

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
COMPROBANTE DE PAGO N° 1717 **FECHA: 22/05/2018**



Asiento N° 3659 Compromiso N° 1000

A BANCO CENTRAL DEL ECUADOR Cta Cte No 01210014

Nota Débito N° 0

A LA ORDEN DE: **ILBAY ILBAY WILBER EDUARDO** **USD 276.91**

LA SUMA DE: **DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS Dolares 91/100 Cts**

PUYO, 22 de Mayo del 2018

DETALLE DEL COMPROBANTE:

ILBAY ILBAY WILBER EDUARDO.- VIATICOS POR TRASLADARSE A LA CIUDAD DE QUITO DEL 16 AL 20 DE ABRIL CON EL FIN DE ASISTIR AL CURSO DICTADO POR EL CENTRO DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO "PROJECT APLICADO AL CONTROL DE PROYECTOS 1"

				MIREYAS	
No	Beneficiario	Valor	Firma	Ruc/Cl	
CTA 170101092784	ILBAY ILBAY WILBER EDUARDO	276.91			
TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD		276.91			
APLICACION CONTABLE					
Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber	
1.5.1.33.03.001	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL PAIS		276.91		
2.1.3.73.01.001	CXP BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIO		276.91		
6.3.1.53.01	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PUBLIC		276.91		
1.1.1.03.01.001	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CTA.CTE.01210014			276.91	
1.5.1.98.01.001	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION			276.91	
2.1.3.73.01.001	CXP BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIO			276.91	
SUMAN o PASAN USD			830.73	830.73	
APLICACION PRESUPUESTARIA					
Partida Presupuestaria		Compromiso	Devengado	Pago	
05.01.D506.513.730303.000.000.99999999.000	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL		276.91	276.91	
TOTAL GASTOS USD		0.00	276.91	276.91	


 Prefecto Provincial
 Abg. Antonio Kubes
 22/05/2018 12:35


 Director Financiero
 Ing. Sebastián Ordóñez
 Página 1/1


 Contadora General
 Lic. Rósula Torres


 Tesorera
 Sra. Yajanna Flores
 TR=267
 30/05/2018

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA
COMPROMISO No: 1000

Transacción No: 7945

Fecha: 21/05/2018

Proveedor: ILBAY ILBAY WILBER EDUARDO

Identificación: Cédula 1600494882

Programa: 05 FUNCION SERVICIO CONECTIVIDAD VIALIDAD Y ENERGIA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documento	No	Fecha	Valor	Detalle
GESTOR	10488	18/05/2018	276.91	CONTABILIDAD

DETALLE:

ILBAY ILBAY WILBER EDUARDO.- VIATICOS POR TRASLADARSE A LA CIUDAD DE QUITO DEL 16 AL 20 DE ABRIL CON EL FIN DE ASISTIR AL CURSO DICTADO POR EL CENTRO DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO "PROJECT APLICADO AL CONTROL DE PROYECTOS 1"

RIGO

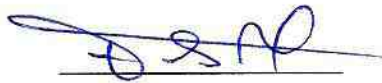
© 1

Partida Presupuestaria	Valor	Disponibilidad Previa
05.01.D506.513.730303.000.000.99999999.000 VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL IN	276.91	887.26
Total =>	276.91	887.26



Jefe Presupuesto

21/05/2018 15:29



Analista Presupuesto

Control Previo

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE PASTAZA**

DIRECCION FINANCIERA
INFORME DE LIQUIDACION DE VIATICOS Y SUBSISTENCIAS DE HASTA 10 DÍAS



10488

1. DATOS INFORMATIVOS

NOMBRES DEL SERVIDOR:	ILBAY ILBAY WILBER EDUARDO
PUESTO:	ANALISTA DE PLANIFICACION
UNIDAD DEL SERVIDOR:	PLANIFICACION-ESTUDIOS Y CONSTRUCCIONES 2
CIUDAD DE COMISIÓN:	POMASQUI-PICHINCHA
ZONA (Art. 8 Reglamento viáticos):	B
NIVEL (Art. 9 Reglamento viáticos):	SEGUNDO NIVEL
ITINERARIO SALIDA:	16/4/2018
ITINERARIO LLEGADA:	20/4/2018
ANTICIPO DE VIATICOS:	

2. DERECHO DE VIATICOS

DIAS AUTORIZADOS	DIA SEMANA	NO	DERECHO	VALOR:
16/4/2018	lunes	SI	VIATICOS	80,00
17/4/2018	martes	SI	VIATICOS	80,00
18/4/2018	miércoles	SI	VIATICOS	80,00
19/4/2018	jueves	SI	VIATICOS	80,00
20/4/2018	viernes	NO		-
21/4/2018	sábado	NO		-
22/4/2018	domingo	NO		-
23/4/2018	lunes	NO		-
24/4/2018	martes	NO		-
25/4/2018	miércoles	NO		-
26/4/2018	jueves	NO		-
27/4/2018	viernes	NO		-
28/4/2018	sábado	NO		-
29/4/2018	domingo	NO		-
30/4/2018	lunes	NO		-
1/5/2018	martes	NO		-

TOTAL EN VIATICOS 320,00

TOTAL EN ALIMENTACIÓN

PAGO DEL 50% DEL ANTICIPO DEL VIATICO SEGÚN LA NORMATIVA INTERNA DEL GADPPz

3. VALORES A JUSTIFICAR SERVIDOR/A / TRABAJADOR:

MOTIVO	VALOR
Viáticos y Subsistencias 70%	\$ 224,00
Gastos de alimentación justificados	\$ 77,91
Gastos de hospedaje justificados	\$ 103,00
TOTAL JUSTIFICADO	\$ 180,91
PORCENTAJE DEL VIATICO	0,57
TOTAL SUSCEPTIBLE A LIQUIDACIÓN	180,91

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE PASTAZA
JEFATURA DE PRE SUPUESTO

Fecha: 18 MAY 2018

Recibido: \$

Hora: 10:01 N°: 10488

4. VALORES A REPONER AL SERVIDOR/A/TRABAJADOR

Viáticos y Subsistencias 30%	\$ 96,00
Alimentación	\$ -

	DIAS AUTORIZADOS	DIA SEMANA	VALORES DECLARADOS	VALOR RECONOCIDO
POR MOVILIZACION INTERNA EN TAXIS O MEDIOS DE TRANSPORTE MASIVO DECLARADOS	16/4/2018	lunes		\$ -
	17/4/2018	martes		\$ -
	18/4/2018	miércoles		\$ -
	19/4/2018	jueves		\$ -
	20/4/2018	viernes		\$ -
	21/4/2018	sábado		\$ -
	22/4/2018	domingo		\$ -
	23/4/2018	lunes		\$ -
	24/4/2018	martes		\$ -
	25/4/2018	miércoles		\$ -
	26/4/2018	jueves		\$ -
27/4/2018	viernes		\$ -	

SUBTOTAL POR MOVILIZACIONES INTERNAS: \$ -

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE PASTAZA**

DIRECCION FINANCIERA
INFORME DE LIQUIDACION DE VIATICOS Y SUBSISTENCIAS DE HASTA 10 DÍAS



1. DATOS INFORMATIVOS

NOMBRES DEL SERVIDOR:	ILBAY ILBAY WILBER EDUARDO
PUESTO:	ANALISTA DE PLANIFICACION
UNIDAD DEL SERVIDOR:	PLANIFICACION-ESTUDIOS Y CONSTRUCCIONES 2
CIUDAD DE COMISIÓN:	POMASQUI-PICHINCHA
ZONA (Art. 8 Reglamento viáticos):	B
NIVEL (Art. 9 Reglamento viáticos):	SEGUNDO NIVEL
ITINERARIO SALIDA:	16/4/2018
ITINERARIO LLEGADA:	20/4/2018
ANTICIPO DE VIATICOS:	

	RUTAS	NOMBRE TRANSPORTE:	FACTURA - BOLETO	VALOR
POR TRANSPORTE HACIA LA CIUDAD DESTINO Y RETORNO				\$ -

SUBTOTAL POR TRANSPORTE: \$ -

	FECHA	CONCEPTO	DOCUMENTO	VALOR
OTROS GASTOS REALIZADOS POR EL SERVIDOR				-
				-

SUBTOTAL POR OTROS GASTOS \$ -

TOTAL REPOSICIONES: \$ 96,00

LIQUIDACION ECONOMICA

1. ANTICIPO DE VIATICOS	\$ -
2. ALIMENTACION PAGADA EN ROL DE PAGOS	\$ -
3. FONDOS A FAVOR DEL SERVIDOR/A	\$ 96,00
4. FONDOS JUSTIFICADOS POR EL SERVIDOR/A	\$ 180,91

TOTAL A REPONER A LA INSTITUCIÓN: \$ -

TOTAL A FAVOR DEL SERVIDOR/A O TRABAJADOR: \$ 276,91

OBSERVACIONES:

REALIZADO POR:

REVISADO POR:


CONTADORA 1
Ing. Mireya Shiguango

NOMBRES

CONTADORA GENERAL
Lic. Rósula Torres



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES GADPPz-DOP-2018-081	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 25-05-2018
---	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ILBAY ILBAY WILBER EDUARDO	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE PLANIFICACIÓN
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PARROQUIA POMASQUI, PROVINCIA DE PICHINCHA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR PLANIFICACIÓN – EE.CC.2

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

KUASQUER VILLALVA ERIKA VANESSA
KUASQUER VILLALVA LIZETH ARACELI
MORENO VÁSQUEZ GERMANIA PRISCILA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ANTECEDENTES. –

De conformidad con el Plan de Capacitación y Formación 2018 de la Contraloría General del Estado, en el cual se informa sobre el curso “**Project Aplicado al Control de Proyectos 1**” y bajo la autorización del Sr. Prefecto; con fecha 16 de abril con Memorando-0942-DATH-2018, manifiesta que se traslade a la ciudad de Quito a participar del curso en las fechas comprendidas del 17 al 20 de abril, como funcionarios de la Dirección de Planificación del GADPPz, en la cual consta la sumilla del Arq. Fredy Zabala Director de Planificación, designado al Ing. Wilber Ilbay asistir a dicho evento.

OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN. –

- Aprender a ejecutar y manejar los diferentes proyectos de la Institución de manera planificada, ordenada y controlada mediante la herramienta Project 1.

TEMATICA DEL TALLER

- PLANIFICACIÓN,
- APROBACIÓN,
- EJECUCIÓN,
- PROGRAMACIÓN
- Y REPROGRAMACIÓN DE PROYECTOS

El Ing. Freddy Robalino capacitador dio la cordial bienvenida a los participantes a nombre del Director de la Contraloría General del Estado, dando inicio al curso y a su vez se nos explicó que el mismo debía ser aprobado por cada uno de los participantes.

