

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
Unid. Desc:	0000			206	206

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	MEMORANDO	118

Clase de		Clase de Gasto:	OGA	RPA	RTO	DEV	IOFP/D	
Registro:	COM							
Area De:	GASTOS	BALON RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO						

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	272.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										272.00
MONTO IVA										0.00
TOTAL										272.00
TOTAL DEDUCCIONES										0.00
LIQUIDO										272.00

SON: DOSCIENTOS SETENTA Y DOS DOLARES

DESCRIPCION: BALON RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO, pago del 20% de viáticos por 17 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.

APROBADO	DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
	FIRMA ELECTRONICA:	ZXYMLJ3XAAB59AS	FIRMA ELECTRONICA:	
	USUARIO:	JFSALINAS1	USUARIO:	
	FECHA:	06/03/2026	FECHA:	06/03/2026



FIRMA

VIATICOS:	\$ 80,00
ACUERDO -CGREGP-2016 0005 ACU	20%

C.C 2000114799
BALON RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO

PERIODO		DIAS VIATICOS	ACUERDO -CGREGP-2016 0005 ACU	VALOR	VALOR ACUERDO -CGREGP-2016 0005 ACU	SUMATORIA	30% SIN JUSTIFICATIVOS	70% JUSTIFICADO
DESDE	HASTA							
1/02/2026	28/2/2026		17	\$ -	\$ 272,00	\$ 272,00	\$ 81,60	\$ 190,40

INFORME DE COMISIÓN SANTA CRUZ - BALTRA - SANTA CRUZ			
002-001-000180	28/2/2026	ALIMENTACIÓN	\$ 204,00
SUMA DE FACTURAS			\$ 204,00
	SI JUSTIFICA EL 70% DEL VIATICO, DEBIA JUSTIFICAR \$ 190,40 Y JUSTIFICA \$ 204,00		\$ 204,00

SUMA:


FABIÁN SALINAS

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

Copia:

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

Sra. L.cda. Ana Patricia Almeida Suco
Asistente de Oficina 2

aa

**ROSA GISSELLA BALON
ESCALANTE**


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

Dirección: García Moreno N10 43 entre Chile y Espejo

Quito, Ecuador. Teléfono: +593-2 392 7600

EL NUEVO ECUADOR
**DEFIENDE
IMPULSA
CONSTRUYE**




 > Facturación Física > Validez de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

RUC	Autorización
0907154645001	1133070524
Tipo documento	Número documento
Nota de venta	002-001-000180
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](#)

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-UTCS-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 Vallejo
DIRECTOR DE NORMATIVA Y PREVENCIÓN PARA LA BIOSEGURIDAD

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

jb

Sr. Lcdo. David Arana Vallejo
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 Pilla
RESPONSABLE DE GESTIÓN DE INSPECCIÓN Y CUARENTENA EN AEROPUERTOS, DELEGADO

Anexos:
- horario_febrero_baltra_2026_signed.pdf
- febreo_informae_de_conformidad_vaticos_baltra_2026_signed.pdf
- febreo_cuadri_vaticos_2025_signed02111570172311260.pdf

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	MACIAS 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 proveído.

