

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	017	04	2023	650 650
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	315

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1760006000001 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

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

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:141-0-0 No de fondo: 24 No Entrada: 63

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 17/04/2023	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE DE RENDICION DE FONDOS

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

Ejercicio: 2023

No. Fondo Global: 24

No. Formulario Interno: 65

Unidad Gastadora: 001 - DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

RUC/CI Responsable: 1707772826

Nombre Responsable: GUANO REDIN EDISON OMAR

Monto Fondo Interno: 80,00

TESORERIA

Solicitud de Pago

Fecha de Pago

RENDICION

Monto Rendido: 80,00

Monto Líquido: 80,00

No. Entrada Rendición: 110

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

Descripción: QUITO.- RENDICION DEL ANTICIPO DE VIÁTICO SEGÚN SOLICITUD 006-DAF-INPC-2023 CORRESPONDIENTE A GUANO EDISON TÉCNICO EN ARCHIVO POR COMISIÓN DE SERVICIO A GUAYAQUIL-GUAYAS PORTOVIEJO-MANABI DEL 05 AL 06 DE ABRIL DEL

Estado: ~~2023~~ APROBADO

No. Solicitud: 24

Fecha Solicitud: 17/04/2023

No. Documento Aprobación: 24

Fecha Aprobación: 17/04/2023

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR de Gastos	No. Consolidado	Monto Rendido	Monto Líquido
FAF	001	FRN	1707772826	650	650	80,00	80,00

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA AUTORIZACION

COMPROBANTE DE RENDICION DE FONDOS

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

Ejercicio: 2023

No. Fondo Global: 24

No. Formulario Interno: 65

Unidad Gastadora: 001 - DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

RUC/CI Responsable: 1707772826

Nombre Responsable: GUANO REDIN EDISON OMAR

Monto Fondo Interno: 80,00

TESORERIA	
Solicitud de Pago	Fecha de Pago

RENDICION

Monto Rendido: 80,00

Monto Líquido: 80,00

No. Entrada Rendición: 110

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

Descripción: QUITO.- RENDICION DEL ANTICIPO DE VIÁTICO SEGÚN SOLICITUD 006-DAF-INPC-2023 CORRESPONDIENTE A GUANO EDISON TÉCNICO EN ARCHIVO POR COMISIÓN DE SERVICIO A GUAYAQUIL-GUAYAS PORTOVIEJO-MANABI DEL 05 AL 06 DE ABRIL DEL 2023
Estado: CITADO

No. Solicitud: 24

Fecha Solicitud: 17/04/2023

No. Documento Aprobación:

Fecha Aprobación:

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR de Gastos	No. Consolidado	Monto Rendido	Monto Líquido
FAF	001	FRN	1707772826		0	80,00	80,00

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACION
--	--

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

NOMBRES	CARGO	LUGAR DE COMISION	DISTANCIA 100 Km	No. DÍAS	DESDE	HASTA	VALOR VIATICOS	TOTAL DE VIÁTICO	30%	70%	MOVILIZACIÓN	ANTICIPO	JUSTIFICACIÓN DEL 70% DEL VIÁTICO (FACTURAS)	TOTAL POR RECIBIR
Edison Guano	Técnico de Archivo	GUAYAS - MANABI	607	1	05-abr-23	06-abr-23	80,00	80,00	24,00	56,00		80,00		
1707772826														

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

DESTINO DE LA GUAYAS - MANABI

COMISION.-

SALIDA A LAS 04H00 EL 05 DE ABRIL DE 2023

LLEGADA A LAS 00H30 EL 07 DE ABRIL DE 2023

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

DESCRIPCIÓN: Comisión de servicio en Guayas y Manabí, revisión y constatación cuadro clasificación documental ; según solicitud 006-DAF-2023.