A continuación, se detalla el resumen:

Día 1 (17 de Abril de 2018)

Hora de ingreso: 09:00 am

El capacitador nos dio a conocer una serie de conceptos, con la finalidad de entender las diferentes definiciones que permiten una mejor comprensión sobre la funcionalidad de un proyecto, tales como:

- **Proyecto:** conjunto de actividades relacionadas entre sí, que deben ejecutarse para cumplir un objetivo pre-establecido, en un tiempo dado.
- **Actividad:** Acción (elemento) que consume recursos (capacidad y esfuerzo humanos, tiempo, dinero, etc) durante su ejecución. En la descripción se involucra fecha comienzo, terminación y el contenido.
- **Evento:** Instancia que representa el comienzo o terminación de una o varias actividades.
- **Camino crítico:** Secuencia de actividades, relacionadas desde el inicio hasta la finalización de un proyecto, que implica tiempo de duración más largo. Un retraso en el cumplimiento de cualquiera de sus actividades, causará retardos al proyecto.
- **Hito:** (Mensaje García). - Es cuando en una duración de una tarea ponemos **cero días** y que se interpreta como un logro de esa tarea. **(Punto de control, no tiene ninguna duración).**
- **Holgura:** La holgura de una tarea es aquella que puede atrasarse sin afectar el plazo de entrega, es decir aumentar días en las tareas que sean necesarias.

Además, se nos dio a conocer sobre las diferentes fases que comprenden un proyecto, como son:

- **PLANIFICACIÓN**
- **APROBACIÓN**
 - Consultas
 - Reportes
 - Variaciones
 - Aprobación
- **EJECUCIÓN**
 - Seguimiento del avance del proyecto (ingreso de información de cuando realmente se inició una tarea, de cuando terminó y de % de ejecución.
 - Ajustes
 - Variación de la ruta crítica
 - Variación de condiciones de ejecución del proyecto
 - Variación de disponibilidad de recursos
- **REPROGRAMACIÓN**
 - Línea de base

En la medida de explicación de conceptos surgieron una serie de consultas por parte de los participantes, mismas que fueron respondidas por el Ing. Robalino.

Hora de salida: 15:30 pm

Día 2 (18 de Abril de 2018)

Hora de ingreso: 09:00 am

Se continuó con la definición e identificación de las herramientas del Programa Project 1 y funciones de los administradores del proyecto.

PROJECT

Sistema automatizado de planeamiento de proyectos, que facilita la calendarización, gerenciamiento,

y comunicación de la información de un proyecto.

mpp es la identificación de un archivo de Project.

mppx es la identificación de un archivo de Project versión 2013

Lo primero que se debe realizar después de haber creado un proyecto nuevo, es ingresar las actividades

La secuencia general de procesos será:

- Ingresar las tareas y su duración
- Organizar su lista de tareas en una estructura esquemática
- Enlazar las tareas y ajustar sus relaciones
- Ingresar y asignar recursos
- Chequear su proyecto y dar formato a la información
- Imprimir el proyecto

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE PROYECTO

1. **PLANIFICAR:** ¿Qué se debe realizar? Grupo o equipo multidisciplinario
2. **PROGRAMAR:** ¿Cuándo debe ser realizado? Técnicas PERT/CPM
3. **PRESUPUESTAR:** ¿Cuánto costará? Costos por período, costos acumulados en función del tiempo.
4. **IMPLANTAR:** Aplicar las tres anteriores. Ejecutar el control del proyecto.
5. **CONTROLAR:** ¿Se está ejecutando lo que estaba previsto?, ¿dentro de los plazos previstos?, con sujeción a los costos previstos?.

PROGRAMACIÓN EN PROJECT DEL COMIENZO Y FIN DE UNA TAREA

- Factores:
 - Dependencias entre tareas
 - Delimitaciones
 - Interrupciones
 - Días festivos
 - Vacaciones
- Condicionada por el esfuerzo:
 - $\text{Formula duración} = \text{trabajo/esfuerzo de recurso (diario)}$

BENEFICIOS DE USO DE UTILIZAR LA HERRAMIENTA

- Facilitan la coordinación y organización de las actividades
- Proporcionan un medio de comunicación entre los diferentes integrantes involucrados en el proyecto.
- Permiten efectuar control por excepción en la administración. El administrador puede concentrar su atención en las actividades críticas
- Posibilitan ejecución del proyecto en el tiempo óptimo (minimiza el costo)
 - **CONTRATISTA:** Evita multas, prestigio, nuevos trabajos, mayores ingresos
 - **CONTRATANTE:** Inmediata explotación del bien, mínimo lucro cesante.

PASOS PARA DESARROLLAR UN PROYECTO

1. Esquematización del evento (gabinete)
2. Inicie el Project
3. Defina fecha de cálculo del proyecto
4. Defina si en general, la programación va a ser condicionada por el esfuerzo
5. Escoja la unidad de medida de tiempo
6. Guarde el proyecto (nombre y ubicación)
7. Ingrese tareas (principales, secundarias, repetitivas, hitos, etc.)

- 8. Calendarice tareas y defina duración
- 9. Enlace las tareas (restricciones y tipos de relaciones)
- 10. Defina los calendarios especiales de recursos y del proyecto
- 11. Defina la forma de acumulación de los costos
- 12. Defina recursos disponibles
- 13. Asigne recursos
- 14. Evaluación y ajuste del proyecto
- 15. Control de ejecución del proyecto
 - 1. Ingreso de información de ejecución de tareas
 - 2. Ingrese información sobre demoras o anticipos (si es necesario)
- 16. Evaluación de avance del proyecto y reajustes
 - 1. Guarde líneas de base del proyecto

Este día se dio por terminado la parte teórica.

Hora de salida: 15:30 pm

Día 3 y 4 (19 y 20 de Abril de 2018)

Hora de ingreso: 09:00 am

Una vez finalizados los conceptos se dio inicio a la programación de un proyecto, para lo cual, se **adjunta un manual** elaborado durante el curso.

Cabe recalcar que después de finalizar el curso, mismo que fue un 40% teórico (se expuso los parámetros principales como conceptos que permiten entender el uso y la importancia de la herramienta Project dentro de un proyecto), y un 60% práctico (uso de algunas herramientas del programa); el expositor manifestó que el programa abarca una serie de funciones, las cuales son de gran importancia y a su vez van ser impartidas en el curso Project 2 y por ende la necesidad de asistir al mismo.

Hora de salida: 15:30 pm

Tareas enviadas

El día 20 de Abril se pretendía elaborar un proyecto personal; sin embargo, por la gran demanda de participantes no se lo pudo completar, por lo que, se nos envió de tarea con fecha de entrega hasta el Sábado 21 de Abril, mediante correo electrónico.

El examen final consistió en la ejecución de un proyecto del GADPPz, mismo que debía ser elaborado en nuestras casas y enviado hasta el día Lunes 30 de Abril de 2018.

La documentación fue enviada.

CONCLUSIONES. -

- Se participó activamente del curso promovido por la Contraloría General del Estado.
- Es sumamente importante que cada GAD cuente con una unidad de proyectos con la finalidad de optimizar recursos a través del control adecuado de los mismos y por ende crezca la credibilidad de la institución.
- La Participación activa del GADPPz en los eventos de la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO es agradecida por parte de las autoridades de la institución.

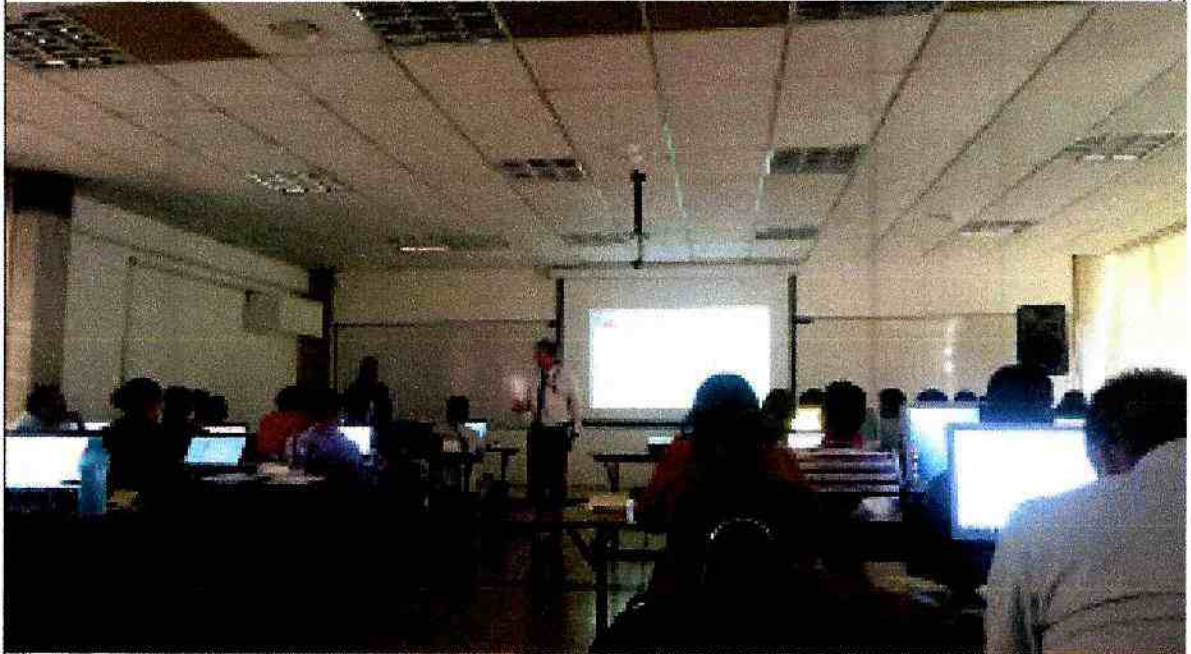
RECOMENDACIONES. -

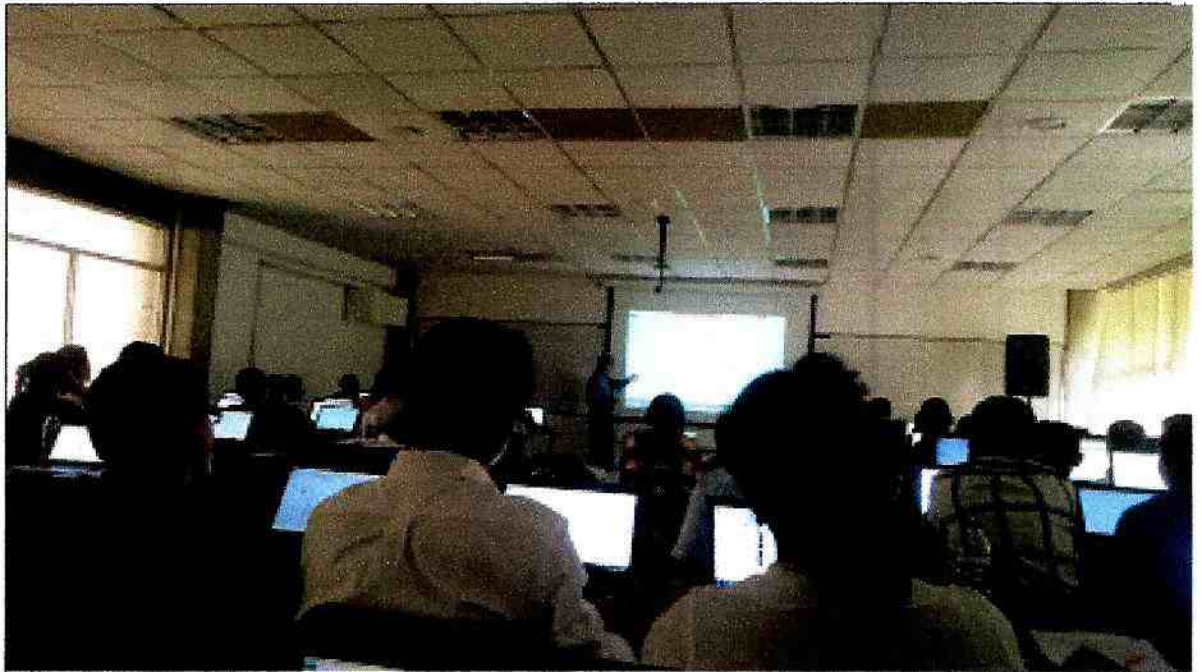
- Se debe considerar la implementación de la Unidad de Proyectos del GADPPz debido a la

importancia de la misma.

