

 El Ministerio de Salud de Colombia Registro Especial de Colaboradores							
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIR SERVICIOS INSTITUCIONALES							
No. SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACIÓN				FECHA DE SOLICITUD			
20200206				09/marzo/2020			
SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR							
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>
DATOS GENERALES							
NOMBRE DEL SERVIDOR				CARGO DEL SERVIDOR			
PABLO CASTELLANOS GARCÍA				ANALISTA EN CALIDAD Y GESTIÓN			
CIUDAD - PROVINCIA DE SERVIDO INSTITUCIONAL				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR			
Santa Cruz				DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN			
FECHA SALIDA		HORA SALIDA		FECHA LLEGADA LUGAR HABITUAL DE TRABAJO		HORA LLEGADA LUGAR HABITUAL DE TRABAJO	
11/marzo/2020		07h00		12/marzo/2020		17h00	
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION							
PABLO CASTELLANOS GARCÍA, FANNY ESTEVES							
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:							
Objetivo:							
1. Socialización de los procedimientos de Convenios; 2. Inducción sobre la plataforma OwnCloud en la gestión de convenios; 3. Generación de la hoja de ruta de convenios.							
TRANSPORTE							
TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, Terrestre, Marítimo)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA		
			FECHA <small>dd/mm/aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd/mm/aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	
MARÍTIMO	GAVIOTA FERRY	SAN CRISTÓBAL - SANTA CRUZ	11/03/2020	07h00	11/03/2020	09h00	
MARÍTIMO	LANCHA WOLF	SANTA CRUZ - SAN CRISTÓBAL	12/03/2020	14h00	12/03/2020	17h00	
OBSERVACIONES: Los pasajes marítimos en las rutas San Cristóbal-Santa Cruz y Santa Cruz-San Cristóbal, fueron adquiridos con recursos propios.							
DATOS PARA TRANSFERENCIA							
TIPO DE CUENTA		NO. DE CUENTA		NOMBRE DEL BANCO			
Ahorros		11001009270		PRODUBANCO			
FIRMA DE LA O SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
							
NOMBRE: PABLO CASTELLANOS GARCIA CARGO: ANALISTA EN CALIDAD Y GESTIÓN C.I.: 1705858120				NOMBRE: MARIANITA DE LOURDES GRANDA LEÓN CARGO: DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN			
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO				NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo en 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 quedaran ineficaces. El informe de Licencia con remuneración deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia. Está prohibido cancelar 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.			
							
NOMBRE: MARIANITA GRANDA LEON CARGO: DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN							

Frecuencia Contabilidad y seguros
 Control planes y estados conforme Normativa legal vigente
 Gual

Cue 805
 T. 0218

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nº SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACION		FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)	
20200306		13/marzo/2020	
SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR			
VIATICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/>
SUBSISTENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/>	ALIMENTACION	<input checked="" type="checkbox"/>
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA	
PABLO CASTELLANOS GARCIA		ANALISTA EN CALIDAD Y GESTION	
CIUDAD - PROVINCIA DE SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR(LO)	
Santa Cruz		DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (HH:MM)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)	HORA LLEGADA (HH:MM) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)
11/marzo/2020	07h00	12/marzo/2020	17h00
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION			
PABLO CASTELLANOS GARCIA, FANNY ESTEVES			
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:			
<p>Objetivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Socialización de los procedimientos de Convenios; 2. Inducción sobre la plataforma OwnCloud en la gestión de convenios; 3. Generación de la hoja de ruta de convenios 			
<p>Miércoles 11 de marzo de 2020.</p> <p>De 07h00 a 09h00 - Viaje desde San Cristóbal a Santa Cruz.</p> <p>De 09h00 a 09h30 - Traslado al hotel.</p> <p>De 09h30 a 10h20 - Desayuno</p> <p>De 10h30 a 13h30 - Socialización de procedimientos de gestión de convenios. (Grupo 1) (Grupo 2)</p> <p>Se procede a socializar los siguientes procedimientos en la gestión de convenios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suscripción de convenios; • Reuniones de seguimiento a convenios, entre CÓREG y contraparte; • Seguimiento y cierre de convenios. <p>De 13h30 a 15h00 - Almuerzo</p> <p>De 15h00 a 16h00 - Inducción en la herramienta OwnCloud en gestión de convenios. (Grupo 1)</p> <p>Verificación de atributos de usuario en la carpeta "convenios" en el OwnCloud, distribución y agrupación de documentos en la herramienta OwnCloud.</p> <p>El proceso se lo realiza personalizado con cada técnico, verificando los niveles de acceso, se explica el contenido de cada carpeta y se apoya en la distribución de documentos.</p> <p>De 16h00 a 17h30 - Generación y registro de información en hojas de ruta de seguimiento de convenios. (Grupo 1)</p> <p>La Dirección de Planificación generó una hoja de ruta que permitirá dar un seguimiento oportuno a las gestión del convenio suscrito, para lo cual se realizó lo siguiente:</p> <p>El proceso se lo realiza personalizado por cada técnico participante, dando lectura al Proyecto y Convenio, como insumo para la identificación de HITOS que se anotan en la hoja de ruta.</p>			
<p>Jueves 12 de marzo de 2020</p> <p>De 07h30 a 08h30 - Inducción en la herramienta OwnCloud en gestión de convenios. [Grupo 2]</p> <p>Verificación de atributos de usuario en la carpeta "convenios" en el OwnCloud, distribución y agrupación de documentos en la herramienta OwnCloud.</p> <p>El proceso se lo realiza personalizado con cada técnico, verificando los niveles de acceso, se explica</p>			