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

ADJUNTA. FACTURAS

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
CONTROL PREVIO	
CONTABILIDAD	TESORERIA
	
RESPONSABLE	RESPONSABLE
ELABORADO POR: Germania Quintana	

Avianca 

VUELO
AV1620

QUITO **UIO**  GUAYAQUIL **GYE**

HORA EN SALA 05:46 GRUPO B ASIENTO 9C STATUS

PASAJERO Guano / Edison FECHA 05 Abr EQUIPAJE DE MANO SI/YES

A STAR ALLIANCE MEMBER 



Avianca 

VUELO
AV1697

MANTA **MEC**  QUITO **UIO**

HORA EN SALA 20:07 GRUPO C ASIENTO 32A STATUS

PASAJERO Guano / Edison FECHA 06 Abr EQUIPAJE DE MANO SI/YES

A STAR ALLIANCE MEMBER 





INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 006-DAF-2023

FECHA DE INFORME:

11-abril-2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Guano Redin Edison Omar

PUESTO QUE OCUPA:
Técnico de Archivo

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL.

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:
Dirección Administrativa Financiera

Guayas - Manabí

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

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades Realizadas:

Día 05-04-2023

1. Salida de Quito al aeropuerto Tababela a las 04h:00
2. Llegada aeropuerto Tababela a las 4h:30
3. Salida vuelo Quito-Guayaquil a las 06h:45
4. Llegada aeropuerto de Guayaquil a las 07h:45
5. Traslado a la sede de la DTZ5 del INPC, e inicio de actividades a las 08h:00

Detalle y secuencia de actividades en la DTZ5

Jornada 08h:00 a 13h:00

Proceso Transferencias Documentales

- Revisión actividades planificadas segunda etapa de implementación del Archivo de Gestión o Administrativo:
- ✓ Revisión Formulario inventario
- ✓ Revisión Identificación, etiquetación, ordenamiento archivos de gestión
- ✓ Constatación y condiciones espacio físico de los archiveros

Almuerzo a las 13h:00 a 13h:30

Jornada 13h:30 a 17h:00

Proceso Archivo Administrativo Institucional

- ✓ Coordinación con la delegada para la elaboración de la matriz de inventario
- ✓ Coordinación con la delegada de archivo y Contador de la DTZ5 para la revisión de archivos contables de varios años anteriores de los cuales se deberá depurar para un mejor ordenamiento de los archivos
- ✓ Reunión con las áreas técnicas y administrativas para la coordinación de procesos de archivo conforme la Regla Técnica de Archivos Públicos para el mantenimiento y gestión de los archivos administrativos institucionales.
- Fin de jornada laboral, salida de Guayaquil a Portoviejo en transporte institucional a las 17h:30
- Llegada a Portoviejo 21h:00

Logros Alcanzados:

Proceso Archivo administrativo Institucional

- ✓ Se realiza compromisos con las áreas técnicas y administrativas que la identificación de la documentación administrativa se coordine a través de la delegada de archivo de gestión.
- ✓ Con trabajos físicos y prácticos se realiza ejemplo de proceso transferencias documentales en cada una de sus fases de la Tabla de Plazos (TP), en cuanto a la conservación y preservación de los archivos de gestión

DE PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Recibido por: HERIBERTO TESADA

Fecha: 12-04-2023 Hora: 9:30

Cecilia Pazmino
CONTABILIDAD

12/04/2023

Recomendación:

- ✓ En la matriz (formulario) tabla de plazos de conservación (TPDC), para sus diferentes procesos, como son transferencias documentales en cada una de sus fases o baja documental actuales enviadas y firmadas por su delegado y Director, son referenciales, se sugiere que de acuerdo a las necesidades operativas de la DTZ5, se puede realizar una actualización en los tiempos (TPD).

Actividades Realizadas:

Día 06-04-2023

- Inicio de actividades en la Dirección Técnica Zonal 4

Detalle y secuencia de actividades en la DTZ5

Jornada 08h:00 a 12h:00

Proceso Transferencias Documentales

- Revisión actividades planificadas segunda etapa de implementación del Archivo de Gestión o Administrativo:
- ✓ Revisión Formulario inventario
- ✓ Revisión Identificación, etiquetación, ordenamiento archivos de gestión
- ✓ Constatación y condiciones espacio físico de los archiveros

Almuerzo a las 13h:00 a 13h:30

Jornada 12h:00 a 13h:15

Proceso Archivo Administrativo Institucional

- ✓ Acuerdo con la delegada para la elaboración de la matriz de inventario
 - ✓ Acuerdo con la delegada de archivo de gestión y contadora de la DTZ4 para la identificación, ordenamiento y revisión de archivos contables de años anteriores para su depuración.
 - ✓ Reunión con las áreas técnicas y administrativas para la coordinación de procesos de archivo conforme la Regla Técnica de Archivos Públicos para el mantenimiento y gestión de los archivos administrativos institucionales.
- Salida almuerzo 13h:15 a 13h:45

