



Ministerio de Finanzas
 del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2017 Entidad: 141-0000-0000 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
 No. CUR: 3227 Tipo Registro: DEV
 Monto: 116,36
 IVA: 0,00
 Sub Total: 116,36
 Retenciones IVA: 0,00
 Deducción Presupuestaria: 0,00
 Total Líquido Pagar: 116,36

Estado: APROBADO Descripción: QUITO.- PONCE GUERRERO SORAYA VALENTINA DIRECTORA DE RRHH COMISION DEL 11 AL 12 DE SEPTIEMBRE RUTA QUITO-GUAYAQUIL-QUITO, REUNION CON EL DIRECTOR Y PERSONAL TECNICO DE LA R5, PARA PLANIFICACION , EVALUACION,
 Cuenta Monetaria No.: 3202910500

| 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 | 19/09/2017 | 116,36 | 0,00 |
| Sub - Total | | | | 116,36 | 0,00 |

| Retenciones | | | | | |
|--------------------|--|-------------------------|--|--|------|
| | | NO PRESENTA RETENCIONES | | | 0,00 |
| Total Deducciones: | | | | | 0,00 |
| | | | | | 0,00 |

| Deducciones Sin Factura | | |
|-------------------------|--------|-------|
| Código | Nombre | Monto |
| | | |

Monto Líquido: 116,36

total 30

| 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 | | | | 015 09 2017 | | 3227 | | 3221 |
| Tipo Documento Respaldo | | | Clase Documento | | | No. | | No. Expediente | | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | | LIQUIDACION DE GASTOS | | | INPC-DAF-2017-0956-M | | 1292 | | |
| Clase de Registro: | | DEVENGADO | | Clase de Gasto: | | OTROS GASTOS | | RPA RTO DEV | | |
| Banco: | | | | Cuenta Monetaria: | | | | | | |
| Comprobante | | GASTOS | | Numero Operación | | | | 0 | | |
| Beneficiario: | | 1710127059 | | PONCE GUERRERO SORAYA VALENTINA | | | | | | |

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 | 108.37 |
| 01 | 00 | 000 | 001 | 530301 | 1701 | 001 | 0000 | 0000 | Pasajes al Interior | 7.99 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | 116.36 |
| IVA | | | | | | | | | | 0.00 |
| SUB - TOTAL | | | | | | | | | | 116.36 |
| RETENCIONES IVA | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL A PAGAR | | | | | | | | | | 116.36 |

SON: CIENTO DIECISEIS DOLARES CON 36/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: QUITO.- PONCE GUERRERO SORAYA VALENTINA DIRECTORA DE RRHH COMISION DEL 11 AL 12 DE SEPTIEMBRE RUTA QUITO-GUAYAQUIL-QUITO, REUNION CON EL DIRECTOR Y PERSONAL TECNICO DE LA R5, PARA PLANIFICACION, EVALUACION, CAPACITACION Y FORMACION DE TH. SOLICITUD No. 03-DARH-INPC-2017, CP 503

| DATOS APROBACION | | |
|---|---|--|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| APROBADO FECHA: 15/09/2017 |  _____ Funcionario Responsable |  _____ Director Financiero |

3

| 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 | | 015 | 09 | 2017 | 3227 | 3221 | | | |
| Tipo Documento Respaldo | | | Clase Documento | | | No. | | No. Expediente | | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | | LIQUIDACION DE GASTOS | | | INPC-DAF-2017-0956-M | | 1292 | | |
| Clase de Registro: | DEVENGADO | | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | | RPA | RTO | DEV | | |
| Banco: | | | Cuenta Monetaria: | | | | | | | |
| Comprobante: | GASTOS | | Numero Operación | | | 0 | | | | |
| Beneficiario: | 1710127059 | PONCE GUERRERO SORAYA VALENTINA | | | | | | | | |

DEDUCCIONES

| DATOS APROBACIÓN | | |
|---|----------------------------------|------------------------------|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| APROBADO FECHA: 15/09/2017 | _____ 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 | 015 09 2017 | 3221 | 3221 | |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | No. | No. Expediente | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | LIQUIDACION DE GASTOS | INPC-DAF-2017-0956-M | 1292 | |

| | | | | | | | | |
|--------------------|--------------|---------------------------------|--------------|-----|-----|-----|--|---|
| Clase de Registro: | COMPROMETIDO | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | RPA | RTO | DEV | | |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | | | | | | |
| Comprobante | GASTOS | Numero Operación | | | | | | 0 |
| Beneficiario: | 1710127059 | PONCE GUERRERO SORAYA VALENTINA | | | | | | |

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 | 108.37 |
| 01 | 00 | 000 | 001 | 530301 | 1701 | 001 | 0000 | 0000 | Pasajes al Interior | 7.99 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | 116.36 |
| IVA | | | | | | | | | | 0.00 |
| SUB - TOTAL | | | | | | | | | | 116.36 |
| RETENCIONES IVA | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL A PAGAR | | | | | | | | | | 116.36 |

