9	Parrales Carrillo María Yoconda	Auxiliar de Operaciones Arqueológicas y de campo	Servidor Público de Servicios 2
10	Pita Cabrera Daniel Antonio	Promotor de Biblioteca	Servidor Público 3

RECIBIDO 1  
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
 Nombre: **GRACE** Hora: **5.07**  
 No. Trámite: ..... Fecha: **05-09-2017**

11	Tejena saltos Mery Jamileth	Auxiliar de Biblioteca	Servidor Público de Servicios 2
----	-----------------------------	------------------------	---------------------------------

- Entrega de copia de Manual de Puestos, base para contrataciones de personal
- Entrega de aprobación del Ministerio del Trabajo para cambio de jornada laboral (Lunes a Domingo de 08:30 a 17:00 con 30 minutos para refrigerio)
- Entrega de Estatuto de Corporación Centro Cívico Eloy Alfaro
- Se informa que se cuenta con un reloj biométrico en el proyecto para control de asistencia del personal que sus servicios en el proyecto.
- Entrega de calendario de vacaciones de personal debidamente aprobado por la máxima autoridad.
- Entrega de expedientes de personal vinculado por Contrato de Servicios Ocasionales con documentación de sustento (CD)
- Entrega de cuadro detalle de Fondo de Reserva del personal que tiene derecho y lo percibe mensualmente en sus cuentas personales (no acumulan IESS)
- Entrega de cuadro detalle de la Décima Tercera y Décima Cuarta Remuneraciones del personal que acumula y mensualiza.
- Entrega de cuadro detalle de liquidación de días de vacaciones con corte al 27 de agosto de 2017.

Una vez que se proceda con el traslado de personal del Proyecto Cerro de Hojas Jaboncillo al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, se remitirá por parte de la Corporación Centro Cívico Eloy Alfaro el aviso de salida de los servidores.

Así mismo, se remitirá a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, los expedientes de personal (pasivo), puesto que los servidores hasta el año 2016 contaban con contratos por Código de Trabajo, a los cuales se realizó en algunos casos despido intempestivo.

Cabe indicar que de igual forma se remitirá los expedientes (en físico) del personal, reportes de vacaciones, permisos personales y demás documentos relacionados al área de talento humano con corte a la fecha de traspaso de personal.

Adicionalmente se entregó la documentación que deberá remitir el personal que presta sus servicios en el Proyecto a fin de realizar el proceso de contratación en el INPC, misma que será coordinada adicionalmente con la Analista de Recursos Humanos Regional licenciada María Fernanda Salcedo.

En cuanto al traspaso de puesto de un conductor Contrato Indefinido de Centro Cívico Eloy Alfaro a la Dirección Regional Zona 4, se especifica que fue un requerimiento verbal del doctor Joaquín Moscoso, Director Ejecutivo del INPC, en la reunión de 02 de junio del 2017, sin embargo no consta en dicha acta; por lo cual si persiste la necesidad de traspaso de puesto del conductor, será necesario que se envíe desde la Dirección Ejecutiva el pedido correspondiente.

### PROYECTO ESCUELA TALLER PILE

Con el fin de ratificar "in situ" las argumentaciones técnicas que ameritan un cambio de jornada laboral para el personal que presta sus servicios en el Proyecto Escuela Taller Pile, me trasladé conjuntamente con el doctor Holger García Director Regional Zona 4 y licenciada María Fernanda Salcedo, Analista de Recursos Humanos Regional, en la cual se constató lo siguiente:

- Únicamente existe una línea de bus para el traslado desde Manta a Pile (Comuna), cabe indicar que el bus deja a los servidores en la carretera.
- El horario de transporte público es en la mañana (08:30 – Manta) y en la tarde (15:00) último recorrido.
- El tiempo de viaje es alrededor una hora y treinta minutos (ida y vuelta)
- Dos de los servidores viven en Portoviejo
- Existe únicamente una ruta de bus
- El día martes 29 de agosto del 2016, se mantuvo una reunión de trabajo en la Dirección Regional Zona 4 con la licenciada María Fernanda Salcedo, Analista de Recursos Humanos regional, a fin de ejecutar un acompañamiento técnico respecto a lo siguiente:
  - Modificación de calendario de vacaciones aprobado
  - Anticipo de vacaciones
  - Capacitación por inducción de personal
  - Concesión de vacaciones