Logros Alcanzados:**Proceso Archivo administrativo Institucional**

- ✓ Se realiza compromisos con las áreas técnicas y administrativas que la identificación de la documentación administrativa se coordine a través de la delegada de archivo de gestión.
- ✓ Con trabajos físicos y prácticos se realiza ejemplo de proceso transferencias documentales en cada una de sus fases de la Tabla de Plazos (TP), en cuanto a la conservación y preservación de los archivos de gestión
- ✓ Reunión con la Directora Técnica Zonal 5 Arq. Karina Zamora y delegada de archivo de gestión Antonia Zambrano en la cual se comprometen a realizar la identificación, ordenamiento y procesos de transferencia.

Recomendación:

En la matriz (formulario) tabla de plazos de conservación (TPDC), para sus diferentes procesos, como son transferencias documentales en cada una de sus fases o baja documental actuales enviadas y firmadas por su delegado y Director, son referenciales, se sugiere que de acuerdo a las necesidades operativas de la DTZ5, se puede realizar una actualización en los tiempos (TPD).

- Traslado al centro de investigación e interpretación Cerro Jaboncillo a las 14h:00

Carla Pazmi
COORDINADORA

Actividades Realizadas:

Día 06-04-2023

- Inicio de actividades en Cerro Jaboncillo

Detalle y secuencia de actividades

Jornada 14h:00 a 16h:00

Proceso Transferencias Documentales

- ✓ Análisis del estado del archivo de gestión
- ✓ Solicitar delegado para procesos de archivo de gestión institucional

Proceso Archivo Administrativo Institucional

- ✓ Coordinar la asignación de un delegado de archivo de gestión o administrativo para procesos del archivo institucional.
- ✓ Inspección y situación del archivo de gestión y socialización de las Herramientas metodológicas institucionales (CCD9 y CTD).

Logros Alcanzados:**Proceso Archivo administrativo Institucional**

- ✓ Se acordó que a través del Director del Centro de Investigación e Interpretación y la Directora de la DTZ4 se realice la designación de un delegado para poder coordinar procesos de archivo de gestión

Recomendación:

Deben obligatoriamente designar un delegado específico, con el cual se coordine los procesos de archivo de gestión.

Solicitan que procedimiento la matriz del INPC puede indicar a la DTZ5 en cuanto a las pasantías de colegios este contingente ayudaría en los procesos solicitados ya que manifiestan no contar con el personal suficiente.

Detalle de Gastos:

DETALLE DE GASTOS REALIZADOS				
No.	FECHA	CLASE DE GASTO	FACTURA No.	VALOR
1	05-04-2023	Alimentación	001-001-000002583	10,75
2	05-04-2023	Alimentación	002-001-000000587	15,70
3	06-04-2023	Alojamiento	003-004-000000172	30.00
4				
5				
TOTAL				56,45

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
------------	--------	---------	------

FECHA dd-mmm-aaa	05-04-2023	07-04-2023	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	06:45	00:30	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	FECHA	HORA	FECHA	HORA
Aéreo	Avianca	Quito - Guayaquil	05-04-2023	06:45	05-04-2023	7:45
Terrestre	Institucional	Guayaquil - Portoviejo	05-04-2023	17:30	05-04-2023	21:00
Aéreo	Avianca	Manta - Quito	06-04-2023	23:30	07-04-2023	00:30

***NOTA:**

OBSERVACIONES:

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



NOMBRE: Edison Omar Guano Redin
CARGO: Técnico en Archivo

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: Mgs. William Gonzalez
CARGO: Director Administrativo financiero (E)

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO



NOMBRE: : Mgs. William Gonzalez
CARGO: Director Administrativo financiero (E)

POLANCO MORAN MARIA ROXANA SODA BAR THALIA

Dir.: Santa Rosa Av. 13 de Diciembre s/n
Cel.: 0981406381 - 0988355185
Cascol - Paján - Ecuador