SON: CIENTO DIECISEIS DOLARES CON 36/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: QUITO.- PONCE GUERRERO SORAYA VALENTINA DIRECTORA DE RRHH COMISION DEL 11 AL 12 DE SEPTIEMBRE RUTA QUITO-GUAYAQUIL-QUITO, REUNION CON EL DIRECTOR Y PERSONAL TECNICO DE LA R5, PARA PLANIFICACION, EVALUACION, CAPACITACION Y FORMACION DE TH. SOLICITUD No. 03-DARH-INPC-2017, CP 503

01/09/2017

13.15
15/09/2017

| DATOS APROBACION | | |
|----------------------|-------------------------|---------------------|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| APROBADO | | |
| FECHA: 15/09/2017 | Funcionario Responsable | Director Financiero |

5

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 | 015 09 2017 | 3221 | 3221 | |
| Tipo Documento Respaldo | Clase Documento | No. | No. Expediente | | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | LIQUIDACION DE GASTOS | INPC-DAF-2017-0956-M | 1292 | | |

| | | | | | | |
|--------------------|--------------|---------------------------------|--------------|-----|-----|-----|
| Clase de Registro: | COMPROMETIDO | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | RPA | RTO | DEV |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | | | | |
| Comprobante | GASTOS | Numero Operación | | | | 0 |
| Beneficiario: | 1710127059 | PONCE GUERRERO SORAYA VALENTINA | | | | |

DEDUCCIONES

| DATOS APROBACIÓN | | |
|----------------------|-------------------------|---------------------|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| APROBADO | | |
| FECHA: 15/09/2017 | _____ | _____ |
| | 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 | OESDE | HASTA | VALOR VIATICOS | TOTAL DE VIATICO | 30% | 70% | PEAJES | ANTICIPO | MOVILIZACION | JUSTIFICACION DEL 70% DEL VIATICO (FACTURAS) | ALIMENTACION | TOTAL A RECIBIR |
|--------------|-------------------------------|-----------------------|------------------|----------|--------|--------|----------------|------------------|-------|-------|--------|----------|--------------|--|--------------|-----------------|
| Soraya Ponce | Directora de Recursos Humanos | Quito-Guayaquil-Quito | 274 | 1 | 11-sep | 12-sep | 130,00 | 130,00 | 39,00 | 91,00 | | 0,00 | 7,99 | 56,34 | 13,03 | 116,36 |
| 1710127059 | | | | | | | | | | | | | | | | |

TOTAL DE PAGO DE COMISION JUSTIFICANDO YA LOS GASTOS (FACTURAS) 116,36

DESTINO DE LA COMISION.- Quito-Guayaquil-Quito
 SALIDA A LAS 09H00 EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017
 LLEGADA A LAS 23H30 EL 12 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.

DESCRIPCIÓN: Comisión de servicios en Guayaquil desde el 11 hasta el 12 de septiembre de 2017 para asistir a reunión con el Director y personal técnico de la R5. Reunión para planificación, clasificación, evaluación, capacitación y formación de talento humano. Revisión de procesos internos de talento humano y plan de rotación de funciones. Verificación de casos focalizados, según solicitud 03-DARH-INPC-2017.

ADJUNTA. FACTURAS

| | |
|-------------------------------------|-------------|
| DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA | |
| CONTROL PREVIO | |
| CONTABILIDAD | TESORERIA |
| | |
| RESPONSABLE | RESPONSABLE |

ELABORADO POR: DANIELA HALLO *[Firma]*

RECEBIDO

[Firma]

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

 FECHA DE INFORME: **13-SEPTIEMBRE-2017**
DATOS GENERALES

 APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
PONCE GUERRERO SORAYA VALENTINA

 PUESTO QUE OCUPA:
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

 CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO
 INSTITUCIONAL.
QUITO -GUAYAQUIL- 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: **LIC. SORAYA PONCE GUERRERO**
MGS. LORENA NARVÁEZ SEVILLA
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS
ACTIVIDADES REALIZADAS:

(Lunes 11 de Septiembre del 2017)

Arribamos al aeropuerto de Guayaquil - Guayas, aproximadamente a las 10h00 de la mañana para dirigirnos a la sede de la Dirección Regional INPC, donde se mantuvo en primera instancia reunión con LUIS MUECKAY, quien se desempeña como Director Regional.

