

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	210	210
Unid. Desc:	0000						

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	MEMORANDO	122

Clase de Registro:	COM	Clase de Gasto:	OGA	RPA	RTO	DEV	I ØP/D
Area De:	GASTOS						
Beneficiario:	GARCES MENDIETA KEVIN ALEXANDER						

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	160.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										160.00
MONTO IVA										0.00
TOTAL										160.00
TOTAL DEDUCCIONES										0.00
LIQUIDO										160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: GARCES MENDIETA KEVIN ALEXANDER, pago del 20% de viáticos por 10 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:	ZNOK5ZKXAAR69AS	FIRMA ELECTRONICA:	
	USUARIO:	JFSALINAS1	USUARIO:	
	FECHA:	06/03/2026	FECHA:	06/03/2026

FIRMA

FIRMA

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

C.C
KEVIN GARCES MENDIETA

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		10	\$ -	\$ 160,00	\$ 160,00	\$ 48,00	\$ 112,00

INFORME DE COMISIÓN SANTA CRUZ - BALTRA - SANTA CRUZ			
002-001-000184	28/2/2026	ALIMENTACIÓN	\$ 120,00
SUMA DE FACTURAS			\$ 120,00
		SI JUSTIFICA EL 70% DEL VIATICO, DEBIA JUSTIFICAR \$112,00 Y JUSTIFICA \$ 120,00	\$ 120,00

SUMA:


ABIÁN 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-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

ROSALBA GISSSELLA BALON
ESCALANTE

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

Dirección: García Moreno 410-43 entre Chile y Espejo

Documento firmado electrónicamente en **05/03/2026** a las 17:04:01 / Guano - Ecuador. Teléfono: +593-2-382 70611

EL NUEVO ECUADOR
DEFIENDE
IMPULSA
CONSTRUYE



REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

SRI *en línea*



Facturación Física > Validez de comprobantes físicos

Validez de comprobantes físicos

RUC 0907154645001

Autorización 1133070524

Tipo documento Nota de venta

Número documento 002-001-000184

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
	2026-09-24
	Código Imprenta
	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](#)

Dirección: Av. Baltra, diagonal a la gruta del Divino Niño
Código postal: EC200350/ Puerto Ayora-Ecuador
Teléfono: +593-5 252 7414
www.bioseguridadgalapagos.gob.ec



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-DVCH-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 Valles
DIRECTOR DE NORMATIVA Y PREVENCIÓN PARA LA BIOSEGURIDAD

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

jb



Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos
Dirección: Av. Baltra 1000, Puerto Ayora (010101)
Teléfono: 593-5 212 749



Memorando Nro. ABG-UICSC-2026-0031
Puerto Ayora, 28 de febrero de 2026

PARA: Sr. Lcdo. David Arana Valles
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 Pillajo
RESPONSABLE DE GESTIÓN DE INSPECCIÓN Y CUARENTENA EN AEROPUERTOS, DELEGADO

Anexos:
- bovario_febbrero_baltra_2026_signed.pdf
- febrero_informe_de_conformidad_viaticos_baltra_2026_signed.pdf
- febrero_cuadro_viaticos_2026_signed0211157001772311269.pdf

MM



Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos
Dirección: Av. Baltra 1000, Puerto Ayora (010101)
Teléfono: 593-5 212 749



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	SDUIS 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 Año: 2026
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																												
2 BELTRAN JAVIER																												
3 CASTRO DAVID																												
4 FIALLOS CARLOS																												
5 GARCÉS KEVIN																												
6 LÓPEZ NOEMI																												
7 MACÍAS GUIDO																												
8 PEÑAFIEL JAIME																												
9 SANTANA LUIS																												
10 SDUIS DALTON																												
11 TUL EDWIN																												
INSPECT. ALIADO																												

Asistencia 1	B1	Presencia Menor	PM
Asistencia 2	B2	Companía Menor	CM
Descanso	L	Oficina	OF
Vacaciones	V	Permisos Especiales	PE
Curtido	C		

B1	Sábado a sueldo	De 00:00 Hasta 00:00 por los sueldos
B2	VIERNES	De 00:00 Hasta 00:00 por los sueldos
JORNADA ALMUERZO		DE 12:00 a 12:30
		DE 12:30 a 13:00

Lic. Dalton Solís
Responsable de Inspección y Cuarentena Baltra (delegado)

Director de Normativa y Prevención (e)

SUBDIRECCION DE PLANIFICACION

CERTIFICACION N°13

DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Partida	Requerimiento	Indicador	Cantidad	V.Unitario	V.Total
01.001.570102	Credenciales para circulación			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

13 Unidad TOTQ1 Fecha: 21/01/2026

OBJETIVOS OPERATIVOS

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

INDICADORES

Porcentaje de capacitaciones a usuarios (Quito)

REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

Quito, 20 de enero de 2026

PARA: Sr. Lcdo. Jules Hermel 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:

- Chaspanta Jose - 25/02/2026
- Vergara Damián - 02/02/2026
- Vivero Ximena - 27/02/2026
- Figueroa Diana - 08/04/2026
- León Romeo - 22/04/2026
- 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,

REPÚBLICA DEL ECUADOR

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.