R.U.C.: 1315039840001
AUT. S.R.I. 1130636752

FACTURA

SERIE 0002583

LUGAR	DIA	MES	AÑO
Cascol	05	04	2023

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE

Sr. (es): Edison Omar Guano Redin
R.U.C. / C.I.: 170772826 Teléfono: _____
Dirección: El calzado - Quito

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNITARIO	VALOR TOTAL
	Consumo de afrecho		10,75

FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	VALOR CONTADO	MONEDAS	OTROS	SUBTOTAL 12%
SON: _____ DÓLARES					SUBTOTAL 0%
DESCUENTO					
SUBTOTAL					
I.V.A. 12%					
VALOR TOTAL \$					10,75

DAVILA TORRES JOSE ROBERTO • RUC. 0919343814001 - AUT. 13763
6 BL. 100X2/NUM. 0002101 - 0002700 • ELAB.: 25/OCTUBRE/2022 • CAD.: 25/OCTUBRE/2023

ORIGINAL: ADQUIRENTE • COPIA: EMISOR

SRI ✓



R.U.C: 1305021618001

FACTURA

No. 003-004-000000172

NUMERO DE AUTORIZACIÓN

0604202301130502161800120030040000001721234567814

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 2023-04-06T09:11:42-05:00

AMBIENTE.: PRODUCCION

EMISION: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0604202301130502161800120030040000001721234567814

CEVALLOS ZAMORA SERELA ITALIA

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

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

Telefono: 0983843222 -05263221

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Contribuyente Regimen RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: EDISON OMAR GUANO REDIN

Fecha Emisión: 06/04/2023

Identificación: 1707772826

Cod. Principal	Cant	Descripcion	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
2	1.00	SERVICIO DE ALOJAMIENTO	26.78570	0.00	26.78570

Informacion Adicional

Direccion: QUITO

Telefono: 0984660273

Responsable: SISTEMA

Observacion:

Fecha/Hora Imp.: 06/04/2023 09:12:59

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

SUBTOTAL 12%	26.79
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL no objeto de IVA	0
SUBTOTAL Exento de IVA	0
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	26.79
TOTAL descuento	0.00
IVA 12%	3.21
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	30.00

SRI ✓

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	999	GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	106900138	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000		No. CUR	106900138	31	03	2023
Unid. Desc:	0000		No. Original	106900138			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.	CUR PRESUPUESTARIO		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		1410000000000024000063			
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACIÓN		Tipo CUR:	FRC	Constitucion Automatica de Fondo, de la entidad :141 - 0 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 24 No. de Entrada: 63	
		31	03	2023	Fuente Especifica		
Beneficiario:	1760006000001	INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL					

AFECTACIÓN CONTABLE

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	15	1	14100000000	1707772826	24	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	80.00	0.00
2	212	50	0	14100000000	1707772826	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	80.00
TOTAL COMPROBANTE ==>								80.00	80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Constitucion Automatica de Fondo, de la entidad :141 - 0 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 24 No. de Entrada: 63

APROBADO

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	CPAZMINO141	FIRMA ELECTRONICA:	X47XG1J782C4QUO	FIRMA ELECTRONICA:		USUARIO:	
FECHA:	31/03/2023	USUARIO:	CPAZMINO141	USUARIO:		FECHA:	
		FECHA:	31/03/2023	FECHA:			


FIRMA


FIRMA

COMPROBANTE DE CREACIÓN DEL FONDO GLOBAL

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

Ejercicio: 2023
 No. Fondo Global: 24
 No. Entrada: 63
 Monto Solicitado: 80,00
 Estado: APROBADO

Tesorería	
Solicitud de Pago	Fecha de Pago

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

Descripción: QUITO.- ANTICIPO DE VIÁTICO SEGÚN SOLICITUD 006-DAF-INPC-2023 CORRESPONDIENTE A GUANO EDISON TÉCNICO EN ARCHIVO POR COMISIÓN DE SERVICIO A GUAYAQUIL-GUAYAS PORTOVIEJO-MANABI DEL 05 AL 06 DE ABRIL DEL 2023.