Desarrollo de la Reunión con el señor Director Regional:
(10h30 – 12h30)

Se explicita al señor Director Regional los objetivos a cumplir por parte del personal de Talento Humano en la Regional; y se precisan los puntos que deberán reforzarse en la reunión con todo el personal:

- RELACIONES INTERPERSONALES (juicios de valor respecto del desempeño laboral; falta de proactividad; desmotivación, entre otros)
- REVISION DE LA CLASIFICACION DE PUESTOS, (Incertidumbre del personal que no ha sido reclasificado desde hace algún tiempo)
- ENFOQUES DE INCLUSIÓN ENTRE EL PERSONAL (REUBICACION no es la solución definitiva, abordar problema particular de Javier Sotomayor, quien es objeto de exclusión y rechazo de algunos compañeros y existe un pedido de cambio físico del espacio asignado actualmente a Talento Humano!!)
- ROTACION DE PERSONAL (explicitar beneficios y necesidad de implementar protocolos, metodologías que garanticen continuidad de los procesos en ausencia del titular "experto")
- CARGA LABORAL (no tener que hacer, buscar que proceso pueden y deben reforzar, considerando además potenciación de capacidades del personal, en aplicación al Decreto N°

135)

Reunión con el personal de la Dirección Regional :
(12h30 – 13h30)

- Se explicita con el personal la gestión cumplida como entidad sobre el ESTATUTO POR PROCESOS; se socializa presentación de estructura organizacional aprobada; así como, la propuesta presentada para análisis y aprobación de los entes rectores. Se informa los avances de la mesa técnica de análisis de la propuesta de reforma, se absuelven inquietudes sobre el proceso de implementación una vez que fue conocido por todos y todas el cronograma de ejecución, herramienta técnica que cuenta con la aprobación del Ministerio de Cultura.
- Se analiza incidencia de implementación de estructura en la REGIONAL, concluyendo que NO EXISTE AFECTACION respecto del personal; sino más bien la oportunidad de potenciar capacidades por aplicación del Decreto N° 135 (**composición organizacional del 70 – 30**).
- Evidencian la preocupación de que el TEMA ESTRUCTURA en los PROCESOS DESCONCENTRADOS, **no se VISUALIZA el tema INMATERIAL (hallazgos antropológicos) y solicitan que se haga énfasis en su importancia** dentro del quehacer cultural.
- En el área administrativa financiera la preocupación de contar con un equipo mínimo que no permite la aplicación de las NCI respecto a la “segregación de funciones”.

(ANEXO PRESENTACION TEMA ESTRUCTURA)

RECESO:
(12h40 – 14h30)

Continuación ...Reunión con el personal de la Dirección Regional :
(14h30 – 18h00)

REVISION DE PUESTOS: Se informa al personal la gestión cumplida por la Dirección de Talento Humano ante el Ministerio de Trabajo para que proceda a la revisión de puestos en los casos puntuales en que se ha solicitado, por ejemplo: Los Investigadores, los tecnólogos, los compañeros que han obtenido títulos de tercer nivel y aún tienen niveles profesionales de arranque y la respuesta recibida por el ente rector de la hoja de ruta a seguir, para atender esos requerimientos. Se precisa como se valora la formación académica, en las DESCRIPCIONES DE PUESTOS el exigible corresponde al TERCER NIVEL y no a los post grados (cuarto nivel).

Una vez revisados los niveles y composición del personal de la Dirección Regional y receptadas las inquietudes del personal, procedemos a compartir los pasos que deben cumplirse para lograr una reclasificación de los niveles ocupacionales que actualmente ostentan.



RELACIONES INTERPERSONALES: Abordamos el tema de la predisposición de GLORIA LOPEZ para mejorar relaciones del equipo. De la versión de la compañera indica las condiciones en que se integró, pero manifiesta que encontró resistencias y explicita con todo el equipo las condiciones en

9

las que ha desarrollado su trabajo. Como punto de orden del personal de Talento Humano, se informa que los casos puntuales como éste, se abordarán el día martes con el equipo involucrado.

ENFOQUES DE INCLUSION: Se facilita "testimonio personal" de tener que vivir y compartir en el círculo cercano con familiares que tienen discapacidad lo que permite sensibilizar al equipo sobre la importancia de la convivencia en valores, sin discriminar a sus compañeros por sus discapacidades, enfermedades u opciones sexuales. Con el preámbulo planteado, se aborda la queja planteada por JAVIER SOTOMAYOR respecto a la "actitud" de los compañeros cuando por causa de su discapacidad intelectual tiene momentos de hiperactividad o de retraimiento y una reacción no siempre positiva por parte de los compañeros que son parte de su entorno.

ACUERDO DEL EQUIPO: Vivir las jornadas laborales en el marco del respeto, siendo empáticos y que la generosidad humana les permita hacer el ejercicio de recordar permanentemente que la calidez empieza por casa y no es discurso.

ROTACIÓN DE FUNCIONES: Comentamos los alcances del plan de rotación y la forma de aplicación e implementación en las Direcciones Zonales; de manera dinámica y participativa se determinan los "backups / reemplazos" de cada servidor, para garantizar la continuidad de los procesos; se reitera la importancia de socializar la información y generar permanentemente canales de comunicación. Se acuerda trabajar una PROPUESTA desde Talento Humano Regional (Guayas) para la aprobación del Director/a Regional.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