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

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

CONTROL DE ASISTENCIA BALTRA

INSPECTORES	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	B2	L	L	B2	B2	L	L	L	L	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2							
2 BELTRAN JAVIER	B2	L	L	B2	B2	L	L	L	L	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2							
3 CASTRO DAVID	L	L	L	B2	B2	L	L	L	L	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2							
4 FIALLOS CARLOS	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2							
5 GARCÉS KEVIN	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2							
6 LÓPEZ 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							
7 MACIAS 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							
8 PEÑAFIEL JAIME	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2							
9 SANTANA LUIS	B2	L	L	B2	B2	L	L	L	L	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2							
10 SOLIS DALTON	L	B2	B2	B2	B2	L	L	L	L	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2							
11 TUL EDWIN	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2							
COMPET. ABADO	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4							
Asistencia	B2	Asistencia																															
Ausencia	B2	Ausencia																															
Descanso	L	Descanso																															
Vacaciones	V	Vacaciones																															
Curso	C	Curso																															
<table border="1"> <tr> <td>B2</td> <td>Sobavisa (horas)</td> <td>De 06:30 Horas Finalizar los vuelos</td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td>VIÁTICOS</td> <td>De 12:00 Horas Finalizar los vuelos</td> </tr> <tr> <td colspan="2">JORNADA ALMUERZO</td> <td>De 12:00 a 13:00</td> </tr> </table>																									B2	Sobavisa (horas)	De 06:30 Horas Finalizar los vuelos	B2	VIÁTICOS	De 12:00 Horas Finalizar los vuelos	JORNADA ALMUERZO		De 12:00 a 13:00
B2	Sobavisa (horas)	De 06:30 Horas Finalizar los vuelos																															
B2	VIÁTICOS	De 12:00 Horas Finalizar los vuelos																															
JORNADA ALMUERZO		De 12:00 a 13:00																															

Lic. Dalton Solís
Responsable Asistencia ABG BALTRA

PARA: Sr. León David Arana Vallejo
Director de Normativa y Prevención Para la Bioseguridad

ASUNTO: Solicitud de pago de viáticos para personal de la Brigada Canina.

De mi consideración:

Por medio del presente, me dirijo a usted con el fin de solicitarle se realice la gestión pertinente para que se autorice el pago de viáticos al personal de la Brigada Canina de la Dirección de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad; dichos funcionarios laboran en el aeropuerto Seymour de la isla Baltra durante el mes de febrero del presente año.

El personal realiza actividades de inspección de equipaje en la sala de arribo de pasajeros con perros adiestrados. Se adjunta en favor: solicitudes, informes, facturas y demás documentos habilitantes para los fines legales y administrativos pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración,

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Viviana Margarita Duque Suárez
DIRECTORA DE VIGILANCIA Y CALIDAD DE LA BIOSEGURIDAD

Copia:
Sra. Tilda María José Amis Velasco
Asistente Ejecutiva I

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS
ABG SANTA CRUZ-BALTRA
REGISTRO DE VIATICOS INSPECTORES ABG - BALTRA
FEBRERO 2026

Inspectores	FEBRERO 2026																												Total Págs
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
BALLOU KEVIN																													22
BELLERON JAVIER																													17
CASTRO DAVID																												17	
PIALLOU CARLOS																												13	
GARCIA KEVIN																												30	
LOPEZ NICHOLAS																												17	
MAYAN GUSTAVO																												17	
PENAFORTE JUAN																												15	
SANTANA LEON																												17	
SOLIS GABRIEL																												22	
VALLE EDWIN																												17	

Elaborado por: Ed. Duque Suáez

Ed. Duque Suáez
Responsable Aeropuerto ABG Baltra ED
Eduardo

Autorizar

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD

INFORME DE CONFORMIDAD

En Puerto Ayora, Cantón Santa Cruz, Provincia de Galápagos, al día 03 de febrero de 2026, de acuerdo Memorando BG-DVCB-2026-0047-M y de conformidad al Acuerdo N° CGREG-P-2016-005-AQ Disposición General Primera que establece el pago de viáticos a los y 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 2026

N°	TÉCNICO	DIAS LABORADOS EN BALTRA	TOTAL DÍAS
1	Contreras Jonathan	3,5,6,10,11,20,24,27	8
2	Zapata Fernando	3,5,6,10,11,20,24	7

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 de las actividades cumplidas.

Mgs: Viviana Duque Suárez
Director de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EN LA ISLA BALTRA

Actividad: Inspección de equipaje en la sala de arribo de pasajeros con canes adiestrados
Lugar: Aeropuerto Seymour (Isla Baltra)

		Febrero 2026																													
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
Actividad	Lugar	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	29	30

Mgs: Viviana Duque
Directora de Vigilancia y Calidad

ACUERDO Nro. CGREG-P-2016-0005-ACU

SR. MGS. ELIÉCER PLUTARCO CRUZ BEDÓN
MINISTRO PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE GALÁPAGOS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 258 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial y que su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del Buen Vivir, de conformidad con lo que la ley determine.