Adicionalmente se entregó archivos digitales de lo siguiente:

- Formatos de informes para concesión de permisos para asistir a eventos de capacitación
- Formatos de entrega de informes de asistencia a eventos de capacitación
- Check list de documentación previo a incorporación de personal (expediente personal)
- Formato de ficha de capacitación inductiva
- Manual de Inducción de Personal
- Reglamento Interno de Trabajo (LOSEP)
- Reglamento Interno de Trabajo (Código de Trabajo)
- El doctor Holger García, Director Regional Zona 4, manifestó su interés de solicitar definitivamente el traspaso del servidor Juan García, Topógrafo a la Dirección Regional Zona 4. Cabe indicar que actualmente el servidor Juan García se encuentra con un cambio

administrativo desde la Dirección de Conservación y Salvaguardia de Bienes Culturales Patrimoniales.

**3. DETALLE DE CONSUMO:**

ITEM	FACTURA	VALOR
1	AMAZONIA CAFE N° 016-001-000104435 (DESAYUNO)	4.00
2	AEROSERVICIOS N° 003-001-518491 (TRANSPORTE)	13.50
3	PICANTERIA LAURITA N° 001-001-0175961 (DESAYUNO)	13.50
4	HC DORADO CIA LTDA N° 001-001-000026635 (HOTEL)	45.00
<b>TOTAL</b>		<b>76.00</b>

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	28-08-17	29-08-17	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	13:00	

**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	TAME	Quito-Manta	28-08-17	08h50	28-08-17	09h50
Aéreo	TAME	Manta-Quito	29-08-17	10h20	29-08-17	11h20

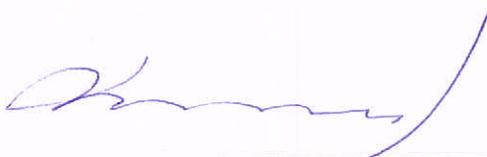
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

**OBSERVACIONES**

Adjunto fotografías y recibos de gastos efectuados.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 NOMBRE: Ing. Verónica Ortega Velarde	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	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 NOMBRE: Lic. Soraya Ponce Guerrero CARGO: <b>Directora de Recursos Humanos</b>	 NOMBRE: Lic. Catalina Tello S CARGO: <b>Coordinadora General Técnica</b>

# Tarjeta de embarque

Copia para el pasajero



<b>NOMBRE</b> ORTEGA/VERONICA	<b>VIAJERO FRECUENTE</b>	<b>SERVICIO ESPECIAL</b>	
<b>VUELO</b> EQ0131	<b>DE</b> QUITO	<b>A</b> MANTA	<b>FECHA</b> 28AUG17
<b>PUERTA</b>	<b>HORA DE EMBARQUE</b> 08:20	<b>ASIENTO</b> 4C	<b>CLASE</b> Y
<b>NÚMERO DE SECUENCIA</b> 16	<b>HORA DE SALIDA</b> 08:50	<b>BOLETO ELECTRÓNICO</b> 2692134253661	<b>RESERVA</b> NC151
<b>TIER LEVEL</b>			

## EQUIPAJE



### Equipaje facturado

Su franquicia de equipaje permitido será: 23 KG para vuelos nacionales y 2 maletas de no mas de 23 KG cada una para vuelos internacionales por pasajero. Si dispone de equipaje para registrar, en vuelos nacionales preséntese en el aeropuerto mínimo 45 minutos antes y para vuelos internacionales 2 horas antes de la salida de su vuelo a nuestros counters asignados para Web Check-in.



### Equipaje de mano

Usted tiene derecho a portar una pieza de equipaje de mano con un peso máximo de 8 KG. tanto en vuelos nacionales como en vuelos internacionales. El tamaño del equipaje debe permitir su ubicación en los racks o bajo su asiento.