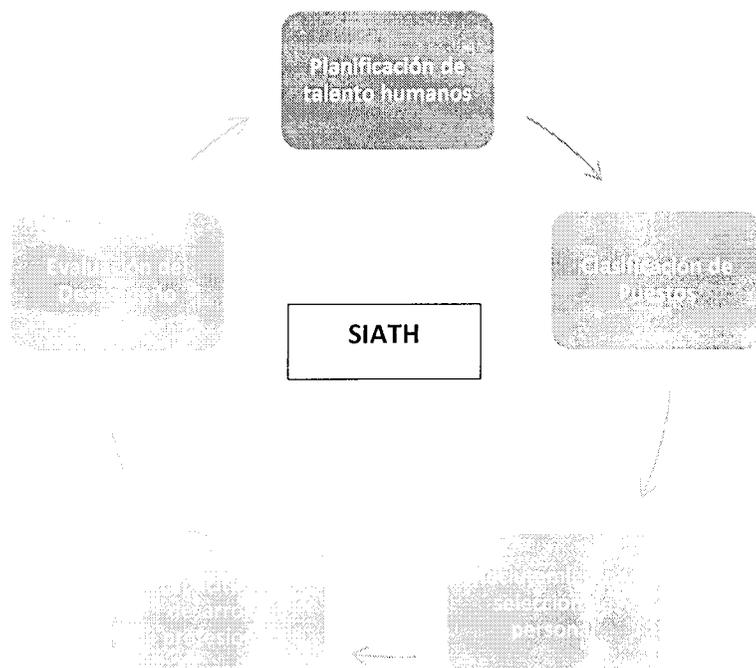
(Martes 12 de Septiembre del 2017)

(08H00 - 15h30)

Reunión de trabajo con el responsable de la Unidad de Recursos Humanos:

En la reunión se solicitó la presencia del Ing. Javier Sotomayor, responsable de la Unidad de Recursos Humanos, Elizabeth Bello, Secretaria de la DZ5 y Sofía Vargas, Analista de Planificación, con la finalidad de que articulen actividades y fortalecer la gestión de talento Humano en territorio, así como iniciar el proceso de rotación en las Zonales a fin de garantizar la continuidad de los procesos y que la Unidad de talento humano de la DR5 sea un potencial socio estratégico en la ejecución y cumplimiento de las normativa legal vigente.

Se realizó una explicación amplia de cada uno de **los Subsistemas del Sistema Integrado de Administración de Talento Humano** al equipo de trabajo.



PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO:

Se realizó una explicación del proceso técnico de levantamiento de la información y se solicitó el levantamiento de la siguiente información:

- Plantilla de diagnóstico de personal.
- Actas de validación de productos basada en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional pro Procesos vigente.
- Matriz de Planificación de Talento Humano.

Estos insumos levantados por la DZ5 permitirá contar con información para establecer las brechas de personal y justificar los movimientos administrativos de personal 2018 (vinculaciones, salidas de personal).

CLASIFICACIÓN DE PUESTOS:

Se realizó una explicación sobre la aplicación del subsistema de Clasificación de Puestos, quedando como acuerdo que se iniciará este proceso el momento que se tenga el Estatuto institucional definido, instrumento técnico que sirve como insumo para levantar la información para el Manual de Puestos institucional.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La aplicación de la evaluación del desempeño se aplicará a todo el personal de la DR5 conforme las fechas establecidas en el Plan de Evaluación del Desempeño 2017 aprobado por la Dirección Ejecutiva. La evaluación del desempeño del período 2018 se aplicará en función de la Norma técnica y del Instructivo vigente al personal de la DZ5.

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

El plan de capacitación 2017, se encuentra aprobado por el Ministerio del Trabajo, no existe

presupuesto para ejecutar el plan, sin embargo por política institucional se está ejecutando con capacitaciones y eventos de capacitación gratuitas a través de las diferentes instituciones que imparten las temáticas que constan en el Plan.

Se definió que para finales del mes de septiembre la Unidad de Recursos Humanos de la DR5 remitirá el informe de ejecución del Plan de Capacitación, en el que deberá constar:

Número de personal de la Dr5.

Número de personal capacitado por áreas o procesos.

Número de capacitaciones ejecutadas

Número de capacitaciones virtuales, semi presenciales y presenciales.

Cumplimiento del efecto multiplicador y devengación del tiempo invertido en los eventos de capacitación.

PLAN INTERNO DE ROTACIÓN DE FUNCIONES:

El Plan de Rotación de funciones conforme a la socialización por parte de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, deberá ser elaborado y ejecutado por el responsable de la Unidad de Talento Humano en función de las aptitudes, actitudes, conocimientos y nivel de formación de los servidores, a fin de continuar con los procesos y actividades institucionales en ausencia de los servidores que ejecutan las funciones de acuerdo al puesto, así como permitirá:

- Fortalecer la gestión institucional con base a su necesidad.
- Ampliar los conocimientos de las y los servidores de los puestos
- Identificar habilidades y potencializar las mismas.
- Minimizar errores y evitar la existencia de personal indispensable.

Se realizó una revisión de los procesos internos de recursos humano a fin de garantizar su correcta ejecución y se establecieron lineamientos para su ejecución:

ASISTENCIA DEL PERSONAL:

Se instruyó sobre el control de asistencia del personal y se enfatizó en el horario de trabajo establecido y el cumplimiento de la jornada laboral.