- Se debe realizar proyectos correctamente estructurados para la optimización de recursos al GADPPz.

REGISTRO FOTOGRÁFICO





DETALLE DE COMPROBRANTES DE VENTA PARA REEMBOLSO (SE ADJUNTA ORIGINALES):

FECHA	No. FACTURA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
17/4/2018	2786	Contratación de alimentación	\$ 10,00 ✓
17/4/2018	10055	Contratación de alimentación	\$ 3,92 ✓
17/4/2018	K138F000076710	Contratación de alimentación	\$ 4,99 ✓
18/4/2018	1117	Contratación de alimentación	\$ 12,50 ✓
18/4/2018	2791	Contratación de alimentación	\$ 10,00 ✓
19/4/2018	23211	Contratación de alimentación	\$ 5,00 ✓
19/4/2018	2798	Contratación de alimentación	\$ 10,00 ✓
20/4/2018	1123	Contratación de alimentación	\$ 11,50 ✓
20/4/2018	2802	Contratación de alimentación	\$ 10,00 ✓
17/4/2018	279	Contrato de servicio de hospedaje del día Lunes 16 de Abril	\$ 28,00 ✓
20/4/2018	164	Contrato de servicio de hospedaje de los días 17,18 y 19 de Abril	\$ 75,00 ✓
SUMA:			\$ 180,91

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	16/04/2018	20/04/2018	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	18:00	23:00	


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	VEHÍCULO PROPIO	PUYO-QUITO	16/04/2018	18:00	16/04/2018	22:30 ✓
TERRESTRE	TAXI	QUITUMBE-MITAD DEL MUNDO	16/04/2018	23:00	16/04/2018	00:30
TERRESTRE	TAXI	MITAD DEL MUNDO-CENTRO DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	17/04/2018	8:30	17/04/2018	9:00
TERRESTRE	TRANSPORTE/PÚBLICO	CENTRO DE CAPACITACION-MITAD DEL MUNDO	17/04/2018	16:00	17/04/2018	16:45
TERRESTRE	TAXI	MITAD DEL MUNDO-CENTRO DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA	18/04/2018	8:30	18/04/2018	9:00

		GENERAL DEL ESTADO				
TERRESTRE	TRANSPORTE/ PÚBLICO	CENTRO DE CAPACITACION-MITAD DEL MUNDO	18/04/2018	16:00	18/04/2018	16:45
TERRESTRE	TAXI	MITAD DEL MUNDO- CENTRO DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	19/04/2018	8:30	19/04/2018	9:00
TERRESTRE	TRANSPORTE/ PÚBLICO	CENTRO DE CAPACITACION-MITAD DEL MUNDO	19/04/2018	16:00	19/04/2018	16:45
TERRESTRE	TAXI	MITAD DEL MUNDO- CENTRO DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	20/04/2018	8:30	20/04/2018	9:00
TERRESTRE	TRANSPORTE/ PÚBLICO	CENTRO DE CAPACITACION-MITAD DEL MUNDO	20/04/2018	16:00	20/04/2018	16:45
TERRESTRE	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	MITAD DEL MUNDO- PUYO	20/04/2018	18:00	20/04/2018	23:00

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
	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.
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Wilber Eduardo Ilbay Ilbay	

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA MAXIMA AUTORIDAD
	
Arq. Fredy Zabala DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN	ABG. ANTONIO KUBES ROBALINO PREFECTO
REGISTRO EN TALENTO HUMANO Nro.: 081	
REGISTRADO POR: LCDA. BLANCA REALPE	FECHA: 24/04/2018
FIRMA DEL REGISTRADOR: 	



Quihubo Caffé

ERAZO RIASCOS VICKY LORENA

Dirección: Av Equinoccial E2-28 y Pucará

Telf.: 2397-613 / 0984 408-201 / 0986 822-531

Quito - Ecuador - Documento Categorizado: NO

R.U.C. 2100925250001
FACTURA N° 001-001-00
0002786
 AUTORIZACIÓN S.R.L. 1122435508
 Fecha de Autorización: 13/Marzo/2018

Fecha: 14 de Abril del 2018 RUC / C.V. 1600494822
 Señor (es): Wilber Albay
 Dirección: Puyo Teléfono: 0990 404547

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Consumo de Alimentos		8,92.

Cancelado

Forma de Pago:

<input type="checkbox"/> EFECTIVO	<input type="checkbox"/> TARJETA DE CREDITO / DEBITO
<input type="checkbox"/> DINERO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/> OTROS

F.) Cliente *[Signature]* F.) Firma Autorizada *[Signature]*

Subtotal 8,92.
 IVA 0 %
 IVA 12% 1,08.
TOTAL USD \$ 10,00

INT FOOD SERVICES CORP
 RUC: 1791415132001
 CONTRIBUYENTE ESPECIAL
 RESOL. Nº: 155
 MATRIZ: COREA 126 Y AV AMAZONAS
 SUCURSAL: AV 19 DE JUNIO N° 52 Y AV P. PINOCCIO
 Obligado a llevar contabilidad SI
 FACTURA

Nº Aprob. Contribuyente de Recibo:
 17042018011791415132001219405000003
 4954412615317
 LOCAL: 158 Nº 4954412615317
 FECHA: 17/04/2018 10:30 PM
 Nº COMPROBANTE: 191 050 000014954
 ORDEN #. 10 FAC: K138F000076710
 AMBIENTE: PRODUCCION
 EMISION: EMISION NORMAL
 CLIENTE: WILBER ILBAY
 RUC/CI: 1600494882 TEL: 0990404547
 DIR: URBANIZACION NYS. MARTI
 E-MAIL: wilber.ilbay@gmail.com
 CAJERO/A: emiliaquingo

CNT	DESCRIPCION	P	UNI	VALOR
1	SUPER COMBO(A+H+I)		1	4.99

Subtotal Sin Impue. Iva: \$ 4.99
 Subtotal 12%: \$ 4.99
 Iva 12%: \$ 0.5300
VALOR TOTAL = 5.52

Forma de pago: EFECTIVO - SIN S.P. \$ 4.99

Estimado cliente: Por favor verifique los datos de su factura, unicamente se aceptaran cambios el mismo dia de emision.
 Para obtener su factura electronica ingrese a <http://facturasrestaurantes.com>
 (Usuario: C/RUC, Clave: C/RUC) o a la pagina web del SRI con la Clave de Acceso:
 17042018011791415132001219405000003
 4954412615317



Quihubo
Caffé

ERAZO RIASCOS VICKY LORENA

Dirección: Av Equinoccial E2-28 y Pucará
Telf.: 2397-513 / 0984 408-201 / 0986 822-531
Quito - Ecuador - Documento Categorizado: NO

R.U.C. 2100925250001
FACTURA N° 001-001-00
0002798
AUTORIZACIÓN S.R.L. 1122435608
Fecha de Autorización: 13/Marzo/2018

Fecha: 19/Abril/2018 RUC/C.I. 1600494882
 Señor (es): Wilber Elbay
 Dirección: Puyo Teléfono: - - -

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	VALOR TOTAL
	Alimentación		8,92

Forma de Pago:		Subtotal	8,92
EFFECTIVO	10,00	IVA 0 %	
DINERO ELECTRÓNICO		IVAZ %	1,07
F.) Cliente  F.) Firma Autorizada 		TOTAL USD \$	10,00

MEDINA AGUIRRE CHRISTIAN FERNANDO - RUC: 1715952089001 - Aut: 11022 - Impreso del 2751 al 2950
 VALIDO PARA SU EMISION HASTA: 13/Marzo/2019 ORIGINAL BLANCA: ADQUIRENTE, COPIA CELESTE: EMISOR



Quihubo Caffé

ERAZO RIASCOS VICKY LORENA

Dirección: Av Equinoccial E2-28 y Pucará
Telf.: 2397-513 / 0984 408-201 / 0986 822-531
Quito - Ecuador - Documento Categorizado: NO

R.U.C. 2100925250001
FACTURA N° 001-001-00
0002802
AUTORIZACIÓN S.R.I. 1122435508 Fecha de Autorización: 13/Marzo/2018

Fecha: 20/abril/2018 RUC / C.I. 1600494382

Señor (es): Wilber Ilbasa

Dirección: Puyo

Teléfono:

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	VALOR TOTAL
	Alimentación		8,92

Forma de Pago:		Subtotal	8,92
EFFECTIVO	19,00	IVA 0%	
DINERO ELECTRONICO		IVA 12%	1,07
TOTAL USD \$			10,00

F.) Cliente [Signature] F.) Firma Autorizada [Signature]
MEDINA AGUIRRE CRISTIAN FERNANDO - RUC: 1715952089001 - Aut: 11022 - Impreso del 2751 al 2950
VALIDO PARA SU EMISION HASTA: 13/Marzo/2019 ORIGINAL BLANCA: ADQUIRENTE, COPIA CELESTE: EMISOR

HOSTAL EQUINOCCIAL LUZ

Arguello Montero Hesneyder Cleodomiro
Dir.: Av. Equinoccial E3-268 y 13 de Junio
Teléfono: 2394736 / 0992 495 851
Quito - Ecuador

R.U.C.: 1721554069001
FACTURA S 001-001-
000000279
AUT. S.R.I.: 1121682856

DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / OCTUBRE / 2017

Fecha: 17/04/2018
Cliente: Wilber Ibay Ibay
Dirección: Puyo
Telf.: 0990404547 RUC./C.I. 1600494882