Consejo de Gobierno de Régimen Especial Guayas
DIRECCIÓN FINANCIERA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
 RECIBIDO POR: _____
 Fecha: 20/03/2020
 Firma: _____

el contenido de cada carpeta y se apoya en la distribución de documentos.

De 08h30 a 12h00 – Generación y registro de información en hojas de ruta de seguimiento de convenios. (Grupo 2)

La Dirección de Planificación generó una hoja de ruta que permitirá dar un seguimiento oportuno a las gestiones del convenio suscrito, para lo cual se realizó lo siguiente:

El proceso se lo realiza personalizado por cada técnico participante, dando lectura al Proyecto y Convenio, como insumo para la identificación de HITOS que se anotan en la hoja de ruta.

De 12h00 a 13h30 - Almuerzo

De 14h00 a 17h00 - Viaje desde Santa Cruz a San Cristóbal.

RESULTADO / PRODUCTO

Los administradores técnicos de convenios institucionales, conocen los procedimientos vigentes en la gestión de convenios, lo que les permitirá conocer los pasos a seguir desde la solicitud de la contraparte hasta el cierre del convenio.

Se cuenta con documentación digital distribuida en la herramienta OwnCloud, lo que facilitará identificar y obtener información oportuna.

Ocho (8) hojas de ruta con actividades de los convenios suscritos y que son administrados por la Dirección Cantonal Santa Cruz. Cuatro (4) hojas de ruta en ejecución a ser entregadas hasta el 13 marzo de 2020.

GESTIÓN POR REALIZAR

Verificar que los técnicos de la Dirección Cantonal Santa Cruz, realicen la socialización de las actividades impartidas en el taller a los técnicos que no pudieron asistir en razón de encontrarse en comisión de servicios o en vacaciones.

Realizar el seguimiento a las actividades planteadas en las hojas de ruta.

LISTADO DE FACTURAS

Fecha	No. Factura	Detalle	Valor
09/03/2020	001-001-000003421	Transporte	30.00
11/03/2020	007-001-000000156	Transporte	30.00
11/03/2020	002-001-000005911	Hospedaje	35.03
11/03/2020	001-001-0219113	Alimentación	7.50
11/03/2020	002-001-0002621	Alimentación	17.00
11/03/2020	001-001-000093543	Alimentación	17.69
12/03/2020	002-001-0002632	Alimentación	22.00
Subtotal transporte			60.00
Subtotal hospedaje 11 marzo 2020			35.03
Subtotal alimentación 11 marzo 2020			42.19
Subtotal alimentación 12 marzo 2020			22.00
TOTAL			159.22

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA del-mmm-aa	11/03/2020	12/03/2020	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 del-mmm-aa	07h00	17h00				
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Autos, autobuses, taxis)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA del-mmm-aa	HORA hh:mm	FECHA del-mmm-aa	HORA hh:mm
MARÍTIMO	GAVIOTA FERRY	SAN CRISTÓBAL - SANTA CRUZ	11/03/2020	07h00	11/03/2020	09h00
MARÍTIMO	LANCHA WOLF	SANTA CRUZ - SAN CRISTÓBAL	12/03/2020	10h00	12/03/2020	17h00

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

OBSERVACIONES: Los pasajes marítimos en las rutas San Cristóbal-Santa Cruz y Santa Cruz-San Cristóbal, fueron adquiridos con recursos propios, solicito el reembolso correspondiente, se anexa facturas y pases a bordo originales.