Se diseñará y mantendrá actualizada un registro de comisiones fuera de la ciudad con los justificativos de salidas del personal (solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales e informes).

PLAN DE VACACIONES:

Con respecto a esta actividad se establecieron los siguientes lineamientos:

Actualizar el cronograma de vacaciones 2017 del personal de la DZ5, a fin de realizar un control y seguimiento de su ejecución.

Socializar los saldos de vacaciones con el personal de la Zonal para definir nuevo cronograma de vacaciones 2018.

Realizar un registro de las vacaciones por servidor estableciendo el saldo de permisos personales y vacaciones por periodo y un reporte consolidado de todo el personal, a fin de mantener actualizado el registro de vacaciones y asistencia.

ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES:

Se evidenció que no existen expedientes de los servidores de la DZ5, y los archivos de los documentos que deben constar en los expedientes del personal se encuentran en archivos fragmentados,

por este motivo se instruyó lo siguiente:

- Solicitar al personal de la DZ5 hojas de vida actualizada y documentos de identificación.
- Organizar los expedientes del personal en carpetas individuales con toda la documentación de respaldo de los diferentes movimientos administrativos.

ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Se definió la elaboración de un Plan que contenga actividades de seguridad y salud ocupacional, así como el acercamiento y gestión con instituciones que brinden servicios de esta naturaleza, así como gestionar la medicina preventiva con el MSP o el IESS.

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO

Con la finalidad de desconcentrar el manejo del Sistema Integrado de Información de Talento Humano, el responsable de la Unidad de Talento Humano deberá realizar las consultas necesarias para la capacitación del manejo del sistema, así como la posibilidad de administrar conjuntamente con la matriz el SIITH, para contar con información estratégica en cada zonal.

(15H30 - 16h00)

RECESO - ALMUERZO:

(16H00 - 19h30)

REUNION CON EL PERSONAL, PARA ABORDAR TEMAS FOCALIZADOS:

AREA DE PATRIMONIO INMATERIAL – CASO GLORIA LOPEZ

Se mantuvo una reunión previa solo con la compañera Gloria López para hacerle conocer las percepciones del equipo y de los usuarios externos sobre sus actitudes y comportamientos que influyen en el clima laboral del equipo de trabajo al que pertenece y que repercute en el ambiente de toda la Dirección Regional. Se evidencia la necesidad de una “catarsis” entendido como el espacio para la Liberación o eliminación de los recuerdos que alteran la mente o el equilibrio nervioso. Se enfoca el relato a las situaciones vividas con el personal de su área; y se contra resta su molestia y frustración comentándole los reconocimientos internos y externos por el nivel profesional que acredita la valía intelectual en el quehacer de la gestión cultural desde hace más de 25 años que se incorporó a la entidad.

Luego de haber transcurrido aproximadamente 1 hora de conversación, se integraron las compañeras GIOCONDA AVILES y PATRICIA RODRIGUEZ, se procede a escuchar la versión de los hechos suscitados durante el desarrollo de sus actividades y las interpretaciones que se dieron desde sus puntos de vista personales, las explicaciones e intervenciones técnicas llevan al cabo de una hora y media, luego de lo cual se concluyó que:

- La señorita Gloria López al haber desconocido los antecedentes por los cuales sus compañeras de área actuaron de una manera determinada, reaccionó de manera indebida por lo que les pide disculpas.
- Se comprometen a no cortar los canales de comunicación que permita conocer lo que el otro compañero/a está ejecutando, para evitar duplicidad de funciones.
- La madurez, calidez y tolerancia de Gioconda y Patricia permitieron dar por terminado el tema de una presunta afectación personal a la compañera Gloria López.

JOSE CHANCAY – FALTA DE APORTACIONES DE AÑOS ANTERIORES:

El compañero José Chancay manifiesta la preocupación del personal que labora desde hace un promedio de 20 y 25 años, pues no se evidencia en el mecanizado del IESS las aportaciones de entre 1 y

2 años. Manifiesta que han expuesto el problema a cada nueva administración sin tener respuesta favorable hasta la presente fecha; y que es un tema que les afecta para los procesos de jubilación.

- Se requirió actualicen el pedido suscrito por los involucrados y que adjunten como habilitantes los mecanizados individuales del IESS, que evidencien la falta de las aportaciones.

