

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	047 AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Ejecutora:	0000 AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS	06 03 2026	215	215
Unid. Desc:	0000			

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	MEMORANDO	127

Clase de Registro:	COM	Clase de Gasto:	OGA	RPA	RTO	DEV	ICFP/D
Area De:	GASTOS						
Beneficiario:	SOLIS PILLAJO DALTON ALFREDO						

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	No.PREST	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO
01	00	000	001	530303	2003	002	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	352.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										352.00
MONTO IVA										0.00
TOTAL										352.00
TOTAL DEDUCCIONES										0.00
LIQUIDO										352.00

SON: TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS DOLARES

DESCRIPCION: SOLIS PILLAJO DALTON ALFREDO, pago del 20% de viáticos por 22 días laborados en febrero en el aeropuerto de Baltra para cumplir actividades de inspección y control de equipaje a pasajeros, según Disposición General del Acuerdo CGREG-P-2016-05-ACU, Memorando ABG-SAF-2026-136-M, informes, Factura. cer

APROBADO	DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
	FIRMA ELECTRONICA:	Z56OMA4XAA9M9AS	FIRMA ELECTRONICA:	
	USUARIO:	JFSALINAS1	USUARIO:	
	FECHA:	06/03/2026	FECHA:	06/03/2026

Impresión Electrónica por Firmado
JONNY FABIAN SALINAS ESPIN
Impresión Electrónica por Firmado

FIRMA

FIRMA



Memorando Nro. ABG-SAF-2026-0136-M

Puerto Ayora, 05 de marzo de 2026

PARA: Sr. Ing. Jonny Fabian Salinas Espin
Analista de Presupuesto

Sr. Mgs. Jose Manuel Franco Quiroz
Analista de Contabilidad

Sr. Mgs. Luis Antonio Alulima Granda
Tesorero Titular

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE PAGO DE VIÁTICOS AL PERSONAL TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y PREVENCIÓN Y AL PERSONAL DE BRIGADA CANINA DE LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD QUE LABORA EN BALTRA, MES FEBRERO/2026.

De mi consideración:

Por medio del presente, AUTORIZO a ustedes realizar el pago a favor del personal técnico de la Dirección de Normativa y Prevención; y al personal de la Brigada Canina de la Dirección de Vigilancia y Calidad de la Bioseguridad que laboraron en la Isla Baltra, para cumplir con las actividades de inspección y control en el aeropuerto de Baltra, correspondiente al mes de FEBRERO/2026, según acuerdo Nro. CGREG-P-2016-0005-ACU, Memorando Nro. ABG-UICSC-2026-0031 - Memorando Nro. ABG-DVCB-2026-0047-M - Memorando Nro. ABG-DNPB-2026-0052-M, y así como otros documentos habilitantes para el egreso por cada uno de ellos, según días laborados y valor que corresponda.

FACTURA/NOTA DE VENTA	DESCRIPCIÓN	DÍAS TRABAJADOS
002-001-000180	KEVIN FERNANDO BALÓN RODRÍGUEZ	17
002-001-000181	JAVIER MARIO BELTRAN CRIOLLO	17
002-001-000182	DAVID ANDRÉS CASTRO FRIOFRÍO	17
002-001-000183	ROGER CARLOS FIALLOS GARCÍA	13
002-001-000184	KEVIN ALEXANDER GARCÉS MENDIETA	10
002-001-000185	NOEMI JACKELINE LOPEZ MOYA	17
002-001-000186	GUIDO ALEX MACÍAS MARTINEZ	11
002-001-000187	JAIME BENITO PEÑAFIEL VILLAFUERTE	15
002-001-000188	LUIS ALFREDO SANTANA ALVARADO	17
002-001-000189	DALTON ALFREDO SOLÍS PILLAJO	22
002-001-000190	EDWIN VLADIMIR TUL COCHA	17
002-001-000173	JONATHAN GERARDO CONTRERAS ORTIZ	08
002-001-000172	FERNANDO JAVIER ZAPATA SÁNCHEZ	07

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Rosa Gissella Balon Escalante
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. ABG-SAF-2026-0136-M

