



Consejo de Gobierno del  
Régimen Especial  
de Galápagos

000007

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIR SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACIÓN

**0003-MKSH-DAF-CGREG-2023**

FECHA DE SOLICITUD (18-04-2011)

**28/septiembre/2023**

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIATICOS

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACION

**DATOS GENERALES**

APÉLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR

**Mónica Katusca Salas Herrera**

PUESTO QUE OCUPA

**Directora Administrativa Financiera**

CIUDAD - PROVINCIA DE SERVICIO INSTITUCIONAL

**Isabela - Galápagos**

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR

**Dirección Administrativa Financiera**

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

**29/09/2023**

HORA SALIDA (hh:mm)

**07:00**

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

**30/09/2023**

HORA LLEGADA (hh:mm)

**14:45**

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Constatación de Adquisición de Equipo Agrícola correspondiente al convenio entre el CGREG y GADPR Tomás de Berlanga, previo a la emisión del informe de liquidación de convenios.
- Revisar procesos administrativos, financieros y de talento humano en la DDISA.
- Revisar los expedientes del convenio entre el CGREG, GADMI y MSP con la finalidad de emitir directrices previo a la entrega de los expedientes para el cierre del convenio.

**TRANSPORTE**

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
AÉREO	Comercial	San Cristóbal - Isabela	29-09-2023	07:00	30-09-2023	08:00
AÉREO	Comercial	Isabela - San Cristóbal	30-09-2023	14:00	30-09-2023	14:45

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

TIPO DE CUENTA <b>Ahorros</b>	NO. DE CUENTA <b>1007042663</b>	NOMBRE DEL BANCO <b>Banco del Pacífico</b>
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE 	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE 	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR <b>Mónica Katusca Salas</b> Cargo: <b>Directora De Administrativa Financiera</b> C.C: <b>1712153251</b>	NOMBRE DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE <b>Msc. Andrea Viviana Albán Ortega</b> Cargo: <b>Secretaria Técnica del CGREG</b>	
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO 	<p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran insubsistentes</li> <li>• El informe de Licencia con remuneración deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia</li> </ul> <p>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.</p>	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO <b>Msc. Andrea Viviana Albán Ortega</b> Cargo: <b>Secretaria Técnica del CGREG</b>		



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACION

FECHA DE INFORME:

**0003-MKSH-DAF-CGREG-2023**

05 de octubre de 2023

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIATICOS

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACION

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR

PUESTO QUE OCUPA

**Mónica Katusca Salas Herrera**

**Directora Administrativa Financiera**

CIUDAD - PROVINCIA DE SERVICIO INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR

**Isabela - Galápagos**

**Dirección Administrativa Financiera**

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

(LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)

(LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)

**29 /09/2023**

**07:00**

**30/09 /2023**

**15:00**

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION:

Mónica Salas Herrera, Guido Ballesteros y Esther Ramírez

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS:

**Viernes, 29 de septiembre de 2023:**

07:00 Traslado al aeropuerto de San Cristóbal.

08:00 Movilización vía aérea desde San Cristóbal a Isabela.

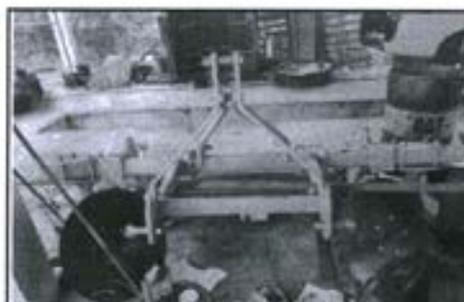
08:45 Arribo a Isabela

09:00 Hospedaje y Desayuno.