ARQ. LILIAN RICAURTE – CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS PROFESIONALES:

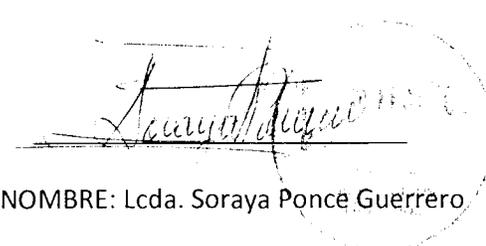
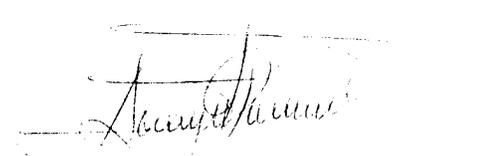
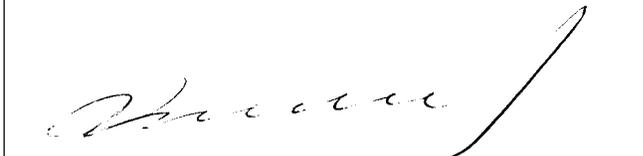
Explica que para cumplir con los compromisos técnicos, deberá vincularse personal al CIMP bajo la modalidad de contratos civiles; en tal virtud desde Talento Humano, considerando la restricción del Decreto de Austeridad N°135, se explica procedimiento y esquema a seguir:

- Se determina esquema de TDRs – ESPECIFICACIONES TECNICAS para la contratación, siempre y cuando cuenten con la certificación presupuestaria.
- Se explicita argumentación técnica que debe evidenciar la necesidad de profesionales sin relación de dependencia; en virtud de no contar con el personal técnico de planta para la elaboración de los productos motivo de la contratación.

3. DETALLE DE CONSUMO:

| ITEM | N° FACTURA | DETALLE | VALOR |
|---------------|-------------------|---|--------------|
| 1 | 003-001-520686 | AEROSERVICIOS movilización Quito – Tababela | 7,99 |
| 2 | 001-001-0006498 | MANSION DEL RIO Hospedaje | 30,50 |
| 3 | 002-001-000007687 | PICANTERIA “LA CULATA” Alimentación (11-septiembre- 2017) | 25,84 |
| 4 | 002-001-000223974 | COMIDAS DE VICTOR Alimentación (12-septiembre- 2017) | 8,52 |
| 5 | 026-052-11189 | PROCAFECOL ECUADOR Alimentación (12-septiembre- 2017) | 4,51 |
| TOTAL: | | | 77,36 |

| ITINERARIO | SALIDA | LLEGADA | NOTA |
|---------------------|----------|----------|--|
| FECHA dd-mmm-aaa | 11-09-17 | 12-09-17 | 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 | 23:30 | |

| 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-Guayaquil | 11-09-17 | 09h00 | 11-09-17 | 10h30 (*) |
| Aéreo | TAME | Guayaquil - Quito | 12-09-17 | 21h00 | 12-09-17 | 21h40 |
| NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos. (*) VUELO RETRASADO. | | | | | | |
| OBSERVACIONES | | | | | | |
| Adjunto fotografías y recibos de gastos efectuados. | | | | | | |
| FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO | | | NOTA | | | |
|  NOMBRE: Lcda. Soraya Ponce Guerrero | | | 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: Directora de Recursos Humanos | | | NOMBRE: Lic. Catalina Tello S CARGO: Coordinadora General Técnica | | | |

ETKT2692134264265C1
FECHA/DATE: 11SEP

VUELO/FLIGHT **0193**

PONCE/SORAYA
DE/FROM: QUITO
A/TO: GUAYAQUIL

ASIENTO/SEAT: **13C**
EQUIP/BAGT:

REFERENCIA: 119

tame

ETKT2692134264265C2
FECHA/DATE: 12SEP

VUELO/FLIGHT **0318**

PONCE/SORAYA
DE/FROM: GUAYAQUIL
A/TO: QUITO

ASIENTO/SEAT: **26E**
EQUIP/BAGT:

REFERENCIA: 144

tame

AERON

R.U.C.: 1792252903001

FACTURA

No. 003-001-000520686

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1109201701200300100052068617922529038

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 12/09/2017 02:41:45

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

CLAVE DE ACCESO:



1109201701179225290300120030010005206861234567815

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: PONCE SORAYA

RUC / CI: 1710127059

Fecha Emisión: 11/09/2017 /

Guia Remisión

| Código | Descripción | Detalle | Cantidad | U/M | Precio Unitario | Descuento | Total |
|--------|-------------------------------------|---------|----------|-----|-----------------|-----------|-------|
| PQT8PA | TRANSPORTE PASAJEROS QUITO TABABELA | | 1.00 | | 8.00 | .01 | 7.99 |

Información Adicional

Email: comprobantes@tu factura.ec
Dirección: QUITO
Forma de Pago: Sin Utilización Del Sistema Financiero 7.99

| FORMA DE PAGO | VALOR | PLAZO | UND. TIEMPO |
|--|-------|-------|-------------|
| SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | 7.99 | 0 | DIAS |

| | |
|---------------------------|------|
| SUBTOTAL 12.00% | 0.00 |
| SUBTOTAL 0.00 % | 7.99 |
| SUBTOTAL No sujeto de IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 8.00 |
| DESCUENTO | 0.01 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 12.00% | 0.00 |
| VALOR TOTAL USD | 7.99 |

501 0211



FACTURA

No. 026-052-000011189

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1209201701179214148600120260520000111894126153315