Puerto Ayora, 05 de marzo de 2026

Referencias:

- ABG-DNPB-2026-0052-M

Anexos:

- abg-uiesc-2026-0031.pdf
- abg-dvcb-2026-0047-m.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Mariela Alejandra Cedeño Gómez
Directora Ejecutiva. Encargada

Sra. Leda. Ana Patricia Almeida Suco
Asistente de Oficina 2

aa

**ROSA GISSELLA BALON
ESCALANTE**

Calificar Documento con FirmAP

Agencia de Regulación y Control de la
Bioseguridad y Cuarentena para Galapagos

Dirección: García Moreno Nro 43 entre Chimé y Espejo

Quito, Ecuador. Teléfono: +593-2-392.7600

**EL NUEVO ECUADOR
DEFIENDE
IMPULSA
CONSTRUYE**

MERCHAN PILOZO MARTINA AMERICA

"Contribuyente Negocio Popular - Régimen RIMPE"
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES
Matriz/Sucursal: Baltra airport sn y
Baltra airport Ref.: Aeropuerto Seymour
Telf: 098 260 1354
E-mail: jpiloso@gmail.com
SANTA CRUZ - GALAPAGOS - ECUADOR

NOTA DE VENTA

R.U.C. 0907154645001

Nº. 002-001

000189

AUT. SRI Nº. 1133070524

Fecha de Autorización 24/09/2025

DÍA	MES	AÑO
		2026

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO	
Con utilización del sistema financiero	
Otros sin utilización del sistema financiero	

Recibi conforme

VALOR TOTAL

264

ORIGINAL BLANCA CLIENTE
COPIA EMISOR



[Facturación Física](#) > [Validez de comprobantes físicos](#)

Validez de comprobantes físicos

RUC
0907154645001

Autorización
1133070524


Tipo documento
Nota de venta

Número documento
002-001-000189

Fecha emisión
28/02/2026

El documento consultado se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Razón social		Nombre comercial
MERCHAN PILOZO MARTINA AMERICA		
Dirección matriz		Dirección establecimiento
MZ 2100 01 Y COOP CESAR SANDINO 2		BALTRA AIRPORT SN Y BALTRA AIRPORT
Clase contribuyente	Fecha caducidad	Código imprenta
	2026-09-24	1068

 Esta consulta no sustenta la existencia real de la transacción, ni valida requisitos de llenado del documento.

Recuerde la persona que simule, oculte, omita, falsee o engañe en la determinación de la obligación tributaria, para evitar el pago de los tributos propios o de terceros, será sancionada con pena privativa de libertad.

Artículo 298 del Código Orgánico Integral Penal.

[Nueva consulta](#)

Memorando Nro. ABG-DNPB-2026-0052-M
Puerto Ayora, 04 de marzo de 2026

PARA: Sra. Mgs. Rosa Gissella Balon Escalante
Subdirectora Administrativa Financiera

ASUNTO: Solicitud de pago de viáticos para personal que labora en el punto de inspección Baltra.

De mi consideración:

Por medio del presente, mediante Memorandos Nro. ABG-UICSC-2026-0031 del 28 de febrero de 2026, suscrito por el Lcdo. Dalton Solís, Responsable de Gestión de Inspección y Cuarentena en Aeropuertos (Delegado) del punto de Inspección en Aeropuerto Baltra. Y, Nro. ABG-DVCB-2026-0047-M, del 03 de marzo del presente año, suscrito por la Mgs. Viviana Duque, Directora de la Unidad de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad. En la cual solicitan el pago de viáticos a los servidores que laboraron en el punto de inspección Baltra en el mes de febrero del 2026. En este sentido, me dirijo a usted para solicitar el pago de viáticos al personal que laboraron en el aeropuerto Seymour de la Isla de Baltra, durante el mes de febrero del presente año. Documentos se adjuntan en físico.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. David Arana Valjejo
DIRECTOR DE NORMATIVA Y PREVENCIÓN PARA LA BIOSEGURIDAD