No. de Solicitud: 24 Fecha Solicitud: 31/03/2023
 No. de Doc. de Aprobación: 24 Fecha de Aprobación: 31/03/2023
 No. de Cur Contable:

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

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACIÓN
--	---

COMPROBANTE DE CREACIÓN DEL FONDO GLOBAL

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

Ejercicio: 2023
 No. Fondo Global: 24
 No. Entrada: 63
 Monto Solicitado: 80,00
 Estado: SOLICITADO



Tesorería	
Solicitud de Pago	Fecha de Pago

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



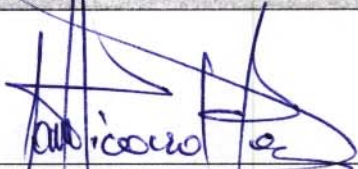
Descripción: QUITO.- ANTICIPO DE VIÁTICO SEGÚN SOLICITUD 006-DAF-INPC-2023 CORRESPONDIENTE A GUANO EDISON TÉCNICO EN ARCHIVO POR COMISIÓN DE SERVICIO A GUAYAQUIL-GUAYAS PORTOVIEJO-MANABI DEL 05 AL 06 DE ABRIL DEL 2023.

No. de Solicitud: 24 Fecha Solicitud: 31/03/2023
 No. de Doc. de Aprobación: Fecha de Aprobación:
 No. de Cur Contable:

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

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACIÓN
--	--

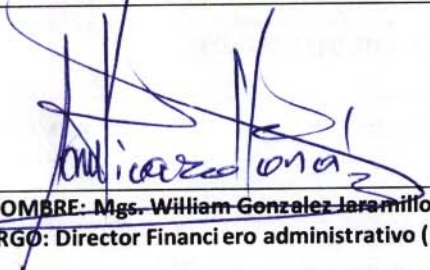
Avianca 			AV1620			Avianca 			AV1697		
QUITO			GUAYAQUIL			MANTA			QUITO		
UIO 			GYE			MEC 			UIO		
HORA EN SALA		GRUPO	ASIENTO		STATUS	HORA EN SALA		GRUPO	ASIENTO	STATUS	
05:46		B	9C			20:07		C	32A		
PASAJERO		FECHA	EQUIPAJE DE MANO			PASAJERO		FECHA	EQUIPAJE DE MANO		
Guano / Edison		05 Abr	SI/YES			Guano / Edison		06 Abr	SI/YES		
A STAR ALLIANCE MEMBER 			A STAR ALLIANCE MEMBER 								
											

 Instituto Nacional de Patrimonio Cultural							
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN: PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONAL 006-DAF-2023				FECHA DE SOLICITUD (31-03-2023)			
VIÁTICOS	x	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Guano Redin Edison Omar				PUESTO QUE OCUPA: Técnico Documentación y Archivo DAF			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Guayaquil-Guayas y Portoviejo-Manabí				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección Administrativa Financiera			
FECHA SALIDA	HORA SALIDA		FECHA LLEGADA		HORA LLEGADA		
05-04-2023	06:00		06-04-2023		22:00		
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Edison Guano y Mgs. Cristian Saltos							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:							
1. Revisión y constatación cuadro inventario 2. Revisión y constatación cuadro clasificación documental (CCD) y tabla de plazos (TP) 3. Revisión y constatación identificación, organización y conservación de expedientes archivos de gestión 4. Revisión y constatación almacenamiento y custodia de archivos de gestión 5. Asesoría en transferencias documentales							
TRANSPORTE							
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA		
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	
Aéreo	Avianca	Quito-Guayaquil	05-04-2023	06:00	05-04-2023	07:15	
Aéreo	Avianca	Manta-Quito	06-04-2023	21:00	06-04-2023	22:00	
INVERSIÓN: FAVOR CARGAR EGRESO A:							
PROGRAMA:	<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: Banco del Austro	TIPO DE CUENTA: Ahorros		No. DE CUENTA: 1017050776				
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
							
NOMBRE: Edison Omar Guano Redin CARGO: Técnico en Documentación y Archivo				NOMBRE: Mgs. William Gonzalez Jaramillo CARGO: Director Financiero administrativo (E)			
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 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA			

Cecilia Pazmino
 CONTABILIDAD

 21/III/2023
 12:16

Recibido por: 
 Fecha: 31/03/2023 Hora: 11:25

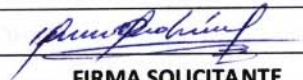

NOMBRE: Mgs. William Gonzalez Jaramillo CARGO: Director Financiero administrativo (E)

institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

- 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

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. 1707772826

[Faint stamp or text at the bottom right of the page]