10:00 – 14:00 Traslado a las oficinas DDISA del equipo financiero, se coordina con la compañera Tanya Torres - Técnica de Seguimiento el trasladamos a la Junta Parroquial Tomas de Berlanga para la Verificación de "Equipos Agrícolas" del convenio suscrito entre el CGREG y GADPR Tomás de Berlanga del cantón de Isabela", con el acompañamiento por parte de GADPR Tomas de Berlanga el señor Rubén Carrión - Técnico del Seguimiento de convenio.

Se realiza la revisión de cada equipo agrícola de acuerdo al cumplimiento del objeto del convenio:

**ENCAMADORA**



**ARADORA**



AHOYADORA



SEGADORA DE PASTO



SURCADORA



CUCHILLA NIVELADORA



MOTOSIERRA



2 BOMBAS DE FUMIGAR MOCHILLA



PODADOR DE ALTURA



14:30 Almuerzo.

15:30 a 18h30 Reunión con el Director Distrital Santa Isabela, se realizó la revisión de todos los procesos administrativos, financieros y del Talento Humano; se supervisa la utilización del parque automotor y se emite directrices para el correcto manejo. Se revisa y analiza las novedades suscitadas en el sistema de control de asistencia FullTime y se recoge necesidades operativas de la DDISA

18h30 a 19h30 Se realiza la revisión de la documentación solicitada al administrador del convenio del GADPRT, observaciones emitidas mediante el administrador de convenio de DDISA.

19h30 Fin de Actividades.

20h00 Cena

**Sábado, 30 de septiembre de 2023:**

13:30 Traslado al aeropuerto de isabela.

14:00 Movilización aérea de Isabela a San Cristóbal.

15:00 Llegada – Fin de comisión.

**Productos alcanzados:**

- Verificación y visita de campo de los equipos agrícolas adquiridos por el GADPR Tomas de Berlanga a través del convenio suscrito con el CGREG, para levantar el informe de liquidación de cierre del convenio, en cumplimiento a las recomendaciones del examen realizado por la Contraloría General del Estado.
- En cumplimiento a la Normativa de Control Interno 401-03 Revisión de procesos y operaciones y 401-04 Supervisión, se efectuó revisión integral de procesos.
- Se revisa documentación presentada por el GADPRTB entregada para cierre-liquidación, para la emisión del informe por parte de la Gestión Financiera.

**DETALLE DE FACTURA:**

N.-	Proveedor	Nro Factura	Valor
<b>Movilización</b>			
	Pasaje aéreo Emetebe otorgado por la institución		00,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 00,00</b>
<b>Hospedaje</b>			
	Flores Ramos Jose Ermit	001-002-00591	50,40
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 50,40</b>
<b>Alimentación</b>			
	Jiménez Avilés Juana Sara	001-001-00317	11,00
	Briones Suarez Noralma del Rocío	001-002-00610	31,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 92,40</b>

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aa	29-09-2023	30-09-2023	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	07:00	15:00	
<b>TRANSPORTE</b>			

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	Emetebe	San Cristóbal - Isabela	29-09-2023	08:00	29-09-2023	08:45
AEREO	Emetebe	Isabela - San Cristóbal	30-09-2023	14:00	30-09-2023	15:00

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

**OBSERVACIONES**

- Se hace entrega de pases a bordar originales a la Administradora de pasajes y se adjunta pases a bordar copia certificada por la Gestión Administrativa.
- Se anexa registro de asistencia y fotografías.

<b>FIRMA DE LA O SERVIDOR COMISIONADO</b>	
	<b>NOTA</b> 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.
Eco. Mónica Katusca Salas Herrera Cargo: Directora De Administrativa Financiera C.C: 1712153251	
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>	
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>
	
Msc. Andrea Viviana Albán Ortega Cargo: Secretaria Técnica del CGREG	Msc. Andrea Viviana Albán Ortega Cargo: Secretaria Técnica del CGREG



7538  
0000022



B#2104

**CONSEJO DE GOBIERNO DE REGIMEN ESPECIAL DE GALAPAGOS**  
**HOJA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS AL INTERIOR**