Anexos:
- abg-uicsc-2026-0031.pdf
- abg-dvcb-2026-0047-m.pdf

jb

Memorando Nro. ABG-UICSC-2026-0051
Puerto Ayora, 28 de febrero de 2026

PARA: Sr. Lcdo. David Arana Valjejo
Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad

ASUNTO: SOLICITUD DE PAGOS VIÁTICOS PARA SERVIDORES QUE SE TRASLADAN AL AEROPUERTO DE BALTRA MES DE FEBRERO 2026

De mi consideración:

Adjunto al presente sírvase encontrar los respectivos informes y justificativos correspondiente al mes de febrero del presente año, en el cual se detallan los días que cada funcionario se trasladó al punto de inspección en el aeropuerto de Baltra para cumplir las labores de inspección y cuarentena.

Se adjunta la documentación respectiva para los fines correspondientes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Dalton Alfredo Solís Pillaño
RESPONSABLE DE GESTIÓN DE INSPECCIÓN Y CUARENTENA EN AEROPUERTOS, DELEGADO

Anexos:
- Informe febrero baltra 2026 signed.pdf
- febrero informe de conformidad viaticos baltra 2026 signed.pdf
- febrero cuadro viaticos 2026 signed 021115700177211269.pdf

AM

Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos

INFORME DE CONFORMIDAD

En Puerto Ayora, Cantón Santa Cruz, Provincia de Galápagos, a los 02 días del mes de Marzo del 2026, de acuerdo a la Memorando Nro. ABG-DNPB-2016-0173-M y de conformidad al Acuerdo Nro. CGREG-P-2016-005-AQ Disposición General Primera que establece el pago de viáticos a los servidores que realizan labores en la isla de Baltra.

A continuación, se detalla los días laborados por cada funcionario en el mes de FEBRERO:

N.	INSPECTORES	DIAS LABORADOS EN BALTRA	TOTAL DIAS
1	BALON KEVIN	1, 4, 5, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27 y 28	17
2	BELTRAN JAVIER	1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 16, 17, 18, 22, 23, 24, 27 y 28	17
3	CASTRO DAVID	3, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 24, 25 y 28	17
4	FIALLOS CARLOS	1, 2, 3, 6, 7, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27 y 28	13
5	GARCÉS KEVIN	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 12, 13 y 14	10
6	LOPEZ NOEMI	2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 23, 24, 25 y 28	17
7	MACÍAS GUIDO	13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 27 y 28	11
8	PEÑAFIEL JAIME	1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 24, 25, 26 y 27	15
9	SANTANA LUIS	1, 3, 4, 5, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 26 y 27	17
10	SOLIS DALTON	2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27 y 28	22
11	TUL EDWIN	1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 21, 22, 24, 25 y 26	17

ANEXO:
Registro de servicio de transporte del personal REGISTRO DE VIATICOS INSPECTORES ABG - BALTRA correspondiente al mes de FEBRERO y facturas.
De acuerdo a los requerimientos Institucionales por parte de la AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS estamos en conformidad con el servicio provisto.

Lic. Dalton Solís P.
RESPONSABLE DE INSPECCIÓN Y CUARENTENA BALTRA (delegado)
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS

Mes: FEBRERO
Periodo: Del 1/2/2026 Al 28/2/2026

CONTROL DE ASISTENCIA BALTRA

INSPECTORES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1 BALON KEVIN	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
2 BELTRAN JAVIER	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
3 CASTRO DAVID	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
4 FIALLOS CARLOS	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
5 GARCÉS KEVIN	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
6 LOPEZ NOEMI	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
7 MACÍAS GUIDO	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
8 PEÑAFIEL JAIME	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
9 SANTANA LUIS	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
10 SOLIS DALTON	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
11 TUL EDWIN	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
IMPUESTO: DIARIO	7	8	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8

Asistencia	B1	Presencia Mensual	PM
Asistencia	B2	Comparación	CM
Asistencia	L	Asistencia	AS
Asistencia	V	Asistencia	AS
Asistencia	C	Asistencia	AS