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	Hospedaje		95.00

FORMA DE PAGO			
EFFECTIVO	\$	TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO	\$
DINERO ELECTRÓNICO	\$	OTROS	\$

Subtotal	95.00
I.V.A. 0 %	
I.V.A. 12 %	3.00
TOTAL USD	98.00

[Signature]
F.) AUTORIZADA

[Signature]
RECIBI CONFORME

ORIGINAL: ADQUIRENTE / COPIA: EMISOR

HOSTAL SOL Y LUNA

TINOCO UTRERAS GREGORY STEVE
 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO EN HOSTALES
 DIR.: AV. EQUINOCCIAL E1-469 Y PASAJE ROMELIA
 TELFS.: 022 394 819 / 0984 080 269
 QUITO - ECUADOR

R.U.C. 1715559116001
 FACTURA 001-001-0
No. 00000162
 AUT. SRI. 1122133082

Fecha: 20 DE ABRIL 2018

Cliente: WILBER ILBAY

Dirección: Puyo

RUC/CC: 1600799882 Telf.: 032887587

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
3	Hospedaje del 17 de abril hasta 19 de abril 2018	2236	66.96

FORMA DE PAGO Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Dinero Electrónico <input type="checkbox"/> Tarjeta de Crédito Débito <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		SUBTOTAL 66.96 IVA 0% IVA 12% 8.04 TOTAL S 75.00
FIRMA CLIENTE <i>Emil</i> FIRMA AUTORIZADA <i>Amanda Oliva</i>		

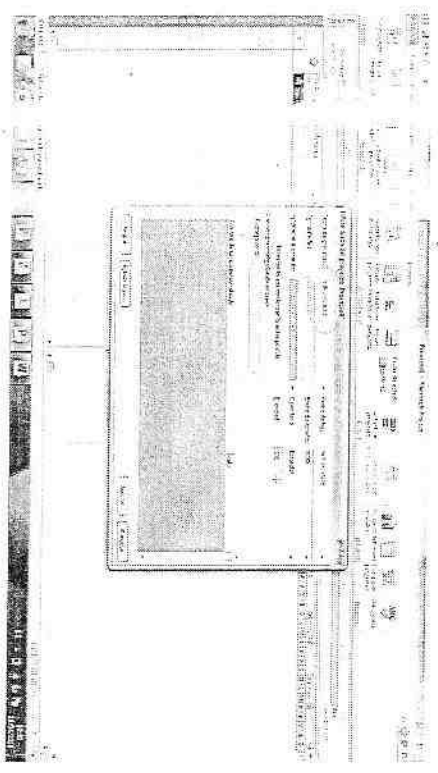
©BELALCAZAR MOLINA OLGA MARVEL "GRÁFICAS BELALCAZAR" TELF: 8642 094 R.U.C. 171541334001 AUT. 9156 DEL 0000101 AL 0000200
 Fecha de Autorización: 18/Enero/2018 Fecha de Caducidad: 18/Enero/2019

Original: Adquirente Copia: Emisor DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO

MANUAL DE PROYECT

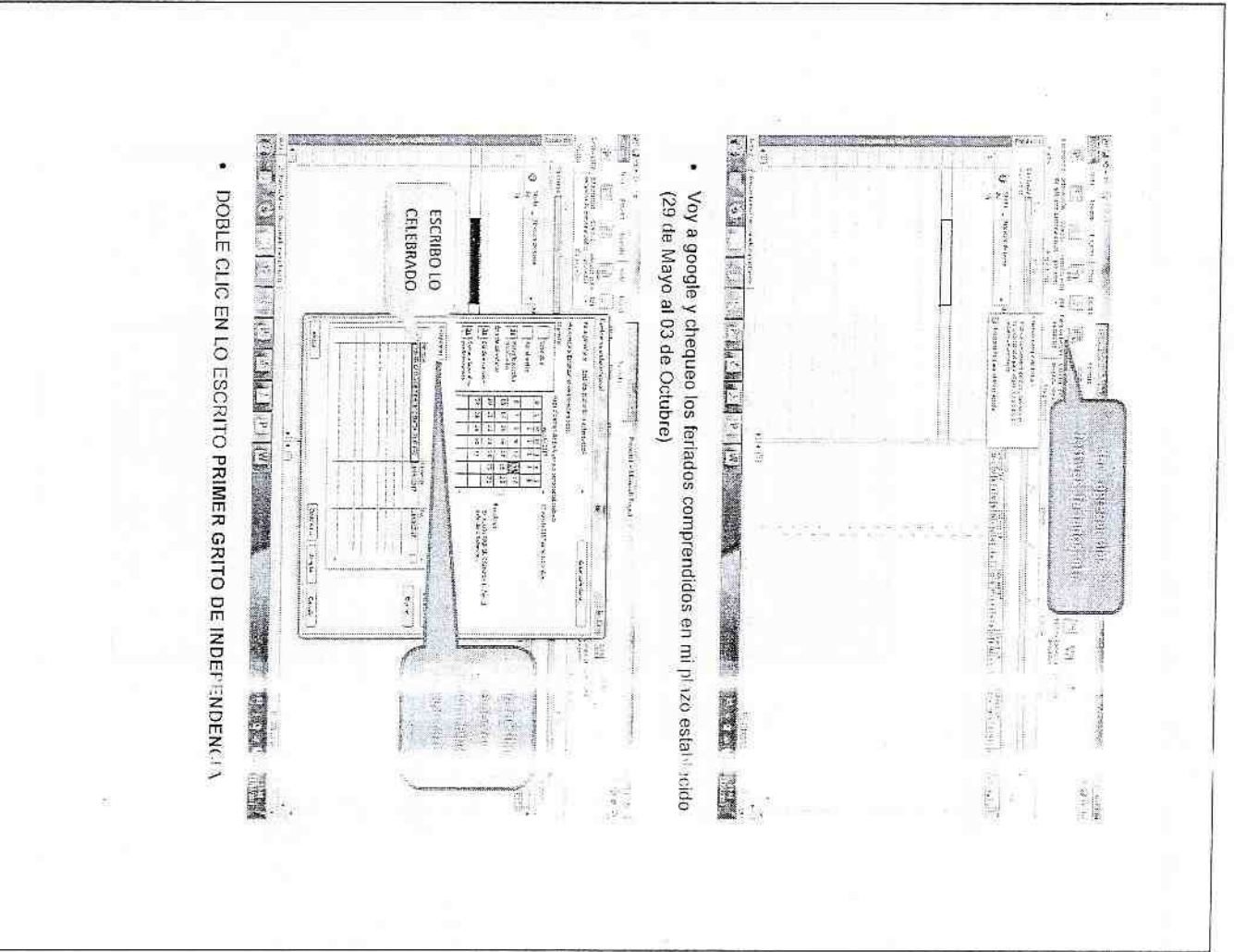
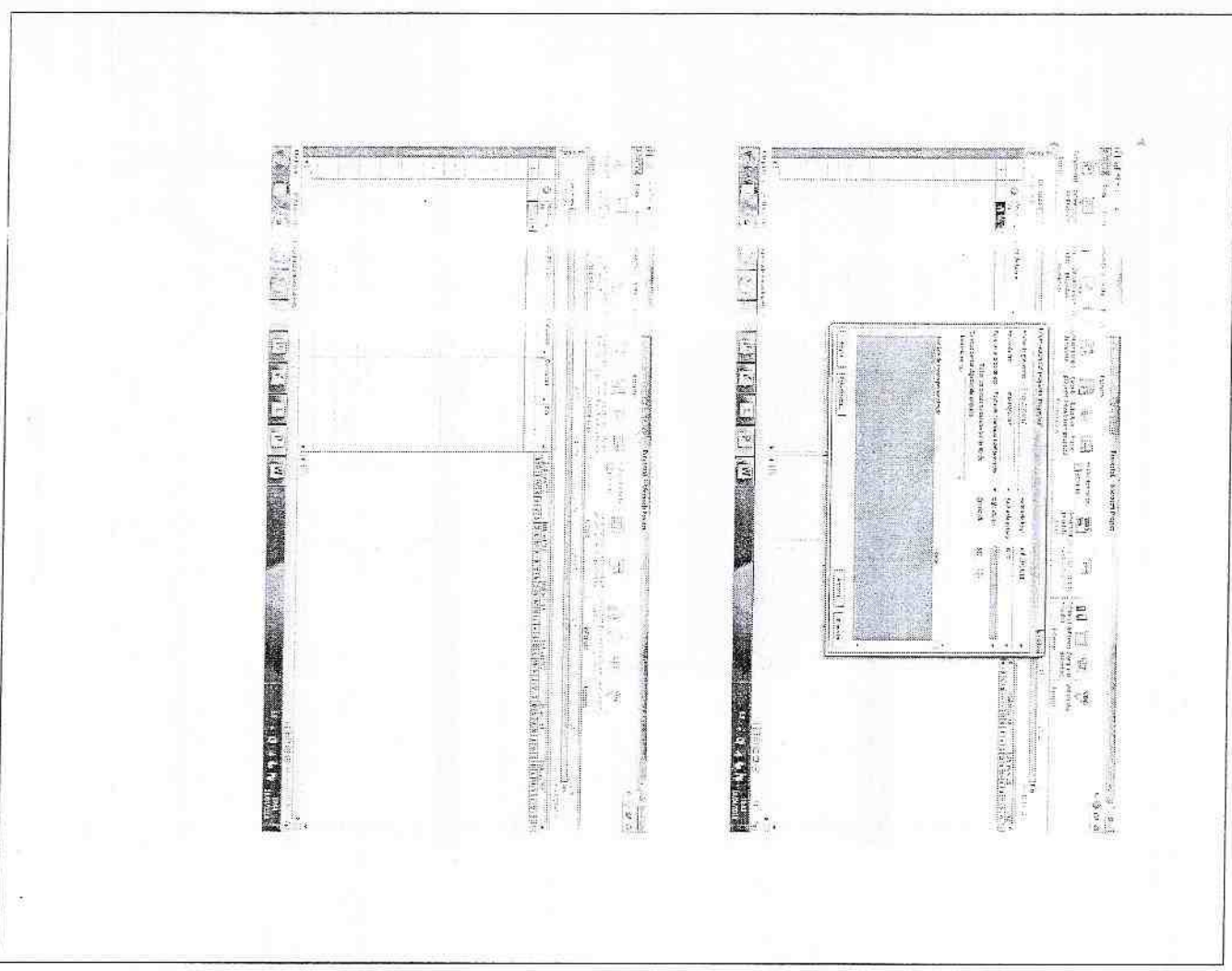


V



La prioridad de 100 es media, el valor va acorde a la importancia





• Voy a google y chequeo los feriados comprendidos en mi plazo establecido (29 de Mayo al 03 de Octubre)