No. 001		
NO. SOLICITUD 0003-MKSH-DAF-CGREG-2023	FECHA DE LIBERACIÓN lunes, 23 de octubre de 2023	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO SERVIDOR SALAS HERRERA MONICA KATIUSKA	PUESTO DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	IDENTIFICACION 1712153251
CIUDAD DE ORIGEN ISABELA/GALAPAGOS	AREA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	

**CÁLCULO DE ANTICIPO**

ITINERARIO	FECHA	HORA
SALIDA	vie.29-sep-23	7:00
RETORNO	sáb.30-sep-23	15:00

DIAS PERNOCTADOS	VALOR ANTICIPO	TOTAL
1	130,00	130,00

TOTAL VIATICO-PASAJES	130,00
Anticipo Entregado	0,00
Valor a Reintegrar (viáticos - anticipo)	0,00

**VIATICO JUSTIFICADO**

	Calculado	Real (Con factura)
Valor Respaldo (70%)	91,00	91,00
Valor sin Respaldo (30%)	39,00	39,00
<b>Total</b>	<b>130,00</b>	<b>130,00</b>

ANEXO		
PASAJES AL INTERIOR	PEAJES	COMBUSTIBLE
<b>TOTAL \$</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>

Alimentación		
Valor Respaldo (20%)	26,00	-
<b>Total Viáticos + Alimentación</b>		<b>130,00</b>

DETALLE DE FACTURAS PRESENTADAS					
DIA	VALOR RESPALDO CON FACTURAS		Alimentación 20% (Retorno)	VALOR TOTAL CON FACTURAS.	VALOR TOTAL RECONOCIDO (70%)
	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN			
vie.29-sep-23	\$50,40	\$11,00	-	\$92,40	\$91,00
sáb.30-sep-23		\$31,00	-		
		Retorno			
<b>TOTAL</b>	<b>\$50,40</b>	<b>\$42,00</b>	<b>\$0,00</b>	<b>\$ 92,40</b>	<b>\$91,00</b>

**CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**

CONCEPTO DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR A CERTIFICAR	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
530301 Pasajes al Interior	0,00	0,00
570102 Pajes	0,00	0,00
530303 Viáticos y Subsistencias en el Interior	130,00	130,00
530837 Combustible	0,00	0,00
<b>TOTAL A CERTIFICAR</b>	<b>130,00</b>	

OBSERVACIONES: Se reconoce 1 día de viáticos según informe y facturas presentadas.

FIRMA ELABORADO POR: *Paul Acosta Troya*  
NOMBRE: **Paula Acosta Troya**

**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.



PAGADO

Factura 001-002-000000591

Septiembre 30, 2023

## FLORES RAMOS JOSE ERMIT

RUC: 0601916703001

LAS FRAGATAS Y 16 DE MARZO JUNTO AL COMERCIAL LA ISLA

Isabela, Puerto Villamil, Galápagos

juanavaladares\_739@hotmail.com

No obligado a llevar contabilidad

## Autorización

N° 3009202301060191670300120010020000005911603946715

Fecha: Sept. 30, 2023, 10:23 a.m.

Ambiente: PRODUCCIÓN

Clave de acceso:



3009202301060191670300120010020000005911603946715

## MÓNICA SALAS

CEDULA 1712153251

monikasalas@hotmail.com

SAN CRISTOBAL

Tel: 0997298497

Forma de pago	Plazo	Monto
Otros con utilización del sistema financiero	--	\$50.40

Cantidad	Código	Descripción	Precio unitario	Descuento	Total
1 unid.	1-101	HOSPEDAJE HABITACION HOSPEDAJE MONICA SALAS: LA NOCHE DEL 29 DE SEPTIEMBRE	\$45.00	\$0.00	\$45.00
Subtotal sin impuestos					\$45.00
Subtotal IVA 12%					\$45.00
Valor IVA 12%					\$5.40
Valor total					\$50.40