B1	Saludo a Ingreso	De 06:00 hasta finalizar los turnos
B2	VIÁTICOS	De 06:00 hasta finalizar los turnos
JORNADA ALMUERZO		
De 12:00 a 13:00		
De 13:00 a 14:00		

Lcdo. Dalton Solís
Responsable Asistencia ABG BALTRA
Ecuador

Lcdo. David Arana Valjejo
Director Normativa y Prevención ABG
Ecuador

SUBDIRECCION DE PLANIFICACION

CERTIFICACION N°13

DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Partida	Requerimiento	Indicador	Cantidad	V.Unitario	V.Total
01.001.570102	Credenciales para circulación		8	41.40	331.20
TOTAL:					331.20

DETALLE

Credenciales para circulación aeroportuaria QUITO

Registrado:

Aprobado:

JULES PAREDES

SUBDIRECTOR DE PLANIFICACION

JULES PAREDES

SUBDIRECTOR DE PLANIFICACION

SUBDIRECCION DE PLANIFICACION

CERTIFICACION OPERATIVA

AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA

BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS

N°	13	Unidad	OTQ1	Fecha:	21/01/2026
----	----	--------	------	--------	------------

OBJETIVOS OPERATIVOS

Incrementar la efectividad de la inspección y cuarentena en puertos y aeropuertos MEDIANTE la tecnificación de los puntos de control, incremento de personal, entronamiento, equipamiento, concientización a usuarios y mejoramiento de infraestructura.

INDICADORES

Porcentaje de capacitaciones a usuarios (Quito)

Memorando Nro. ABG-OTQ-2026-0034-M

Quito, 20 de enero de 2026

PARA: Sr. Cdo. Jules Herivel Paredes Jarrín
Subdirector de Planificación Institucional

ASUNTO: Solicitud de certificación operativa y presupuestaria para reembolso por adquisición de Tarjetas de Circulación Aeroportuaria (TCA)

De mi consideración:

Mediante sencilla inserta al Memorando Nro. ABG-OTQ-2026-0024-M, con fecha Quito, 15 de enero de 2026, la Dirección Ejecutiva autoriza la adquisición de la Tarjeta de Circulación Aeroportuaria TCA, para los funcionarios de la Oficina Técnica Quito, y su posterior reembolso.

Servidores que deben renovar su TCA en el año 2026:

Chasapata José – 25/02/2026
Vergara Dalmiris – 02/02/2026
Vivanco Ximena – 27/02/2026
Figueroa Diana – 08/04/2026
Lema Romeo – 22/04/2026
Tapia Isabel – 12/11/2026
Quimbira Alexis – 21/09/2026

Servidor con renovación anticipada:

Pillajo Javier – fecha de renovación: 06/01/2026 (renovado el 26 de diciembre de 2025)

Con lo antes mencionado, solicito a usted realizar la certificación operativa y presupuestaria para reembolso por adquisición de la TCA, el valor unitario de cada TCA es de USD 41,40, siendo el valor total de USD 331,20 correspondiente a los ocho servidores.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. ABG-OTQ-2026-0034-M

Quito, 20 de enero de 2026

Documento firmado electrónicamente

Ing. Stefany Del Cisne Coronel Susa
RESPONSABLE DE OFICINA TÉCNICA DE QUITO, DELEGADA.

Anexo:

hoja de ruta_abg-ota-2026-0024-involucral_de_reembolso_autorizada_hoja_de_ruta.pdf
- abg-otq-2026-0024-m_solicitud_de_adquisicion_de_tca_y_reembolso.pdf

Fecha y hora generacion: 2026-01-20 10:25:07 (GMT-5)
Generado por: Stefany Del Cisne Coronel Sosa

Table with 2 columns: Informacion del Documento (No. Documento, De, Asunto, Fecha Documento) and Doc. Referencia.