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 13/09/2017 03:15:32

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO

R.U.C.: 1792141486001

PROMOTORA ECUATORIANA DE CAFE DE COLOMBIA S.A. PROCAFECOL

ECUADOR COREA 126 Y AV AMAZONAS

Dir Sucursal: GUAYAS / GUAYAQUIL / AV. DE LAS AMERICAS S/N



1209201701179214148600120260520000111894126153315

Contribuyente Especial Resolución Nro.: 826

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: PONCE SORAYA

RUC / CI: 1710127059 /

Fecha Emisión: 12/09/2017

Guía Remisión:

Dirección del Comprador:

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cant | Descripción | Detalles Adicionales | Precio Unitario | Descuento | Precio Total |
|--|---------------|--------|------------------------|----------------------|-----------------|-----------|------------------------|
| 1331 | | 1.0000 | FUNDA DE PAPAS PEQUENA | | 1.5714 | 0.00 | 1.57 |
| 1996 | | 1.0000 | QUICHE MEDITERRANEO GY | | 2.4553 | 0.00 | 2.46 |
| Información Adicional | | | | | | | |
| | | | | | | | SUBTOTAL 12% |
| | | | | | | | 4.03 |
| | | | | | | | SUBTOTAL 0% |
| | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | SUBTOTAL Exento de IVA |
| | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | SUBTOTAL SIN IMPUESTOS |
| | | | | | | | 4.03 |
| | | | | | | | TOTAL DESCUENTO |
| | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | ICE |
| | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | IVA 12% |
| | | | | | | | 0.48 |
| | | | | | | | PROPINA |
| | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | IRBPNR |
| | | | | | | | 0.00 |
| Forma de Pago | | | | Valor | Plazo | Tiempo | VALOR TOTAL |
| SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | | | | 4.51 | 0 | DÍAS | 4.51 / |

521 0411

MUSCARIA S.A.

R.U.C. 0992621990001

MATRIZ GUAYAQUIL: Saucos Uno, Agustín Freire

Mz. F-11 Sector 28 (Frente a Econosuper) • Telf.: 2240398

SUCURSAL: Malecón Simón Bolívar s/n Malecón 2000

Local 4 • Telf.: 2300816 • Guayaquil - Ecuador

AUT. S.R.I. 1120897865

FACTURA Nº 002-001-

00 0223974



Comidas de
Victor
Como debe ser

Faint, illegible table content, likely representing the invoice items.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

FIRMA AUTORIZADA **RECIBI CONFORME**
Impreso en DALO S.A. PRX: 2520698 Gyo. R.U.C. 0992131479091 AUTORIZACIÓN L# 1978 - 31500 UNID. 2P
NUM OEL 212701 AL 214700 F. AUTORIZACIÓN: 12/JUNIO/2017 F. CADUCIDAD: 12/JUNIO/2018 OP: 17020
ORIGINAL: ADQUIRENTE - COPIA ROSADA: EMISOR

SA 01/11



HOTELES Y TURISMO DEL CERRO S.A.
 Dirección: Las Peñas Numa Pompilio Llona # 120
 Teléfonos: 2303576 - 2566044 - 2565827 2565983
 Guayaquil - Ecuador

| |
|--------------------------|
| FACTURA |
| R.U.C. 0992294078001 |
| SERIE 001-001- |
| AUT. S.R.I. # 1121266686 |

Fecha de Autorización: 15/Agosto/2017

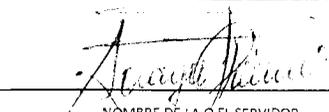
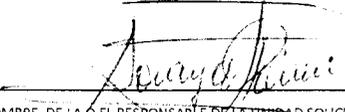
| LUGAR Y FECHA: <u>Guayaquil 12 de septiembre del 2017</u> | | | |
|--|------------------------------|--|----------------|
| CLIENTE: <u>Ronny Guerrero Soraya</u> | | | |
| DIRECCIÓN: <u>Quito</u> | | | |
| R.U.C./C.I.: <u>171017705-9</u> | | TELÉFONO: _____ | |
| HABITACIÓN SENCILLA <input type="checkbox"/> DOBLE <input type="checkbox"/> MATRIMONIAL <input type="checkbox"/> PREMIER <input type="checkbox"/> | | RESTAURANTE <input type="checkbox"/> EVENTOS <input type="checkbox"/> | |
| CANT. | DETALLE | PRECIO UNIT. | TOTAL |
| <u>1</u> | <u>Habitación Individual</u> | <u>\$25.00</u> | <u>\$25.00</u> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| FORMA DE PAGO: | | SUBTOTAL 12% | <u>\$29.00</u> |
| EFFECTIVO | TARJETA DE CREDITO / DEBITO | SUBTOTAL 0% | |
| DINERO ELECTRONICO | OTROS | DESCUENTO | |
| Son: <u>Treinta con 50/100</u> | | I.V.A. 12% | <u>3.00</u> |
| _____ Dólares. | | SERVICIOS 10% | <u>2.50</u> |
| <u>Alfredo Rubio</u> Emitida por | | TOTAL US \$ | <u>30.50</u> |
| <u>[Signature]</u> Recibí conforme | | | |