Que, en base a la disposición Constitucional ibidem, su administración está a cargo del Consejo de Gobierno, que tiene a su cargo la planificación, manejo de los recursos y organización de las actividades que se realizan en la provincia.

Que, en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 520 del 11 de junio del 2015, se publicó la LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN ESPECIAL DE LA PROVINCIA DE GALÁPAGOS (LOREG).

Que, en la LOREG en el artículo 10, numeral 1, establece que el representante de la o el Presidente de la República ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial del Consejo de Gobierno. Tendrá rango de Ministro de Estado.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 670 de 29 de abril de 2015, el señor Presidente de la República nombra al M. Sc. Eliécer Cruz Bedón, como Gobernador de la provincia de Galápagos y representante del Presidente de la República, ante el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos, quien lo presidirá.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0155, publicado en el Registro Oficial Nro. 800, del 19 de julio de 2016, el Ministerio de Trabajo reforma la NORMA TÉCNICA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO, por la cual establece que: "En el caso de las instituciones del Estado que se encuentren en la Región Insular de Galápagos, no se tomará en cuenta la distancia entre el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, para el pago de viáticos conforme lo regulado en el presente Acuerdo, siendo facultad del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos el emitir el acto normativo correspondiente que regule el pago de este valor, observando las particularidades de las distancias y tiempos de traslados entre lugares y tipo de movilización, y respetando los montos máximos a pagar que se contienen en el presente Acuerdo."

Que, la provincia de Galápagos es un archipiélago oceánico conformado por 4 islas habitadas y la isla de Baltra, en las que se desenvuelven actividades económicas sujetas al control de las instituciones del Estado, por lo que se hace necesaria la movilización entre islas. Dicha movilización puede hacerse a diferencia del Ecuador continental.

Bus

únicamente vía marítima o aérea, con dos frecuencias diarias, las que están sujetas a las condiciones del clima, distancias, tiempo de traslado y tipo de movilización propias, estableciendo sustanciales diferencias en la movilización como se contiene en el resto de provincias del Ecuador

Que, en la misma forma, el control de las instituciones del estado debe realizarse en las áreas protegidas de la provincia de Galápagos

Y, en ejercicio de la delegación conferida:

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS DEL SECTOR PÚBLICO POR CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, EN LA PROVINCIA DE GALÁPAGOS.

Art.1.- Objeto.- Regular el pago al sector público dentro de la provincia de Galápagos por concepto de viáticos y movilizaciones, con disposiciones relativas a particularidades propias de la provincia de Galápagos, cuando las y los servidores y las y los obreros que laboran en la provincia deban desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, en cumplimiento de servicios institucionales para desempeñar tareas oficiales o actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno, dentro de la provincia.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones del presente acuerdo rigen para las y los servidores y las y los obreros del sector público, que laboran en la provincia de Galápagos.

Art.3.- Programación y ejecución anual de cumplimiento de servicios institucionales.- La máxima autoridad o su delegado, de cada una de las instituciones públicas domiciliadas en la provincia de Galápagos, realizarán la programación en función de las actividades y su ejecución será controlada por cada una de las respectivas unidades y en cumplimiento de su Plan Operativo Anual (POA).

Art. 4.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que se le asigna a las y los servidores y las y los obreros de las instituciones del Estado, para cumplir los gastos de alojamiento y alimentación que se producen durante el cumplimiento de servicios institucionales a una isla poblada dentro de la provincia de Galápagos y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Art. 5.- Del cálculo del viático.- Para efectos del cálculo de pago del viático, se acogerá a lo que disponga el Ministerio de Trabajo en la norma correspondiente a nivel nacional, respetando los montos máximos establecidos en dicha norma.