## DOCUMENTOS DE VIAJE

En vuelos nacionales los únicos documentos válidos para viajar son: Cédula de Identidad, Licencia, Pasaporte o Carnet Diplomático ORIGINAL y VIGENTES. En vuelos internacionales dependiendo de su destino es indispensable su Pasaporte y Visa requerida. Recuerde que para viajar a cualquier destino internacional deberá presentar en nuestros counters su boleto confirmado de salida de su país de destino ya sea vía aérea, marítima o terrestre. Usted es responsable de tener en regla todos los documentos necesarios para su viaje. Para obtener más información, consulte nuestra pagina web [www.tame.com.ec](http://www.tame.com.ec)

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Para vuelos Nacionales Usted debe presentarse en la sala de embarque máximo 40 minutos antes de la hora itinerario. Para vuelos Internacionales Usted deberá presentarse en los counters asignados para Web Check-in con 2 horas de anticipación a la hora itinerario de su vuelo, para realizar revisión de documentos de viaje y requisitos migratorios. No olvide llevar con usted una copia de este documento.

Gracias por volar con nosotros. Le deseamos un buen viaje y le esperamos en un futuro cercano.

ESPACIO EN BLANCO  
TESORERA



ESTRICHINI DI BIANCO  
TESSEREKA



MERAMEXAIR S.A

Matriz: SANTA ROSA N18 VIA YARUQUI

Tel.- 02 382 7450

Sucursal: Nuevo Aereopuerto, Santa Rosa No. 18 y Vía Yaruqui.

Contribuyente Especial No. CONTRIBUYENTES ESPECIALES RESOLUCIÓN No. 615

Obligado a llevar Contabilidad: SI

Quito - Ecuador

R.U.C. 1792379776001

**FACTURA**

No. 016-001-000104435

No. de Autorización

2808201701201600100010443517923797763

Fecha de Autorización: 2017-08-28 T 7:47:45

Ambiente: PRODUCCIÓN

Emisión: EMISIÓN NORMAL

Clave de Acceso



2808201701179237977600120160010001044356870917215

**Datos Cliente**

Fecha de emisión: 28/08/2017 07:47:48a. m.

Cliente: VERONICA ORTEGA

RUC/CED/PASS: 1719201699

Dirección: ALAQUEZ E6-200

Telefono: 3132308

No. Ticket Cliente: 6420280817977452

No. Transaccion: 977452

No. Check:

Cajero: 289. JUAN LAMINGO

No. Vuelo:

Cantidad	Codigo	Descripción	P.U	Descuento	Precio Total
1.00	32000112	Mocaccino 8oz	3.57	0.00	3.57

Observaciones:

Subtotal 12%:	3.57
Subtotal. 0%	0.00
Subtotal No Sujeto%:	0.00
Descuento	0.00
Subtotal	3.57
I.V.A 12%:	0.43
10% Propina-Tip:	0.00
Valor Total	4.00

Forma pago: EFECTIVO

Forma Pago	Total	Plazo	Unidad Tiempo
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	4.00	0	Dias

521 0511

ESPACIO EN BLANCO  
TESORERA



**HCDORADO CIA. LTDA.**  
 R.U.C.: 1391794940001  
 Dir: Matriz: Calle Espejo s/n y Pedro Gual  
 Telfs: 05 2657-080 - 0991990666  
 gerencia@hotelceibodorado.com.ec  
 Portoviejo - Manabí - Ecuador  
 Fecha Autorización: 07 NOVIEMBRE 2016

**FACTURA**  
 N° 001-001-00  
**0026635**  
 Autorización SRI N°  
 1119711717

Nombre: ORTEGA VELARDE VERONICA MARIBEL  
 RUC: 1719201699 Fecha: 29/09/2017  
 Dirección: QUITO

Telf.: 0990608822  
 N° Habitación: 52

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	TOTAL
1	HOSPEDAJE	1 NOCHE 36.8840	36.8840
CHECK IN: 28/08/2017 CHECK OUT: 29/08/2017			

IMPRESA GARCIA AUT 5692 Garcia Cedeno Vicente Washington RUC: 1305128660001 Telf: 2441081- Portoviejo del 22701 - 27700 - Fecha de Caducidad: 07 NOVIEMBRE 2017