## Pagos

Fecha de pago	Forma de pago	Notas	Monto
Sept. 30, 2023, 10:22 a.m.	Transferencia		\$50.40
Total pagado			\$50.40

## Información adicional

CONTRIBUYENTE: REGIMEN RIMPER



**Emisor:** BRIONES SUAREZ NORALMA DEL ROCIO

**RUC:** 2000061487001

**Matriz:** PUERTO VILLAMIL / EL MALECON S/N Y AV 16 DE MARZO

**Correo:** contacto@iguanapointrestaurante.com

**Teléfono:** 0989312034

**Obligado a llevar contabilidad:** NO  
**CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE**

**FACTURA**

**No.001-002-000000610**

**Número de Autorización:**

2909202301200006148700120010020000006103783357110

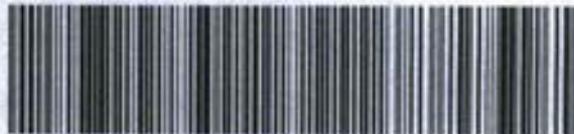
**Fecha y hora de Autorización:**

29/09/2023 18:31:59

**Ambiente:** PRODUCCION

**Emisión:** NORMAL

**Clave de Acceso:**



2909202301200006148700120010020000006103783357110

**Razón Social:** Monica Salas

**Dirección:** San Cristobal

**Fecha Emisión:** 29/09/2023

**RUC/CI:** 1712153251

**Teléfono:** 0997298497

**Correo:** moniksalas@hotmail.com

Código Principal	Cantidad	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Total
0001	1.00	Ceviche Mixto		25.00	\$0.00	\$25.00
PC018	1.00	Colas		3.00	\$0.00	\$3.00
002	1.00	Extras		3.00	\$0.00	\$3.00

**Información Adicional**

Descripción Ceviche Mixto Coca Cola Extra Postre

**Formas de pago**

Otros con Utilización del Sistema Financiero \$31.00 0 días

Subtotal Sin Impuestos:	\$31.00
Subtotal 12%:	\$0.00
Subtotal 0%:	\$31.00
Subtotal No Objeto IVA:	\$0.00
Descuentos:	\$0.00
ICE:	\$0.00
IVA 12%:	\$0.00
Servicio %:	\$0.00
Valor Total:	\$31.00

**LEYENDA**

REGIMEN RIMPE NEGOCIO POPULAR

000009

# BOARDING PASS

**SEAT**

**29/09/2023**

**FLIGHT ET101**

**DEPARTURE: 08:00**

**BOARDING: 07:45**

PNR 320F4088  
MS. SALAS HERRERA MÓNICA  
San Cristobal Island to Isabela Island

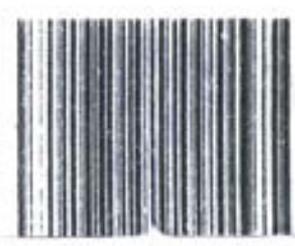
Baggage tags:

**P9562891,**

NOP: 1

SEQ:2

CLASS: AGENCY BASIC



30/9/23, 14:41

clients.aerocrs.com/Shared/BoardingPass.asp?rand=39793069&ftclid=27084353

emetebe.com.ec

# BOARDING PASS

**SEAT**

**30/09/2023**

**FLIGHT ET202**

**DEPARTURE: 14:00**

**BOARDING: 13:45**

PNR 320F4088  
MS. SALAS HERRERA MÓNICA  
Isabela Island to San Cristobal Island

Baggage tags:

**P9813531,**

NOP: 1

SEQ:14

CLASS: AGENCY BASIC



CONSEJO DE GOBIERNO DEL  
REGIMEN ESPECIAL DE GALAPAGOS

Dirección Administrativa

Certifico que el presente  
documento es fiel copia  
original.

Lugar: *San Cristobal*

Fecha: *20-10-2023*

Firma: *[Signature]*

Nro. de hojas: *[Signature]*