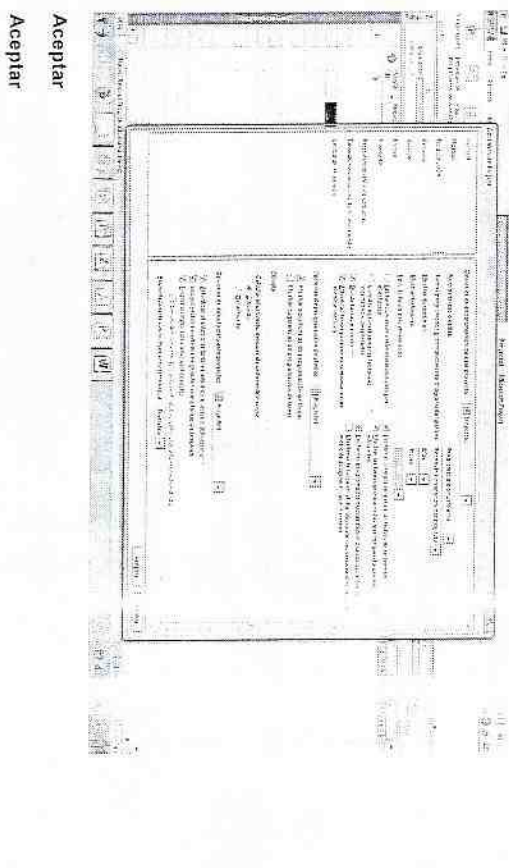
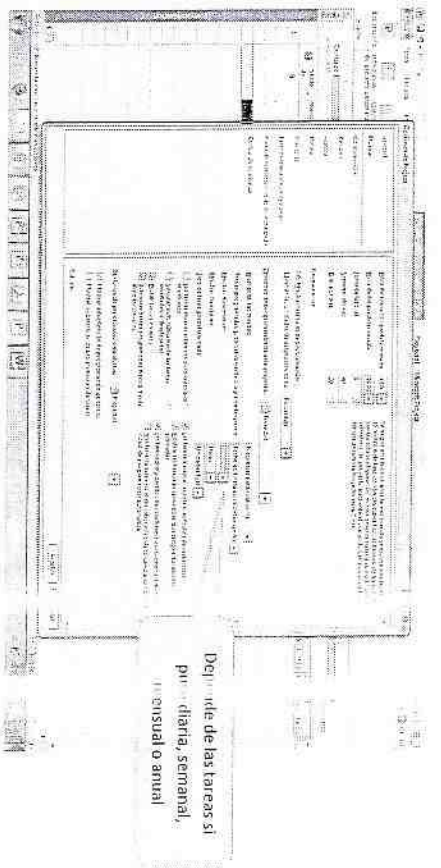
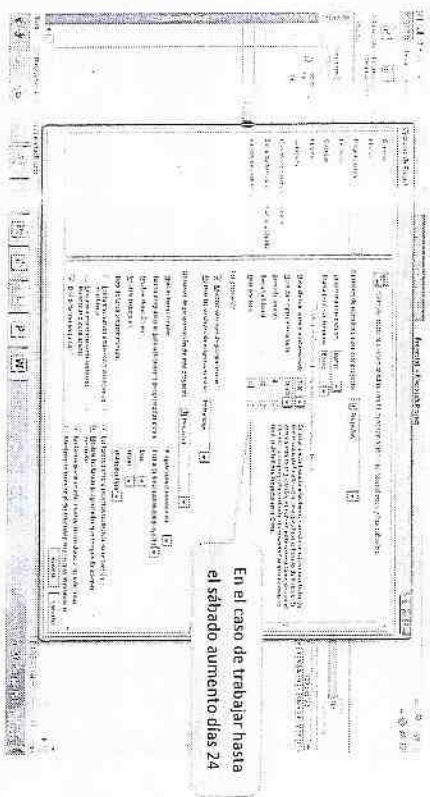
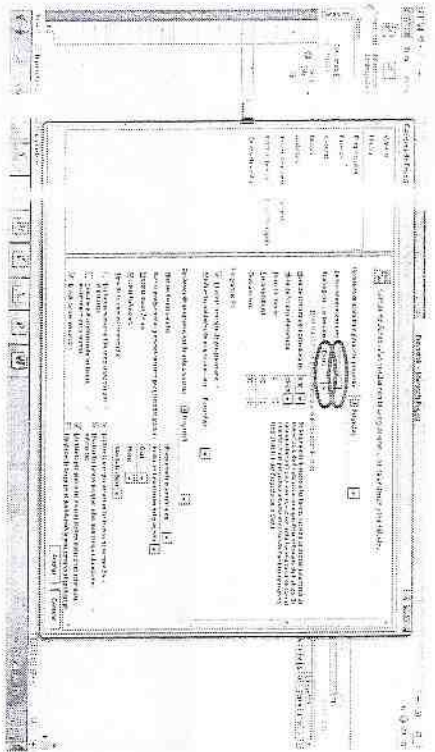
• DOBLE CLIC EN LO ESCRITO PRIMER GRITO DE INDEPENDENCIA

Annual ya que se repite una y la vez al año

En el caso que sea por ejemplo 3 dias se llena la celda termina en

Se establece la jornada laboral (lunes a viernes) en el horario establecido

En el caso que el día de forjado sea recuperable



Copilamos la duracion

The screenshot shows a Primavera project interface. At the top, there's a menu bar and a toolbar. Below that, a Gantt chart displays project activities. A table below the chart lists activities and their durations. The table has columns labeled A through I. The activities listed are:

- 35 Instalacion de informacion
- 36 Instalacion de hardware y software
- 37 Instalacion de datos
- 38 Revision del proyecto arquitectonico
- 39 Revision de la documentacion
- 40 Infraestructura
- 41 Diseño arquitectonico

Resources are listed in columns F, G, and H:

- F: 1 conectora, 1 librador, 1 equipo de oficina
- G: 3 maestre mayor, 3 albañiles, 6 electricos

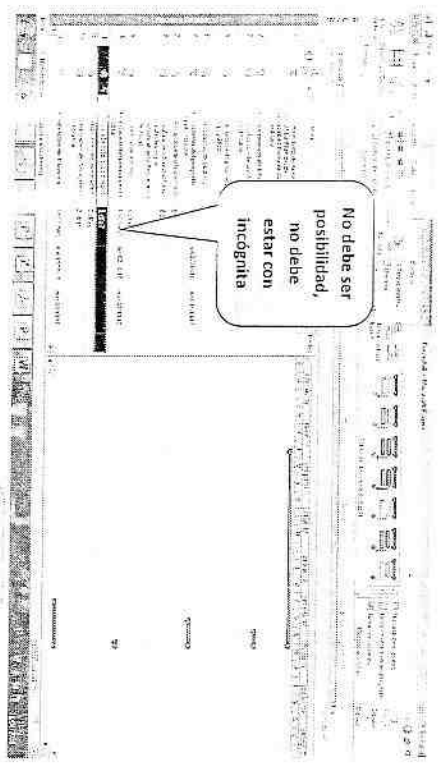
Con TAB voy ordenando actividades y las tareas

The screenshot shows the Primavera software interface with a task list. A dialog box titled "Doble clic" is open, showing a list of activities and their durations. The activities listed are:

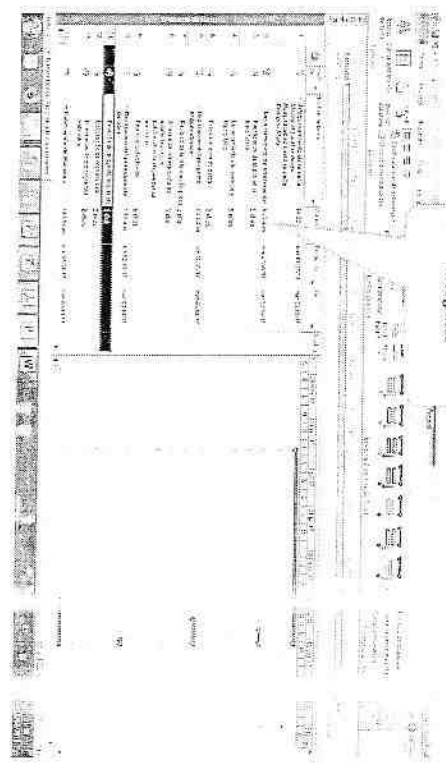
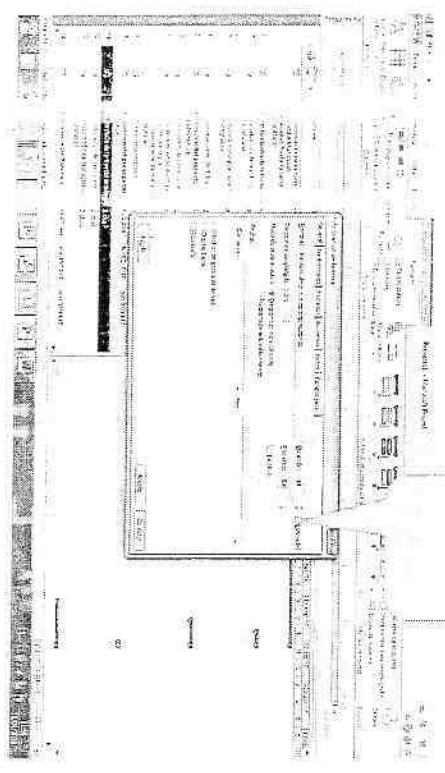
- 35 Instalacion de informacion
- 36 Instalacion de hardware y software
- 37 Instalacion de datos
- 38 Revision del proyecto arquitectonico
- 39 Revision de la documentacion
- 40 Infraestructura
- 41 Diseño arquitectonico

The dialog box also shows a list of resources and their quantities for each activity. The resources listed are:

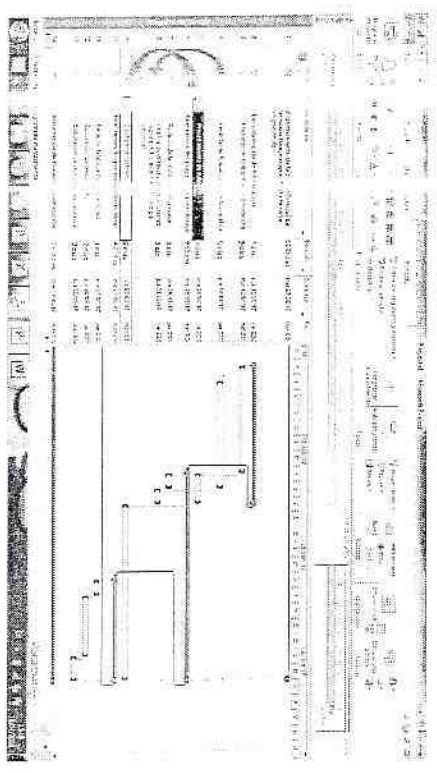
- 1 conectora
- 1 librador
- 1 equipo de oficina
- 3 maestre mayor
- 3 albañiles
- 6 electricos