RAMIREZ BRAN RONNY STALIN • R.U.C. 0930260039001 • AUT. 13375 • Tel: 2400588
 1BL. 100X2 DEL 0006401 AL 0006500 • VALIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 15/NOVIEMBRE/2017

ORIGINAL: ADQUIRENTE
 COPIA: EMISOR

50210411

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 03-DARH-INPC-2017 / | | | FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) 08-09-2017 | | | |
|--|----------------------|----------------------------|--|------------------------------|----------------------|---------------|
| VIÁTICOS | X | MOVILIZACIONES | | SUBSISTENCIAS | | ALIMENTACIÓN |
| DATOS GENERALES | | | | | | |
| APELLIDOS – NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR PONCE GUERRERO SORAYA VALENTINA / | | | PUESTO QUE OCUPA: DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS / | | | |
| CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL - GUAYAS | | | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS | | | |
| FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa) | | HORA SALIDA (hh:mm) | FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa) | | HORA LLEGADA (hh:mm) | |
| 11/09/2017 / | | 07:00 / | 12/09/2017 / | | 23:00 / | |
| SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Soraya Ponce, Lorena Narváez | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Socialización proceso de reforma institucional con el personal de la DZ5. • Reunión de trabajo con el Director Regional para definir temas de fortalecimiento en la gestión respecto al personal de la DR5. • Revisión del caso reportado por el señor Javier Sotomayor sobre su discapacidad intelectual. | | | | | | |
| TRANSPORTE | | | | | | |
| TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros) | NOMBRE DE TRANSPORTE | RUTA | SALIDA | | LLEGADA | |
| | | | FECHA dd-mm-aaaa | HORA hh:mm | FECHA dd-mm-aaaa | HORA hh:mm |
| AEREO | TAME | UIO-GUAYAQUIL / | 11/09/2017 / | 09:00 / | 11/09/2017 / | 09:40 / |
| AEREO | TAME | GUAYAQUIL-UIO / | 12/09/2017 / | 21:00 / | 12/09/2017 / | 21:40 / |
| 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: BANCO PICHINCHA | | TIPO DE CUENTA: AHORROS | | No. DE CUENTA: 3202910500 | | |
| FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE | | | FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE | | | |
|  | | |  | | | |
| NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR SORAYA PONCE | | | 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"> • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubistentes • El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional 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. | | | |
|  | | | | | | |
| COORDINADORA GENERAL TÉCNICA LIC. CATALINA TELLO | | | | | | |

5

| |
|--------------------------------|
| AUTORIZACION DE DESCUENTO |
| <i>[Handwritten Signature]</i> |
| FIRMA SOLICITANTE |
| C.C. 1710127059 |

ESTADO DE CUENTAS DE LA EMPRESA

DIRECCION
Nombre *Daniela*
No. Trámite

ANCIERA
[Handwritten Signature]



CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

| | | | | | |
|-----------------|---|--------------------|----------------------|----|----|
| Institucion: | INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL | NO. CERTIFICACION: | FECHA DE ELABORACION | | |
| Und. Ejecutora: | | 503 | 22 | 08 | 17 |
| Und. Deco: | | | | | |

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

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

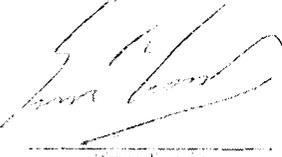
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

| PG | SP | PY | ACT | ITEM | UBG | FIE | ORG | N. Prest | DESCRIPCION | MONTO |
|-----------------------------|----|-----|-----|--------|------|-----|------|----------|---|------------------|
| 01 | 00 | 000 | 00 | 530837 | 1701 | 001 | 0000 | 0000 | Combustibles - Lubricantes y Aditivos en General para Vehiculos Terrestres | 5500.00 |
| 01 | 00 | 000 | 00 | 530105 | 1701 | 001 | 0000 | 0000 | Vuelos y Subsistemas en el Interior | 55,200.00 |
| 01 | 00 | 000 | 001 | 530792 | 1701 | 001 | 0000 | 0000 | Edificios- Locales y Residencias- Parques- Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamientos) | 222.00 |
| 01 | 00 | 000 | 001 | 530301 | 1701 | 001 | 0000 | 0000 | Pasajes al Interior | 1300.00 |
| 01 | 00 | 000 | 001 | 570107 | 1701 | 001 | 0000 | 0000 | Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes | 155.00 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | 56,077.00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

SON: SEIS MIL SESENTA Y SIETE DOLARES

DESCRIPCION:

OBJETO: ACTUALIZACION DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA CP 259 POR EL CONCEPTO DE VIAJES, PARA LAS ESTACIONARIAS DE MOVILIZACIONES AL INTERIOR PARA SALIDA DE FUNCIONARIOS DE LA MATRIZ PARA EL PERIODO 2017

| DATOS APROBACION | | |
|----------------------|---|--|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| APROBADO |  <small>El Registrado Responsable</small> |  <small>Director Ejecutivo</small> |
| FECHA: 22/08/2017 | | |