PARA: Sra. Mgs. Mariela Alejandra Cedeño Gómez, Directora Ejecutiva, Encargada
ASUNTO: Solicitud de autorización para adquisición y reembolso de Tarjetas de Circulación Aeroportuaria (TCA) a OTQ 2026

De mi consideración:

Estimado Directora:
Pongo en su conocimiento que la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EMPSA), mediante correo institucional, dio a conocer la Enmienda al Anexo 1 y el cambio de formato de la Tarjeta de Circulación Aeroportuaria (TCA), en la cual se establece lo siguiente:

"La TCA es el único documento que permitirá a su titular el ingreso a determinadas sector(es) de la instalación aeroportuaria, de acuerdo con el área a la cual está autorizado y que en la TCA se expone en colores, números y letras. También facilita la identificación del funcionario o trabajador, por lo tanto, es indispensable y obligatorio que se la porte en forma permanente en un lugar visible, conforme lo estipula el Anexo 1 del Programa de Seguridad del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre. Para garantizar la seguridad del acceso de las personas a las instalaciones, así como para mayor agilidad en el movimiento por las zonas de seguridad restringida del aeropuerto, ejerciendo un control eficaz, seguro y confiable."

Con este antecedente, estimado Directora, me permito solicitar su gentil autorización para la adquisición y posterior reembolso de las Tarjetas de Circulación Aeroportuaria (TCA) para ocho (8) servidores de la Oficina Técnica de Quito (OTQ), conforme el siguiente detalle:

Servidores que deben renovar su TCA en el año 2026:

- Chasipanta José - 25/02/2026
Vergara Damaris - 02/02/2026
Vivero Ximena - 27/02/2026
Figueroa Diana - 08/04/2026
Lema Romeo - 22/04/2026
Tapia Isabel - 12/11/2026
Quimbita Alexis - 21/09/2026

Servidor con renovación anticipada:

Table with 7 columns: Área, De, Fecha/Hora, Acción, Para, Nro. Dias, Comentario

- Pillajo Javier - fecha de renovación: 06/01/2026 (renovado el 26 de diciembre de 2025)

Al respecto, el Ing. Alexis Quimbita, mediante Memorando Nro. ABG-OTQ-2026-0020-M, informó las gestiones realizadas para el reembolso de la factura Nro. 001-003-000068345, emitida el 26 de diciembre de 2025 a nombre del Ing. Javier Pillajo. Mediante sumilla inserta en el mencionado memorando, la Subdirectora Administrativa Financiera indicó lo siguiente:

"Estimada Stefany, debido a que la factura física está emitida el 26 de diciembre de 2025 y el cierre de la ejecución presupuestaria del mismo año finalizó el 17 de diciembre, solicito muy comedidamente incluir dentro de la solicitud de recursos para renovación de las Tarjetas de Circulación Aeroportuaria 2026 al servidor Pillajo. De esta manera, estamos cumpliendo las obligaciones contractuales y obligatorias de la Agencia."

Cabe señalar que el valor unitario de cada TCA es de USD 41,40, siendo el valor total de USD 331,20 correspondiente a los ocho servidores. Adicionalmente, es importante mencionar que, conforme a lo indicado por EMPSA, el pago para la adquisición de la TCA debe realizarse de manera individual por cada servidor, ya sea en efectivo, débito bancario o transferencia, para posteriormente proceder con el trámite de reembolso correspondiente.

Con estos antecedentes, solicito muy respetuosamente se sirva autorizar la adquisición y el reembolso de las Tarjetas de Circulación Aeroportuaria (TCA) para los servidores detallados, a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad aeroportuaria y el normal desarrollo de las actividades institucionales.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Stefany Del Cisne Coronel Sosa
RESPONSABLE DE OFICINA TÉCNICA DE QUITO, DELEGADA.

Adjuntos:

- abg-otq-2026-0020-memfome_de_a_quimbita_para_tca.pdf
hoja_de_ruta_abg-otq-2026-0020-m.pdf
javier_pillajo_credencial_e_factura.pdf
solicitud_de_presupuesto_empresa.pdf
circular_entremesa_garzo_10947988001708497194.pdf
circular_cambio_de_formato_e10303449001708497195.pdf

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)	
002-DS-IA-2026		01/02/2026	
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/>
SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA:	
SOLIS PILLAJO DALTON ALFREDO		Servidor Público de Apoyo 3	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR	
BALTRA - GALÁPAGOS		DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y PREVENCIÓN	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
01-02-2026	06H30	28-02-2026	19H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

SOLIS PILLAJO DALTON ALFREDO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE



En referencia al cronograma de turnos y actividades correspondientes al mes de febrero 2026, se cumplió con los objetivos planificados como: Inspección de equipajes y pasajeros en filtro de Rayos X e inspecciones en carga de las diferentes aerolíneas que operan en el aeropuerto Seymour de Baltra.