Art. 6.- Del pago de la movilización.- La movilización entre islas se hará de forma general vía marítima. Las movilizaciones entre San Cristóbal e Isabela y viceversa se harán preferentemente por vía aérea.

En casos excepcionales debidamente motivados y justificados, las autoridades

institucionales podrán autorizar la movilización vía aérea.

Art. 7.- Autorización para cumplimiento de servicios institucionales dentro de la provincia de Galápagos.- La máxima autoridad o su delegado, autorizará la solicitud para el cumplimiento de servicios institucionales de las y los servidores y las y los obreros de sus respectivas unidades administrativas en el formulario de solicitud respectivo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las instituciones que se encuentren en la Región Insular de Galápagos, y que realicen labores en la isla de Baltra pagarán el mismo porcentaje determinado en la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado, expedida mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 326, de 01 de septiembre de 2014 y sus posteriores reformas.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto en este Acuerdo, se aplicará lo dispuesto en la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del Estado.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.
Dado en Puerto Baquerizo Moreno, a los 01 día(s) del mes de Agosto de dos mil dieciséis.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. ELIÉCER PLUTARCO CRUZ BEDÓN
MINISTRO PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE GALÁPAGOS

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA			
Institución:	AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CLARENTINA PARA GALAPAGOS	Nº CERTIFICACION:	FECHA DE ELABORACION:
Unid. Ejecutora:		26	22 01 26
Unid. Desc:			
TIPO DE DOCUMENTO REFALJIO	CLASE DE DOCUMENTO RESALJIO		
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	570102	2003	002	0000	0000	Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	5331.20
									TOTAL PRESUPUESTARIO	5331.20
									TOTAL	

SON: TRESCIENTOS TREINTA Y UN DOLARES CON 20/100 CENTAVOS

DESCRIPCION:

Certificación de disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria Nro. 570102 (Tasas Generales), a fin de realizar la recepción de valores a favor de los servidores de la ABG de Quito, por el pago para la obtención de la Tarjeta de Circulación Aeronáutica TCA, se certifica según Memorando ABG-OTO-20256-034-M. ABG-OTO-2026-024-M. Certificación Operativa 13

DATOS APROBACIÓN	
ESTADO	
APROBADO	
FECHA	22/01/2026



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, entrenamiento, equipamiento, concentración 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. Lcdo. Jules Hernán 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 *sumilla* 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:

- Chasipanta José – 25/02/2026
- Vergara Dalmirán – 07/02/2026
- Vivero Ximena – 27/02/2026
- Figueroa Diana – 08/04/2026
- Lema Romeo – 25/04/2026
- Tapia Isabel – 12/11/2026
- Quimbita 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 Cistne Coronel Sosa
RESPONSABLE DE OFICINA TÉCNICA DE QUITO, DELEGADA.

Anexos:
- hoja de ruta_abg-otq-2026-0024-solicitud_de_reembolso_autorizacion_hoja_de Ruta.pdf
- abg-otq-2026-0024-m_solicitud_de_adquisicion_de_tca_y_reembolso.pdf

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2026-01-20 10:54:07 (GMT-5)
Generado por: Stelany Del Cistne Coronel Sosa

Table with 4 columns: No. Documento, Doc. Referencia, Descripción, Fecha Registro. Row 1: ABG-OTQ-2026-0024-M, No. Mg. Mariela Alejandra Cedeño Gómez, Solicitud de autorización para adquisición y reembolso de Tarjetas de Circulación Aeroportuaria (TCA) a OTQ 2026, 2026-01-15 (GMT-5).

Table with 6 columns: Año, No., Fecha/Hora, Acción, Para, No. Día, Comentario. Rows include actions like 'Ejecutar', 'Revisar', 'Reprobar' for various documents related to TCA acquisition.