*[Handwritten Signature]*  
 RECIBIÓ EN FORME  
 ORIGINAL CLIENTE - COPIA EMISOR

SUBTOTAL:	36.88
IVA 12%:	4.43
SERVICIO 10%:	3.69
<b>TOTAL:</b>	<b>45.00</b>

*[Handwritten Signature]*  
 FIRMA AUTORIZADA

ESPACIO EN BLANCO  
TESORERA



R.U.C.: 1792252903001

**FACTURA**

No. 003-001-000518491

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
2808201701200300100051849117922529033

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 29/08/2017 02:57:31

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

CLAVE DE ACCESO:



2808201701179225290300120030010005184911234567812

**AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.**  
 Dirección Matriz: AV. AMAZONAS Y AV. DE LA PRENSA  
 Teléfono: 6043500  
 Obligado a llevar contabilidad: Si

Razón Social / Nombres y Apellidos: ORTEGA VERONICA  
 Fecha Emisión: 28/08/2017  
 RUC / CI: 1719201699  
 Guía Remisión

Código	Descripción	Detalle	Cantidad	U/M	Precio. Unitario	Descuento	Total
PIRBPA	TRANSPORTE PASAJEROS IDA Y VUELTA		1.00		16.00	2.5	13.50

Información Adicional  
 Email: comprobantes@tu factura.ec  
 Dirección: QUITO  
 Forma de Pago: Sin Utilización Del Sistema Financiero 13.50

SUBTOTAL 12.00%	0.00
SUBTOTAL 0.00 %	13.50
SUBTOTAL No sujeto de IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	16.00
DESCUENTO	2.50
ICE	0.00
IVA 12.00%	0.00
VALOR TOTAL USD	13.50

FORMA DE PAGO	VALOR	PLAZO	UND. TIEMPO
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	13.50	0	DÍAS

521 OK11

ESPACIO EN BLANCO  
TESORERA

Nombre: Dany

<input type="checkbox"/> Revisión	<input type="checkbox"/> Presupuesto
<input type="checkbox"/> Trámite Legal	<input type="checkbox"/> Presentar Informe
<input type="checkbox"/> Archivo	<input type="checkbox"/> Servicios Institucionales
<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Administración de Caja

65109/2014

*5/09/14*  
*Dany*

**Memorando Nro. INPC-DARH-2017-0790-M**

**Quito, D.M., 05 de septiembre de 2017**

**PARA:** Sr. Dr. Joaquín Moscoso Novillo  
**Director Ejecutivo**

**ASUNTO:** AUTORIZACIÓN

De mi consideración:

Con el fin mantener una reunión de trabajo con el personal encargado del traspaso de personal del Complejo Arqueológico Cerro de Hojas Jaboncillo; ratificar "ins itu" las argumentaciones técnica que sustenten el cambio de jornada laboral en la Escuela Taller Pile; así como efectuar un acompañamiento técnico a la Analista de Recursos Humanos de la Dirección regional Zona 4, me trasladé los días 28 y 29 de agosto del presente año a la ciudad de Portoviejo sede de la Dirección Regional y Manta (Corporación Centro Cívico Eloy Alfaro).

De conformidad a lo que determina la Norma Técnica pasa el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para los y los servidores en las instituciones del Estado, dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de lo servicio institucionales, de manera obligatoria entregarán un informe de actividades debidamente aprobado.

La Dirección de Administración de Recursos Humanos tenía la prioridad de remitir al Ministerio del Trabajo el estudio técnico así como los descriptivos de puestos para la creación de seis (6) descriptivos de puestos, a fin de que formen parte del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del INPC, mismo que fue elaborado por quien suscribe.

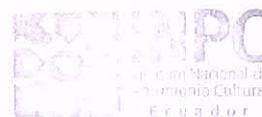
En este argumento y toda vez que me fue imposible entregar el informe de comisión en el término establecido, solicito a usted comedidamente Autorice a la Dirección Administrativa Financiera reciba el mencionado informe de manera tardía.