Verificar

https://mca.abg-otq-2026-0024-m/solicitud_de_recepcion_autorizacion_base_de_datos_pdi-abg-otq-2026-0024-m/solicitud_de_adquisicion_de_tarjetas_circulacion.pdf



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2026-01-15 10:55:07 (GMT-5)
Generado por: Stefany Del Cisne Coronel Sosa

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

Table with 2 columns: No. Documento, Doc. Referencia, and other fields. Row 1: ABC OTQ 2026-0024-M, No 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 Director(a):
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 secciones 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 estricto, seguro y confiable.

Con este antecedente, estimado Director(a), 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:

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

Servidor con renovación anticipada:

Table with 7 columns: Área, Dv, Fecha/Hora, Acción, Pzto, No. Dias, Comentario. Rows include Agencia de Promoción y Gestión, SI BOMBA DORTIDA, and others.

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

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

- 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 feneció el 17 de diciembre, solicito muy amablemente incluir dentro de la solicitud de recursos para renovación de las Tarjetas de Circulación Aeroportuaria 2026 al servidor Pillajo. De esta manera, estaríamos 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.

- abg-otq-2026-0020-mem-eme-de-alexis-quimbita-para-tca.pdf
hoja-de-ruta-abg-otq-2026-0024-m.pdf
1-piller-javier-credencial-a-factura.pdf
credencial-de-pilajaviera-otq-2026.pdf
credencial-empsa-otq-2026-001708497194.pdf
anexo-1-cambio-de-formato-el-14-30-14-9001768497195.pdf

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES
002-KG-AE-2026

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

28-02-2026

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
GARCES MENDIETA KEVIN ALEXANDER

PUESTO QUE OCUPA:
Servidor 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

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
GARCES MENDIETA KEVIN ALEXANDER

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
FECHA dd-mmm-aaa	01-02-2026	28-02-2026
HORA hh:mm	06h30	19:00

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.

TRANSPORTE

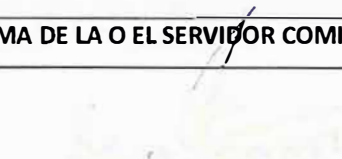
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VAN - ABG	Puerto Ayora-Baltra	01/02/2026	06:30	01/02/2026	07:10
TERRESTRE	VAN – ABG	Baltra- Puerto Ayora	28/02/2026	18:00	28/02/2026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

NOTA


KEVIN GARCÉS MENDIETA
As ent 2
I.20

El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR
COMISIONADO

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






Lic. Dalton Solis
Responsable de Inspección ABG- Baltra (delegado)

Lic. David Arana
Director Normativa y Prevención (e)

MAXI O DELEGADO
FI O


Mgs. Mahela Cedeño
Directora Ejecutiva A.B.G (e)



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: 002-KG-AE-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 LA O EL SERVIDOR GARCES MENDIETA KEVIN ALEXANDER		PUESTO QUE OCUPA: Servidor 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

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
GARCES MENDIETA KEVIN ALEXANDER

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	
			2FECHA 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	06:10
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: **1041673573**


FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
Kevin Garcés Asistente Ejecutiva 2 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/ Febrero/ 2026	Hasta	28/ Febrero/ 2026	Fecha de presentación				
Nombre funcionario: Kevin Garces.			Cargo: Asistente Ejecutivo 2			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 1,2,3,4,6,7,8,12,13 y 14 de febrero 2026.		Equipaje Acompañado		1289
							Equipaje no Acompañado		54
							Equipaje Minuciosos		44
							Carga (Bultos)		48
			MEDIOS DE TRANSPORTE		TOTAL, DE VUELOS	PASAJEROS	EQUIPAJE	CARGA	
Vuelos Nacionales		160	20595	23487	758				
Vuelos Militares		5	125	177	0				
Vuelos Privados		4	25	36	0				
Vuelos Interislas		63	336	619	0				
Días libres según horario correspondiente:			Del 5,9,10,11,16,17 de febrero 2026						
PERMISOS MEDICO:			15 de Febrero del 2026						
DOCUMENTOS GENERADOS:			Memorando Nro. Nro. ABG-DNPB-2026-0037-M y alcance Nro. ABG-DNPB-2026-0042-M , Retenciones arribo: #932,#935,#937,#947						
VACACIONES:			Del 18 al 28 de febrero 2026.						
4. Conclusiones: Seguir realizando nuestro trabajo correctamente que es con el fin de conservar nuestras islas libres de plagas y enfermedades.									
5. Observaciones Generales: Falta de difusión en los aeropuertos de origen de la declaración juramentada en forma digital.									
6. Recomendaciones: Compra de uniformes urgente ya que nuestra presentación en aeropuerto es la imagen de la institución, y debido a esto muchas veces nos toca vestir otras prendas, los uniformes que tenemos han cumplido su tiempo útil.									
 Firma del funcionario				 Firma de jefe Inmediato					