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
TERRESTRE	VAN-ABG	Puerto Ayora – Baltra	01/02/2026	06:30	01/02/2026	07:10
TERRESTRE	VAN-ABG	Baltra- Puerto Ayora	28/02/2026	18:00	28/02/2026	19:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO DEL PACIFICO	TIPO DE CUENTA: AHORRO	No. DE CUENTA: 1007070195
--	---------------------------	------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
Lic. Dalton Solis Inspector Agropecuario C.I.	Lic. David Arana Director Normativa y Prevención (e)
DIRECTOR DE LA UNIDAD	MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO


Mds. Mariela Cedeno Directora Ejecutiva A.B.G (e)

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.

- 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.

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
002-DS-IA-2026	28-02-2026

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR SOLIS PILLAJO DALTON ALFREDO	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público de Apoyo 3
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Baltra- Galápagos	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y PREVENCIÓN
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: SOLIS PILLAJO DALTON ALFREDO	

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Desde el 01 al 28 de febrero 2026:

06h30: Viaje Puerto Ayora – Baltra

06h30-18h00: Labores de Inspección en el aeropuerto Seymour de Baltra

Se anexa informe de actividades de inspección en el aeropuerto.

Conclusiones y/o Recomendaciones:

Se concluyó las actividades realizadas durante este mes sin novedades y se cumplió con lo planificado, se presenta solicitud e informe de licencia con remuneraciones en cumplimiento al Acuerdo Nro. CGREG -P- 2016- 0005 – ACU

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
			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.
FECHA dd-mmm-aaa	01-02-2026	28-02-2026	
HORA hh:mm	06h30	19:00	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VAN - ABG	Puerto Ayora-Baltra	01/02/2026	06:30	01/02/2026	07:10
TERRESTRE	VAN – ABG	Baltra-Puerto Ayora	28/02/2026	18:00	28/02/2026	19:00

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

OBSERVACIONES



FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

Lic. Dalton Solis
Inspector Agropecuario
C.I.

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	EDIFIO DE LA O EL RESPONSABLE LA UNIDAD	MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO MA AUTORIZADO
	 Arana Director Normativa y Prevención (e)	 Mgs. Mariela Ceñeño Directora Ejecutiva A.B.G (e)