Doble clic

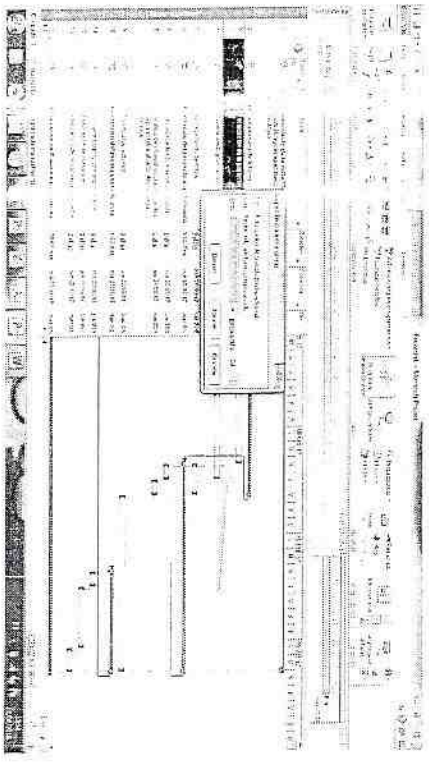


- Podemos vincular actividades que tengan relación, por ejemplo, la actividad ver flechas

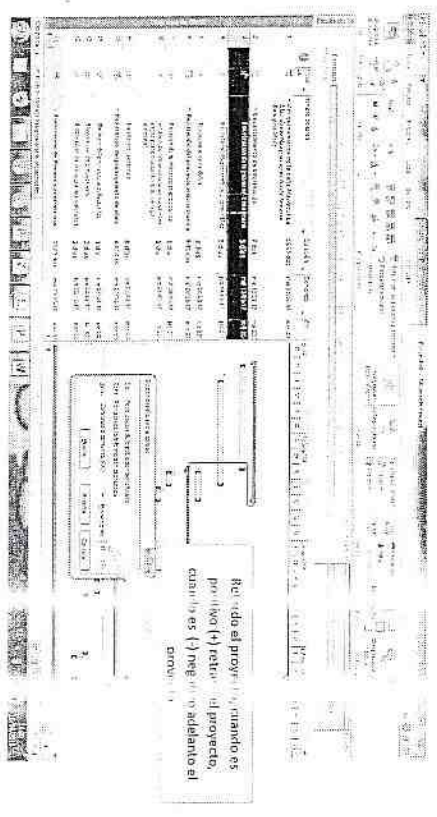
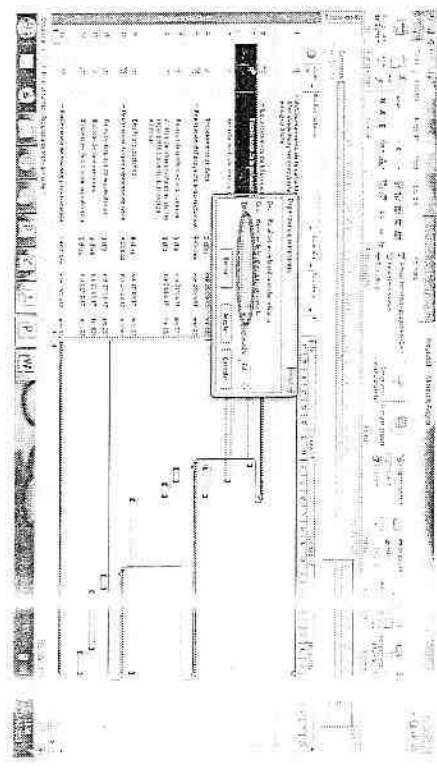


DEPENDENCIA

Doble Clic en la línea de relación



- Quiero que las dos actividades empiecen al mismo tiempo



Redibujar moviendo las barras, para como en manual es manual no se mueven, si le pongo automatico debería desplazarse

Cambia la secuencia de actividades y se retrasó el proyecto 3 días

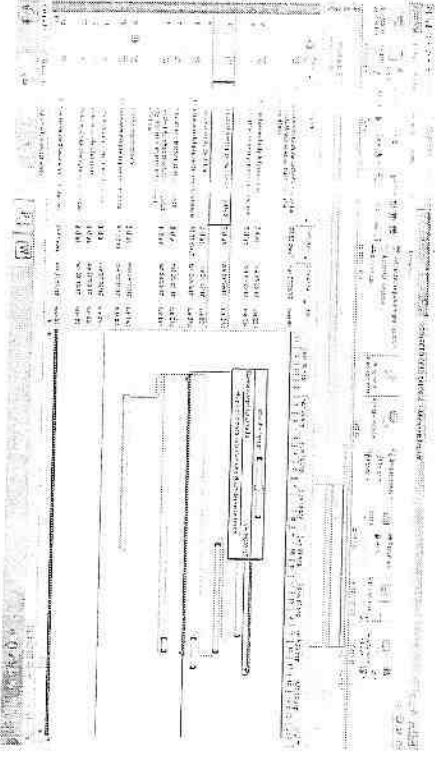
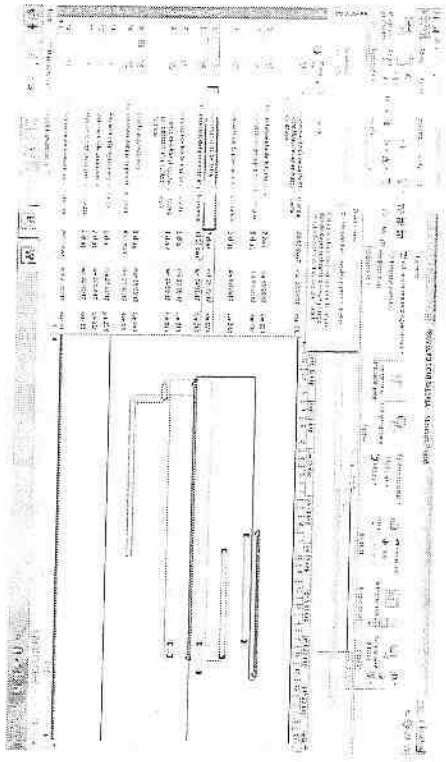
CUANDO UNA TAREA DESEO QUE SEA PRIORITARIA

The screenshot shows a Gantt chart with activities 1, 2, 3, and 4. Activity 3 is highlighted in red, indicating a delay. A tooltip box is overlaid on the chart, and a text box below it explains the manual adjustment process.

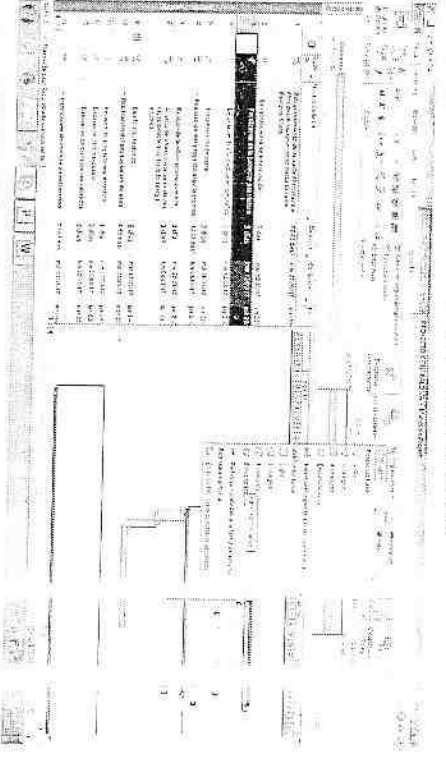
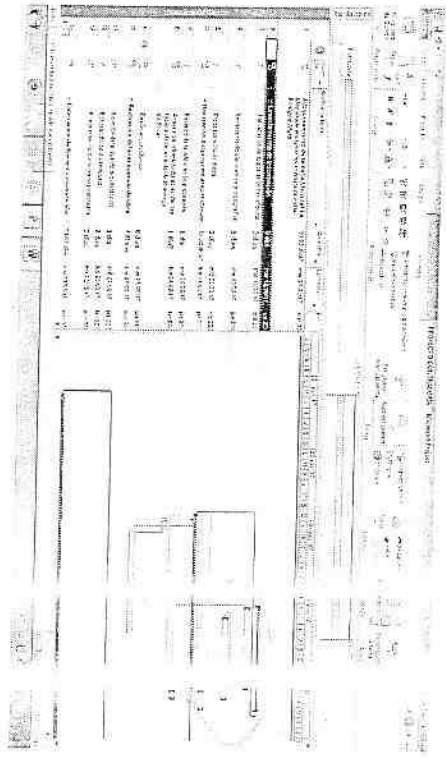
Depende de lo que ya está en que real...

The screenshot shows a Gantt chart with activities 1, 2, 3, and 4. Activity 2 is highlighted in red. A tooltip box is overlaid on the chart, and a text box below it explains the manual dependency setting process.

DIVIDIR TAREAS



SEPARAR CON OTRO FORMATO



PARA CREAR HITO

Actividad	Inicio	Fin	Duración
Actividad 1	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 2	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 3	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 4	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 5	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 6	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 7	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 8	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 9	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 10	1/1/2010	1/1/2010	0

PARA CREAR HITO

Actividad	Inicio	Fin	Duración
Actividad 1	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 2	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 3	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 4	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 5	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 6	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 7	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 8	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 9	1/1/2010	1/1/2010	0
Actividad 10	1/1/2010	1/1/2010	0

Vinculo tarea ultima con hito

Actividad	Inicio	Fin	Duración
Vinculo tarea ultima con hito	1/1/2010	1/1/2010	0

RECURSOS

Actividad	Recurso	Cantidad	Costo
Actividad 1	Recurso 1	100	1000
Actividad 2	Recurso 2	200	2000
Actividad 3	Recurso 3	300	3000
Actividad 4	Recurso 4	400	4000
Actividad 5	Recurso 5	500	5000
Actividad 6	Recurso 6	600	6000
Actividad 7	Recurso 7	700	7000
Actividad 8	Recurso 8	800	8000
Actividad 9	Recurso 9	900	9000
Actividad 10	Recurso 10	1000	10000

• COMO LO DE EXCEL

Item	Unidad	Medida	Valor
Litro	L	1	1.00
Metro	M	1	1.00
Kilogramo	Kg	1	1.00
...

Lleno como trabajo el recurso humano, en el caso de materiales que alquilo, ponga costo y en los que dispongo material

Item	Unidad	Medida	Valor
Cemento	Saco	50	1.00
Arena	M3	1	1.00
Grava	M3	1	1.00
...