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

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

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

ASUNTO: Solicitud tramites para comisión fuera de la ciudad

De mi consideración:

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

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

Fechas de salida comisión:

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

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

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

Documento firmado electrónicamente

Sr. Edison Omar Guano Redín
TÉCNICO EN ARCHIVO

Anexos:

- solic.cristian.20230001.pdf
- solic.edison.20230001.pdf

Copia:

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



EDISON OMAR GUANO
REDIN

Instituto Nacional de Patrimonio Cultural

Dirección: Av. Colón 0e1-93 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170520 / Quito - Ecuador
Teléfono: +593-2 222 7927
www.patrimoniocultural.gob.ec



Memorando Nro. INPC-DAF-2023-0306-M

Quito, D.M., 14 de marzo de 2023

PARA: Sr. Edison Omar Guano Redín
Técnico en Archivo

ASUNTO: Seguimiento Transferencias Documentales Zonales

De mi consideración:

Después de extenderle un cordial saludo, en atención al Memorando No. INPC-DAF-2023-0297-M y con la finalidad de continuar con el proceso específico de Inventario y Transferencias Documentales que deben cumplir cada zonal del INPC, de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección de Archivos Públicos de la Presidencia de la República, y su Regla Técnica de Archivos Públicos.

Por medio del presente AUTORIZO realizar visitas *in situ* en las diferentes zonales en territorio nacional, para solventar técnicamente todas las inquietudes y deficiencias que los delegados transmiten. En tal virtud, se debe recordar que el INPC-matriz mediante la Dirección Administrativa Financiera y su Unidad de Documentación y Archivo, está en la obligación de aprobar con este proceso dispuesto por la normativa legal vigente y la Dirección Nacional de Archivos Públicos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. William Gonzalez Jaramillo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)

Referencias:

- INPC-DAF-2023-0297-M

Copia:

Sr. Abg. Jorge Eduardo Sempertegui Vanegas
Subdirector Técnico



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

Instituto Nacional de Patrimonio Cultural

Dirección: Av. Colón 0x1-93 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170501, Quito, Ecuador
Teléfono: +593 2 2221 1804
www.inpc.gub.ec

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

Memorando Nro. INPC-DAF-2023-0297-M

Quito, D.M., 10 de marzo de 2023

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

ASUNTO: Informe de Seguimiento Transferencias Documentales Zonales

De mi consideración:

Después de extenderle un cordial saludo, mediante la presente informo a usted sobre los avances, observaciones y recomendaciones concluidas de la realización del Taller de Seguimiento de Transferencias Documentales, mismo que fue dirigido a todas las zonales del INPC en el territorio nacional.

Como antecedente, con memorando Nro. INPC-DAF-2020-0987-M, de fecha 03 de septiembre de 2020, se realizó el Taller de Gestión Documental y Actualización de Manejo de Cuadros de Clasificación (CCD) y Tabla de Plazos (TP), capacitación que dio inicio al proceso antes mencionado.

Como es de conocimiento general, por motivos de fuerza mayor derivados de la emergencia sanitaria mundial (Pandemia VIRUS COVID-19), este proceso se ha ido dilatando por un extenso margen de tiempo, por lo que nos urge retomar este proceso para su culminación y respectiva aprobación.

En este sentido, es menester recalcar que el objetivo principal de la ejecución de estos talleres es verificar los avances en cuanto al progreso del proceso específico de Inventario y Transferencias Documentales que deben cumplir cada zonal del INPC, de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección de Archivos Públicos de la Presidencia de la República, y su Regla Técnica de Archivos Públicos.