FIRMA DE LA O SERVIDOR COMISIONADO

NOMBRE: PABLO CASTELLANOS
CARGO: ANALISTA EN CALIDAD Y GESTIÓN
CI: 1705958120

NOTA

El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará o incluso de no presentarlo tendrán 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: MARIANITA GRANDA LEÓN
CARGO: DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE: MARIANITA GRANDA LEÓN
CARGO: DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN



CONSEJO DE GOBIERNO DE REGIMEN ESPECIAL DE GALAPAGOS

HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS AL INTERIOR

No. 001		
NÚM. SOLICITA 20200206 NOMBRE DEL FUNCIONARIO / SERVIDOR CASTELLANOS GARCIA PABLO ROMULO	FECHA DE LIQUIDACIÓN jueves, 25 de junio de 2020	CÍDULA DE SERVIDOR 1705958120
CIUDAD DE ORIGEN SANTA CRUZ - GALAPAGOS	PUESTO ANALISTA EN CALIDAD Y GESTION	AREA DIRECCION DE PLANIFICACION

CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN

ITINERARIO	FECHA	HORA
SALIDA	mié, 11-mar-20	7.00
RETORNO	jue, 12-mar-20	17.00

CANT. PERFECTACIONES	VALOR MÍNIMO GARANTADO	TOTAL
1	80,00	80,00

TOTAL VIÁTICO-PASAJES	56,00
Anticipo Entregado	0,00
Valor a Reintegrar (viáticos - anticipo)	56,00

VIÁTICO JUSTIFICADO

	Calculado	Real (Con factura)
Valor Respaldo (70%)	56,00	56,00
Valor sin Respaldo (30%)	-	-
Total	56,00	56,00

A Alimentación	16,00	-
Valor Respaldo (20%)	-	-
TOTAL Viáticos + Alimentación	16,00	16,00

DETALLE DE FACTURAS PRESENTADAS		
70% VIÁTICOS		A Alimentación 20% (Retorno)
HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	
35,03	17,69	
	7,50	
	17,00	
TOTAL	77,22	-

ANEXO		
PAGARES AL INTERIOR	PERIODE	COMBUSTIBLE
TOTAL	-	-

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

CONCEPTO DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR A CERTIFICAR	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
530301 Pasajes al Interior	0,00	0,00
570102 Pasajes	0,00	0,00
530303 Viáticos y Subsistencias en el Interior	56,00	56,00
530837 Combustible	0,00	0,00
	TOTAL A CERTIFICAR	56,00

OBSERVACIONES Re liquidación de 1 día de viatico se reconoce el 70% al presentar factura de hospedaje. El tramite original se encuentra en el CUR DEV 806.	FIRMA ELABORADO POR: <div style="text-align: center; font-size: 1.2em;"> </div> NOMBRE: Andrea Gómez - Asistente Financiero
---	---

NOTA: El Informe de Licencia con Remuneración, deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia. Cuando la licencia sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por la máxima autoridad.



R.U.C. 0915606388001

Fuentes Aguirre Esther Marlene
Servicio de alojamiento en hoteles
Venta de comidas y bebidas preparadas

Fray Tomás de Berlanga s/n
e Islas Plazas Telf.: 052 526108
e-mail: info@hotelespanagalapagos.com
www.hotelespanagalapagos.com
Puerto Ayora - Isla Santa Cruz
Galápagos - Ecuador

FACTURA

Serie 002-001- 000005931
Fecha Autorización 12 Diciembre 2019
Autorización SRI # 1125926376
DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO

NOMBRE: Pablo Castellanos
DIRECCION: San Cristobal
RUC: 1705956120

FECHA: 11/03/2020
TELEFONO: 99589438
CIUDAD: San Cristobal

CANTIDAD			TOTAL
1	Hab. Individual	\$ 31,28	\$ 31,28
CHECK IN: 10/03/2020			
CHECK OUT: 11/03/2020			
HAB. 34			
Desayuno			

SUBTOTAL \$ 31,28
 SUB TOTAL 0%
 DESCUENTO
 SUBTOTAL
 IVA 12% \$ 3,75
 TOTAL \$ 35,03

Forma de pago:

Daniela Loyda

FIRMA RESPONSABLE

Esther Fuentes Aguirre
FIRMA HUESPED

Constante Veladores Anibal Parillo - Gráficas "PAID" RUC 2000026167001 Autorización 2194
Cel: 0999283948 - 4 Bloques de 100x3 del 5801 al 6200 Válido hasta 12 Diciembre 2020

ORIGINAL: Adquirente COPIA VERDE: Emisor
COPIA ROSADA: Sin valor tributario



NOVENA DE MENCIÓN

COPIA VERDE: Emisor
COPIA ROSADA: Sin valor tributario

DIRECCION DE REGISTRO



Puerto Ayora. 15 de junio 2020

CERTIFICADO DE RECTIFICACION

Por medio de la presente, certifico que la factura No. 5931 emitida el 11 de marzo de 2020 por un valor de \$35.03 nombre del Sr. Pablo Castellanos, presenta un error involuntario en la fecha de check in siendo la fecha correcta de hospedaje el 11 de marzo y el check out el 12 de marzo de 2020.

Esperando que esta carta aclaratoria sea de utilidad para el Sr. Castellanos, me susribo.

Atentamente,

Ec. Esther Fuentes .

GERENTE PROPIETARIA

HOTEL ESPAÑA