Agradezco su colaboración.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

  
**Ing. Verónica Maribel Ortega Velarde**  
**ANALISTA DE TALENTO HUMANOS**



**RECIBIDO**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Nombre: Grace Hora: 15:07  
 No. Trámite: ..... Fecha: 05-09-2017

**Memorando Nro. INPC-DARH-2017-0790-M**

**Quito, D.M., 05 de septiembre de 2017**

**Cuenca:**  
Benigno Malo No. 640  
Juan Jaramillo  
"Casa de las Palomas"  
Telf: (5937) 2833787

**Guayaquil:**  
Numa Pompilio Llona  
No. 162-184, Barrio Las Peñas,  
Telf: (5934) 2903 671 / 2568247  
Fax: 2303 671

**Leja:**  
Lourdes entre Olmedo  
y Bernardo Valdivieso  
Telf: (5931) 2560 652

**Riobamba:**  
S de Junla y Terza Constituyente  
Edificio de la Gobernación  
Teléfax: (5933) 2950 597

**Portavieja:**  
Sucre 405  
entre Morales y Roca fuerte  
Teléfax: (5935) 2651 722



**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 01-DARH-INPC-2017		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 25-08-2017	
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS
			ALIMENTACIÓN

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ORTEGA VELARDE VERONICA MARIBEL		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL MANABI-PORTOVIEJO-MANTA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
28/08/2017	06:30	29/08/2017	13:20

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Ing. Verónica Ortega

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

**Complejo Arqueológico Cerro de Hojas Jaboncillo**

- Mantener una reunión de trabajo con el personal encargado del traspaso de personal
- Absolver consultas relacionadas al área de talento humano
- Levantamiento de información insitu del personal (situación actual)
- Brindar información con respecto a la documentación a ser entregada por personal previo a su traspaso
- Solicitar saldo de vacaciones (calendario de vacaciones)
- Coordinar acciones con respecto al envío de expedientes de personal a la matriz del INPC

**Escuela Taller Pile**

- Ratificar "in situ" las argumentaciones técnicas que ameritan un cambio de jornada laboral

**Dirección Regional**

- Efectuar acompañamiento a la Analista de Recursos Humanos Regional, con respecto al manejo de los diferentes Subsistemas de Talento Humano.

**TRANSPORTE**

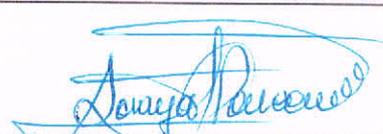
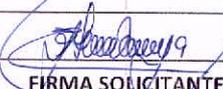
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	TAME	UIO-MANTA	28/08/2017	08:50	28/08/2017	09:50
AEREO	TAME	MANTA-UIO	29/08/2017	10:20	29/08/2017	11:20

INVERSIÓN: FAVOR CARGAR EGRESO A:

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

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: INTERNACIONAL	TIPO DE CUENTA: AHORROS	Nº. DE CUENTA: 924883
------------------------------------	----------------------------	--------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR ING. VERÓNICA ORTEGA	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE LIC. SORAYA PONCE
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>• El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul>
COORDINADORA GENERAL TÉCNICA LIC. CATALINA TELLO	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.
AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO	
	
FIRMA SOLICITANTE	
C.C. 1719201699	



RECIBIDO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Nombre: Blanca Hora: 15:13

No. Trámite: ..... Fecha: 25/02/17

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL		NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN	
Unid. Ejecutora:			503	22	08
Unid. Desc:				17	

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

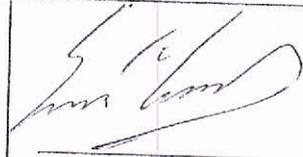
CLASE DE REGISTRO	COM		CLASE DE GASTO	OGA
-------------------	-----	--	----------------	-----

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530837	1701	001	0000	0000	Combustibles - Lubricantes y Aditivos en General para Vehiculos Terrestres	\$500.00
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$5,200.00
01	00	000	001	530502	1701	001	0000	0000	Edificios- Locales y Residencias- Parqueaderos- Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamientos)	\$22.00
01	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	\$300.00
01	00	000	001	570102	1701	001	0000	0000	Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes	\$55.00
									<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>	<b>\$6,077.00</b>
									<b>TOTAL</b>	

**SON:** SEIS MIL SETENTA Y SIETE DOLARES

**DESCRIPCION:**  
 QUITO.- ACTUALIZACION DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA CP 259 POR EL CONCEPTO DE VIATICOS, PEAJES, ESTACIONAMIENTO, MOVILIZACIONES, AL INTERIOR PARA SALIDA DE FUNCIONARIOS DE LA MATRIZ PARA EL PERIODO 2017

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 22/08/2017	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