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERIODO:	Desde	01/FEBRERO/2026	Hasta	28/ FEBRERO /2026	Fecha de presentación		
Nombre funcionario: LIC. DALTON SOLIS PILLAJO			Cargo: INSPECTOR AGROPECUARIO			Lugar: BALTRA	
1. Antecedente El proceso de Normativa y Prevención para la Bioseguridad tiene como misión: regular, planificar, impulsar y controlar, a fin de prevenir y disminuir el riesgo de introducción, movimiento y dispersión de especies exóticas a la provincia de Galápagos y entre islas, para garantizar la salud pública, la integridad ecológica y la producción agropecuaria.							
2. Objetivo: Controlar, regular, impedir, y disminuir el riesgo de la introducción, movimiento y dispersión de organismos exóticos, por cualquier medio, que ponga en riesgo la salud humana, el sistema económico del Archipiélago y las actividades agropecuarias; así como contribuir a la conservación de la integridad ecológica de los ecosistemas insulares y marinos, y la biodiversidad (nativa y endémica) de cada una de las islas del Archipiélago de Galápagos.							
3. Resultados (Actividad Realizada)							
Control e inspección de pasajeros, maletas, carga, medios de transportes continentales e ínter islas aéreos; Retención de productos no permitidos y restringidos si requisitos; Recomendar a transportistas sobre el sistemas de procesamientos, embalaje, transporte y comercialización de productos de origen vegetal, animal y derivados; Orientar a los usuarios en la solicitud de las regulaciones técnicas relacionadas con los ingreso de productos agropecuarios; Llevar un registro de informes de inspecciones realizadas; preparar informes de las labores cumplidas, relativas a inspecciones, retenciones, decomisos e incineraciones, con sus respectivas actas; Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes en relación a las actividades cuarentenarias; ; Supervisar la labor de inspección de los inspectores, realizar: horario de trabajo; requerimientos de materiales de trabajo para los puntos de inspección; realizar registros de asistencia; consolidar resúmenes de asistencia; consolidar información de trabajo; registros utilizados en inspección y otras actividades designadas por los inmediatos superiores	BALTRA DEL 01 AL 28 FEBRERO 2026						
	HORARIO	FECHAS		INSPECCIONES REALIZADAS POR INSPECTOR			
	6:30 hasta terminar vuelos	El 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de FEBRERO		Equipaje Acompañado	22.431		
				Equipaje no Acompañado	980		
				Equipaje Minuciosos	763		
				Carga (Bultos)	758		
	MEDIOS DE TRANSPORTE	TOTAL DE VUELOS	PASAJEROS	EQUIPAJE	CARGA		
	Vuelos Nacionales	160	20.595	23.487	758		
	Vuelos Militares	5	125	177	0		
	Vuelos Privados	4	25	36	0		
Vuelos Interislas	63	336	619	0			
Días libres según horario correspondiente:		El 01, 07, 14, 15, 21 y 22 de febrero					
VACACIONES:							
Documentos Generados:		ABG-UIISC-2026-0013; ABG-UICSC-2026-0015; ABG-UICSC-2026-0031 y ABG-UICSC-2026-0032.					
4. Conclusiones: En los actuales momentos se sigue trabajando con las mismas medidas de bioseguridad en aeropuertos de origen y destino. Ahora con actividades que cambiaron a digital (DJM) esperando que incrementen los usuarios en usarla y el sistema sea más eficiente, siempre cumpliendo con el objetivo principal que es evitar el ingreso de plagas y enfermedades cuarentenarias a las Islas.							
5. Observaciones Generales: Tenemos cada mes el incremento de actividades en el aeropuerto de Seymour Baltra, y una disminución de inspectores dificultando la responsabilidad de evitar el ingreso de plagas y enfermedades cuarentenarias a las Islas. Y la proliferación de las mismas, cumpliendo con los objetivos de la ABG.							
6. Recomendaciones:							
<ul style="list-style-type: none"> - Mayor información de la DJM. en las aerolíneas para los usuarios - Señalización del tacho del olvido. - Balanzas para productos de retenciones - Lista de Productos en inglés, campañas de comunicación. - Iluminación en mesas de inspección. - Uniformes, mochilas, navajas 							
Firma del Funcionario							

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN	
Unid. Ejecutora:		50	06	02
Unid. Desc:			26	

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

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

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	2003	002	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$40,288.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$40,288.00
TOTAL										

SON: CUARENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO DOLARES

DESCRIPCION:

Certificación de disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria Nro. 530303 (Viáticos y Subsistencias), con el fin de proceder al pago del 20% del Viático del personal que labora en el aeropuerto de la isla Baltra, correspondiente a los meses de enero a diciembre 2026, se certifica según Memorando ABG-DNPB-2026-026-M, Planificación Anual, Certificación Operativa.

DATOS APROBACIÓN									
ESTADO	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">REGISTRADO:</td> <td style="width:50%;">APROBADO:</td> </tr> <tr> <td align="center" style="height: 40px;">APROBADO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FECHA: 06/02/2026</td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">_____ Funcionario Responsable</td> <td align="center">_____ Director Financiero</td> </tr> </table>	REGISTRADO:	APROBADO:	APROBADO		FECHA: 06/02/2026		_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero
REGISTRADO:	APROBADO:								
APROBADO									
FECHA: 06/02/2026									
_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero								