Comentarios pago litro de agua
Porcentaje pago 1/4 partes
Fila Pago al final de presupuesto

PARA LLI NAR EL RECURSO

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor
1	Materiales para el recurso	100	m ²	1000
2	Materiales para el recurso	200	m ²	2000
3	Materiales para el recurso	300	m ²	3000

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor
1	Materiales para el recurso	100	m ²	1000
2	Materiales para el recurso	200	m ²	2000
3	Materiales para el recurso	300	m ²	3000

SI ES RECURSO JUNTAMO LLENO UNIDAD Y SI ES MATERIAL NO LLENO YA QUI SE SUPONE QUE CUBRITO CON LOS MATERIALES POR DURFIMO Y SI ECONOMICO LLENO COSTO PORQUE DEBO PAGAR UN ALQUILER

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor
1	Materiales para el recurso	100	m ²	1000
2	Materiales para el recurso	200	m ²	2000
3	Materiales para el recurso	300	m ²	3000

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor
1	Materiales para el recurso	100	m ²	1000
2	Materiales para el recurso	200	m ²	2000
3	Materiales para el recurso	300	m ²	3000

Resource	Task	Start	End	Usage
Resource 1	Task 1	01/01/2000	01/31/2000	100%
Resource 2	Task 2	02/01/2000	02/28/2000	100%
Resource 3	Task 3	03/01/2000	03/31/2000	100%

COSTOS

Costo	Valor
Costo directo	1000000
Costo indirecto	500000
Costo total	1500000

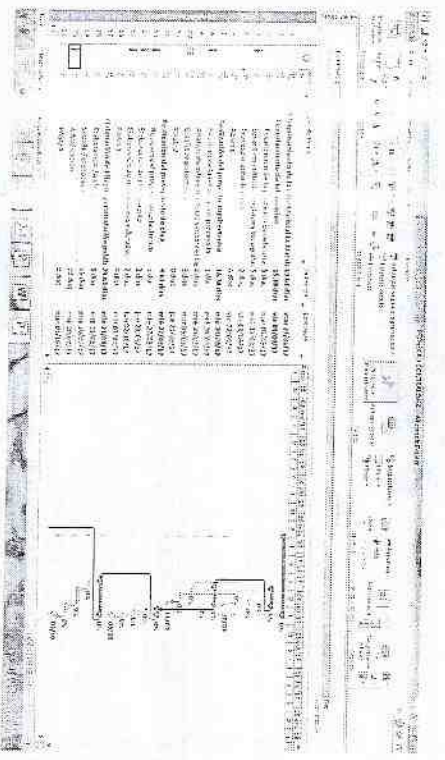
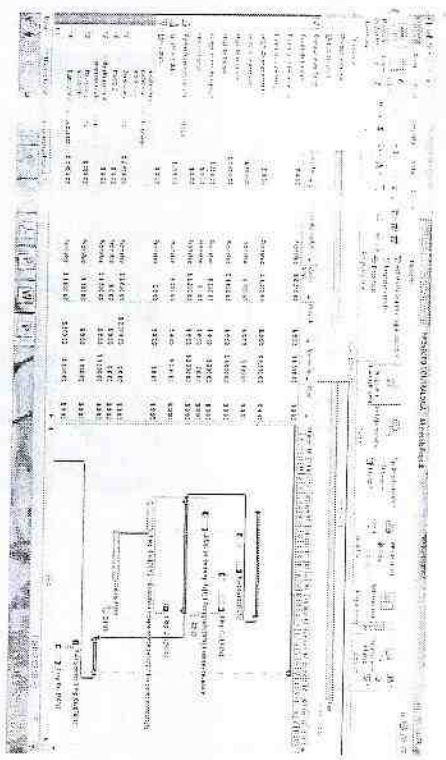
El costo solo va en la tarea

Tarea	Costo real ocupado	Costo estimado para el proyecto
Tarea 1	1000000	1000000
Tarea 2	500000	500000
Tarea 3	200000	200000

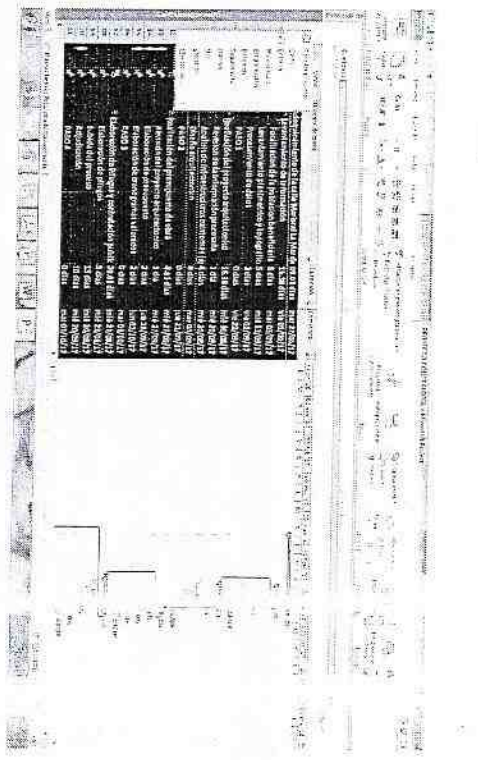
Diferencia entre el costo real y el costo previsto

Tarea	Costo real	Costo previsto	Diferencia
Tarea 1	1000000	1000000	0
Tarea 2	500000	500000	0
Tarea 3	200000	200000	0

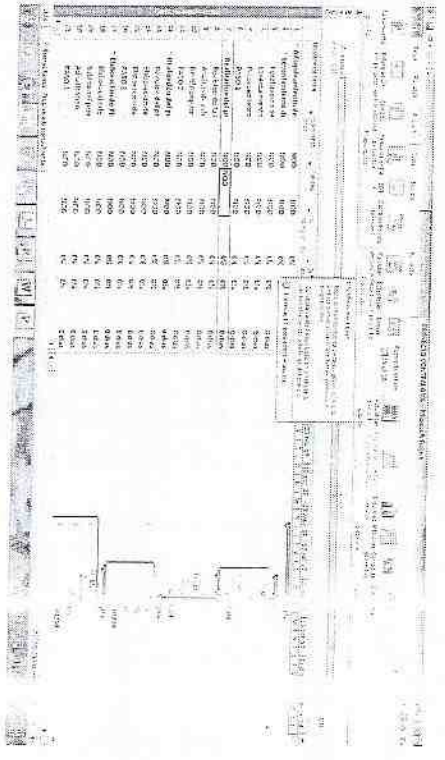
SEGUIMIENTO



CLIC DERECHO



LÍNEA BASE



This screenshot shows a software window with a data table and a dialog box titled 'Datos de Ruta'. The table contains columns for 'Línea', 'Origen', 'Destino', 'Distancia', 'Tiempo', and 'Costo'. The dialog box has fields for 'Ruta', 'Origen', 'Destino', and 'Distancia'.

Línea	Origen	Destino	Distancia	Tiempo	Costo
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

This screenshot shows a software window with a data table and a dialog box titled 'Datos de Ruta'. The table contains columns for 'Línea', 'Origen', 'Destino', 'Distancia', 'Tiempo', and 'Costo'. The dialog box has fields for 'Ruta', 'Origen', 'Destino', and 'Distancia'.

Línea	Origen	Destino	Distancia	Tiempo	Costo
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

PARA CHEQUEAR LA CREACION DE LA LINEA BASE

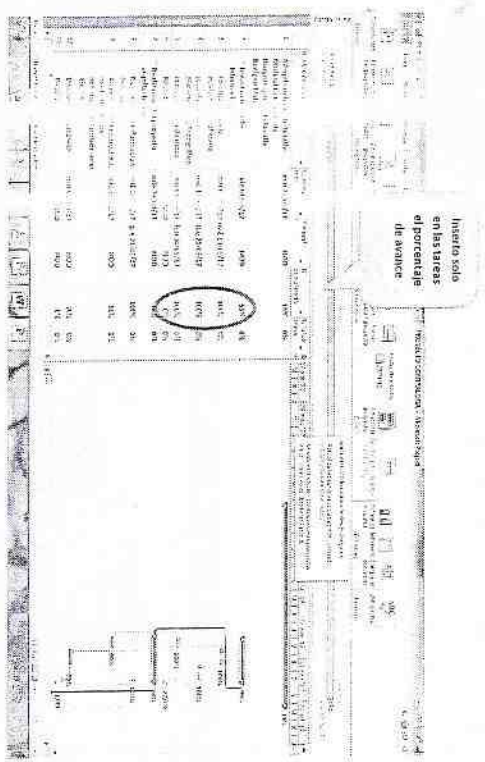
This screenshot shows a software window with a data table and a dialog box titled 'Datos de Ruta'. The table contains columns for 'Línea', 'Origen', 'Destino', 'Distancia', 'Tiempo', and 'Costo'. The dialog box has fields for 'Ruta', 'Origen', 'Destino', and 'Distancia'.

Línea	Origen	Destino	Distancia	Tiempo	Costo
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

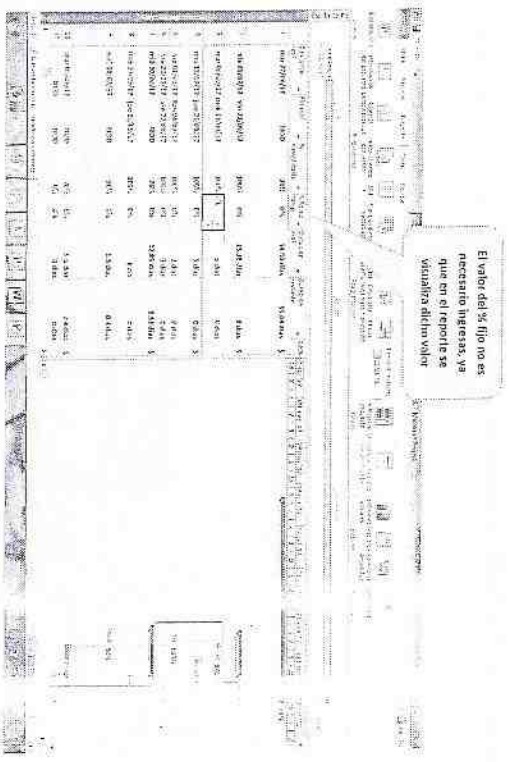
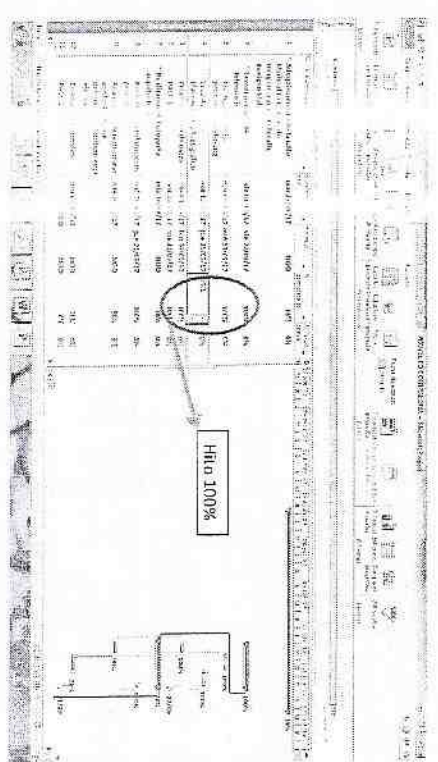
CREO DOS LINEAS BASES, UNA PARA EL SEGUIMIENTO Y OTRA PARA LA RUTA CRITICA

This screenshot shows a software window with a data table and a dialog box titled 'Datos de Ruta'. The table contains columns for 'Línea', 'Origen', 'Destino', 'Distancia', 'Tiempo', and 'Costo'. The dialog box has fields for 'Ruta', 'Origen', 'Destino', and 'Distancia'.