En este contexto, es fundamental comunicarle a usted sobre el estado actual del proceso de Transferencias Documentales realizado por las zonales técnicas del INPC, en las cuales se desprende el siguiente detalle:

1. Se evidencia que en los archivos documentales físicos de las zonales no se está cumpliendo con la identificación, ordenamiento, etiquetación y ubicación de expedientes (CCD), dentro del plazo y tiempo establecido para cada una de las fases del proceso, esto es en referencia a la valoración, preservación y custodia de los acervos documentales (TP).
2. Se verifica según información proporcionada por los delegados zonales que hasta el momento no se cumple con este proceso ya que argumentan no tener tiempo por la carga laboral, el cambio de responsables de archivo y, el desconocimiento de la normativa legal respectiva que es la Regla Técnica de Archivos Públicos; esto, pese a haber sido

Memorando Nro. INPC-DAF-2023-0297-M

Quito, D.M., 10 de marzo de 2023

capacitados previamente, como queda evidenciado en el memorado de antecedente. En cuanto al cambio de responsables de archivo en la ciudad de Cuenca y Portoviejo, se realizó una capacitación dirigida a los nuevos responsables, misma que consta con memorando Nro. INPC-DAF-2022-1216-M, de fecha 30 de junio de 2022, en el cual se llegó a un acuerdo de enviar los formularios CCD y TP.

Por las observaciones y razones antes expuestas, solicito a usted autorizar la organización de visitas *in situ* en las diferentes zonales en territorio nacional, ya que estos procesos demandan de un trabajo en conjunto entre el INPC-matriz y las zonales técnicas en territorio nacional, para solventar técnicamente todas las inquietudes y deficiencias que los delegados transmiten. En tal virtud, se debe recordar que el INPC-matriz mediante la Dirección Administrativa Financiera y su Unidad de Documentación y Archivo está en la obligación de aprobar con este proceso dispuesto por la normativa legal vigente y la Dirección Nacional de Archivos Públicos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Edison Omar Guano Redín
TÉCNICO EN ARCHIVO

Anexos:

- memo_archinpc-daf-2020-0987-m-10990329001678394178.pdf
- inf_taller.inpc-daf-2022-1216-m.pdf
- 001_acta_reun_tall_arch_2022-signed0551924001678394240.pdf



Firmado Electrónicamente por:
**EDISON OMAR GUANO
REDIN**

Buscar

Heriberto Tejada

Correo Contactos Agenda Tareas Maletin Preferencias Fwd: GUANO/EDIS

Cerrar Responder Responder a todos Reenviar Archivo Eliminar Spam Acciones



Fwd: GUANO/EDISON 05APR UIO GYE

De: "Ramon Porras" <ramon.porras@patrimoniocultural.gob.ec>

Para: "heriberto.tejada" <heriberto.tejada@patrimoniocultural.gob.ec>

De: "Corporación Dávila" <corpodg@outlook.com>
Para: "ramon porras" <ramon.porras@patrimoniocultural.gob.ec>
Enviados: Martes, 21 de Marzo 2023 13:12:08
Asunto: GUANO/EDISON 05APR UIO GYE

GUANO/EDISON 05APR UIO GYE

ELECTRONIC TICKET
PASSENGER ITINERARY RECEIPT

B2T CORPORACION DAVILA & DATE: 21 MAR 2023
GRANDA CORPODG
AV. DE LOS SHIRYS N43-170 AGENT: 3987
PASAJE ROUSSEAU NAME: GUANO/EDISON
QUITO
IATA : 793 10081
TELEPHONE : 26012927

ISSUING AIRLINE : AVIANCA ECUADOR S.A.
TICKET NUMBER : ETKT 547 2401883550
FORM OF IDENTIFICATION : ID NUMBER ID1707772826
BOOKING REF : AMADEUS: 45TUQQ, AIRLINE: TA/45TUQQ

FROM /TO	FLIGHT	CL	DATE	DEP	FARE BASIS	NVB	NVA	BAG	ST
QUITO MARISCAL	AV 1620	S	05APR	0646	SEOB1BRI			05APR 05APR	OPC OK
SUCRE INTL									
GUAYAQUIL JOSE								ARRIVAL TIME: 0743	ARRIVAL DATE: 05APR
JOAQUIN DE									
OLMEDO									

MANTA ELOY	AV 1697	S	06APR	2107	SEAB1BRI			06APR 06APR	OPC OK
ALFARO INTL									
QUITO MARISCAL								ARRIVAL TIME: 2155	ARRIVAL DATE: 06APR
SUCRE INTL									

AT CHECK-IN, PLEASE SHOW A PICTURE IDENTIFICATION AND THE DOCUMENT YOU GAVE FOR REFERENCE AT RESERVATION TIME