Memorando Nro. ABG-OTQ-2026-0024-M
Quito, 15 de enero de 2026

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:

Estimada 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 determinados sectores de la instalación aeroportuaria, de acuerdo con el área a la cual está autorizada 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 pinte 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, es crucial para mayor agilidad en el movimiento por las zonas de seguridad restringida del aeropuerto, ejerciendo un control eficaz, seguro y confiable."

Con este antecedente, estimada 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
Yapia Isabel - 12/11/2026
Quimbita Alexis - 21/09/2026

Servidor con renovación anticipada:

Memorando Nro. ABG-OTQ-2026-0024-M
Quito, 15 de enero de 2026

- Philazo 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 Philazo. Mediante sumilla inserta en el mencionado memorando, la Subdirectora Administrativa Financiera indicó lo siguiente:

"Excmo. Srta. Sra. Solicitud de reembolso de la factura Nro. 001-003-000068345, 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 Philazo. De esta manera, estaríamos cumpliendo las obligaciones contractuales y obligatorias de la Agencia."

Debe señalarse 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. Stelany Del Cistne Coronel Sosa
RESPONSABLE DE OFICINA TÉCNICA DE QUITO, DELEGADA.

Anexos:

- abg-otq-2026-0026-memorando_de_a_quimbita_para_tca.pdf
bja_de_fila_abg-otq-2026-0020-en.pdf
bja_de_fila_abg-otq-2026-0020-en.pdf
solicitud_de_reembolso_empresa.pdf
circular_emisoras_aereo_3992096840176817191.pdf
circular_casbba_ae_fornabto_140305449901768187195.pdf



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

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

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 003-KB-IJ-2026
FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 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 6LA O EL SERVIDOR: **BALON RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO**
PUESTO QUE OCUPA: **Servido Público 1**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: **Baltra - Galápagos**
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: **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

ERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
BALON RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO

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 PICHINCHA**
TIPO DE CUENTA: **AHORRO**
No. DE CUENTA: **2202441080**

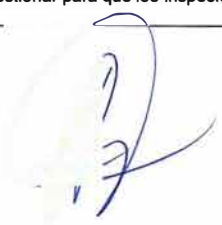
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
Lic. Kevin Balón Inspector Junior en Aeropuertos C.I.	Lic. Dalton Solís Responsable de Inspección ABG- Baltra (delegado)
DIRECTOR DE LA UNIDAD	MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO
Lic. David Arana Director Normativa y Prevención (e)	Mgs. Mariela Cedeño 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 MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo:	Desde	01/02/2026	Hasta	28/02/2026	Fecha de presentación	01/03/2026
Nombre funcionario: KEVIN BALON RODRIGUEZ			Cargo: INSPECTOR JUNIOR DE INSPECCIÓN Y CUARENTENA EN AEROPUERTOS		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 inter 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 DE FEBRERO DE 2026						
HORARIO		FECHAS		INSPECCIONES REALIZADAS POR INSPECTOR		
6:30 hasta terminar vuelos		El 01, 04, 05, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 de Febrero.		Equipaje Acompañado	2298	
				Equipaje no Acompañado	102	
				Equipaje Minucioso	81	
				Carga (Bultos)	73	
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	04	25	36	0		
Vuelos Interislas	63	336	619	0		
Días libres según horario correspondiente: El 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 16, 17, 23, 24 de febrero.						
Retenciones: Retenciones arribo: 954, 957						
Vacaciones:						
4. Conclusiones: hemos tratado de dar lo mejor para poder cumplir con nuestro trabajo y seguiremos en pie de lucha por el bien de nuestras islas.						
5. Observaciones Generales: Capacitar periódicamente de manera presencial a todo el personal sobre temas de inspección y cuarentena.						
6. Recomendaciones:						
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con información relevante de nuestro trabajo a través de banners en los diferentes filtros de inspección. • Gestionar para que los inspectores podamos tener dos fines de semana libres al mes. • Gestionar para que los inspectores podamos acceder a clases de ingles. 						
 Firma del funcionario						