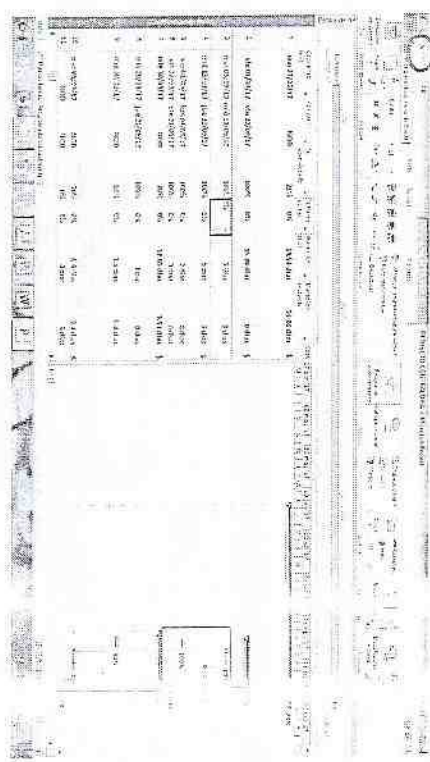
Línea	Origen	Destino	Distancia	Tiempo	Costo
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

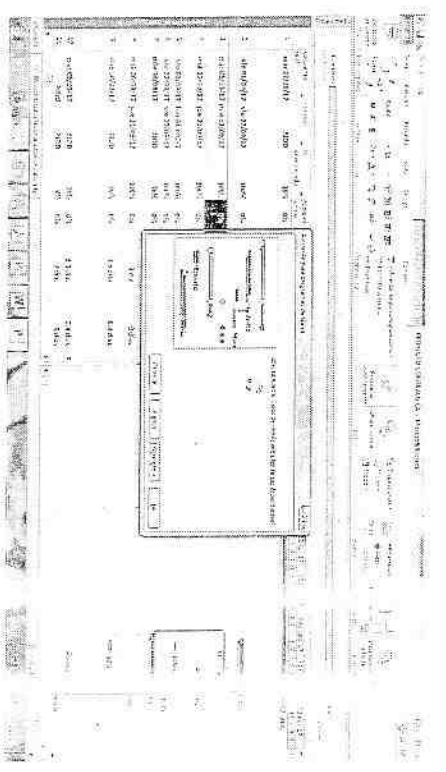
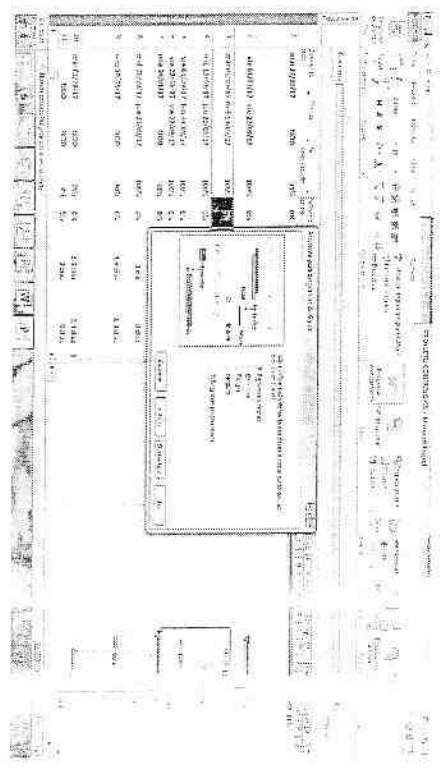
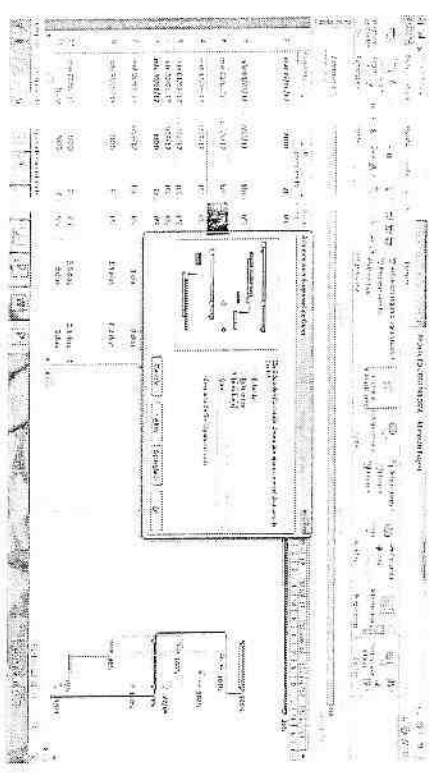
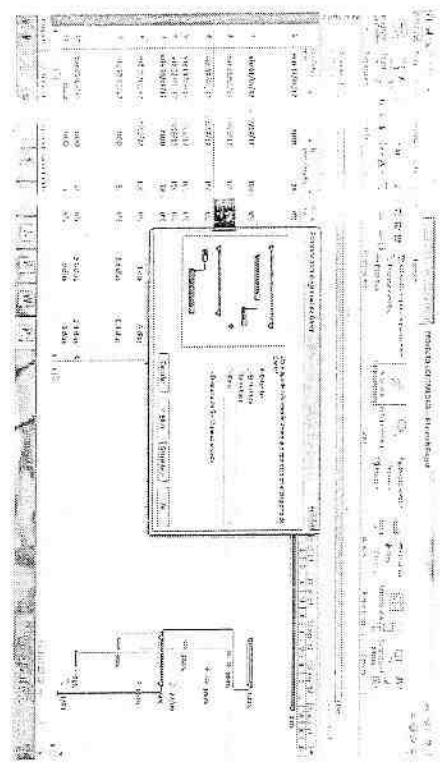


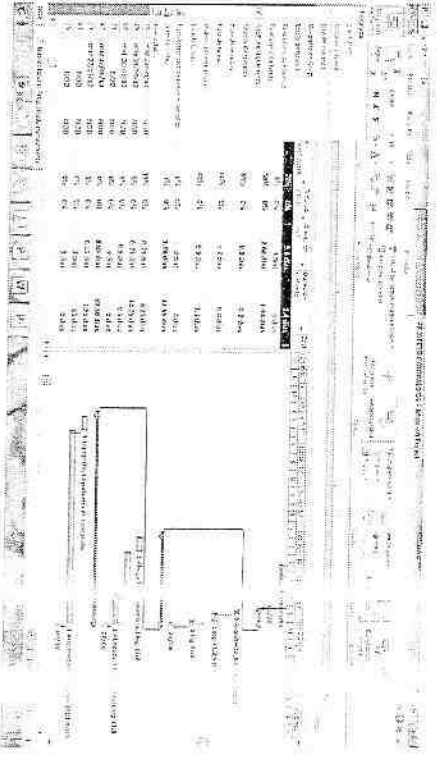
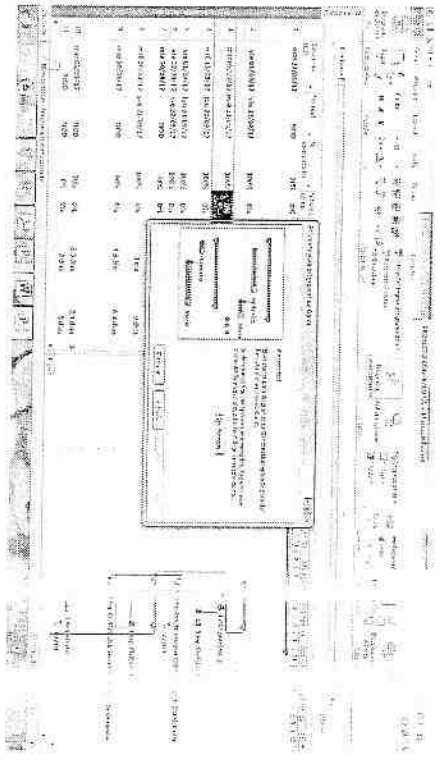
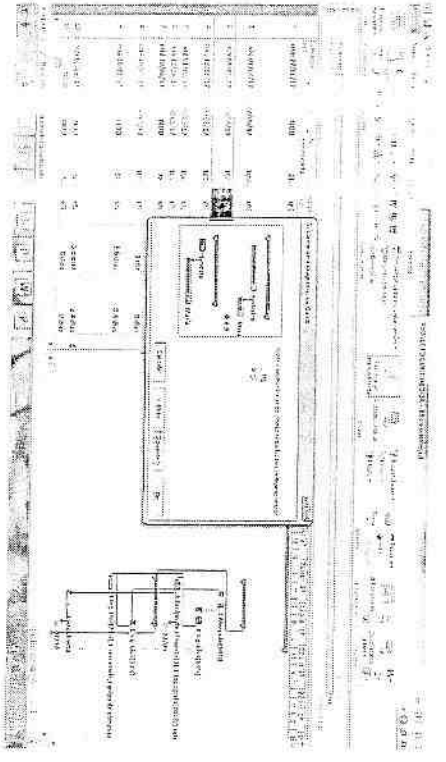
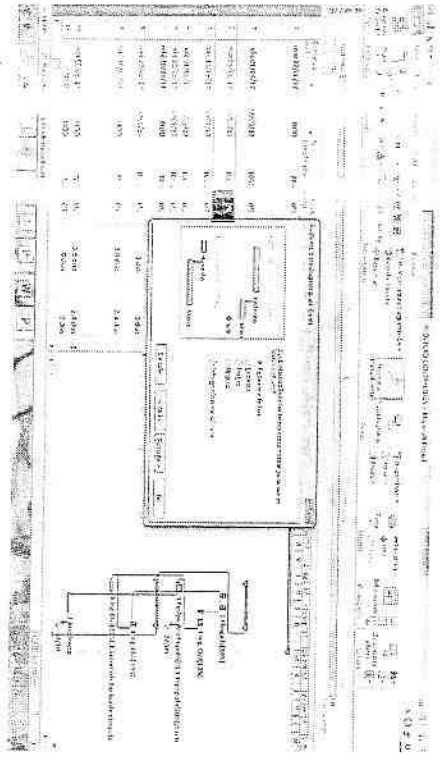
Si en todas las tareas de la actividad tengo 100%, el hilo debería ser 100 %, en el caso de que me aparezca como 0, debo la actividad que está como 99% cambiarle a 100%.



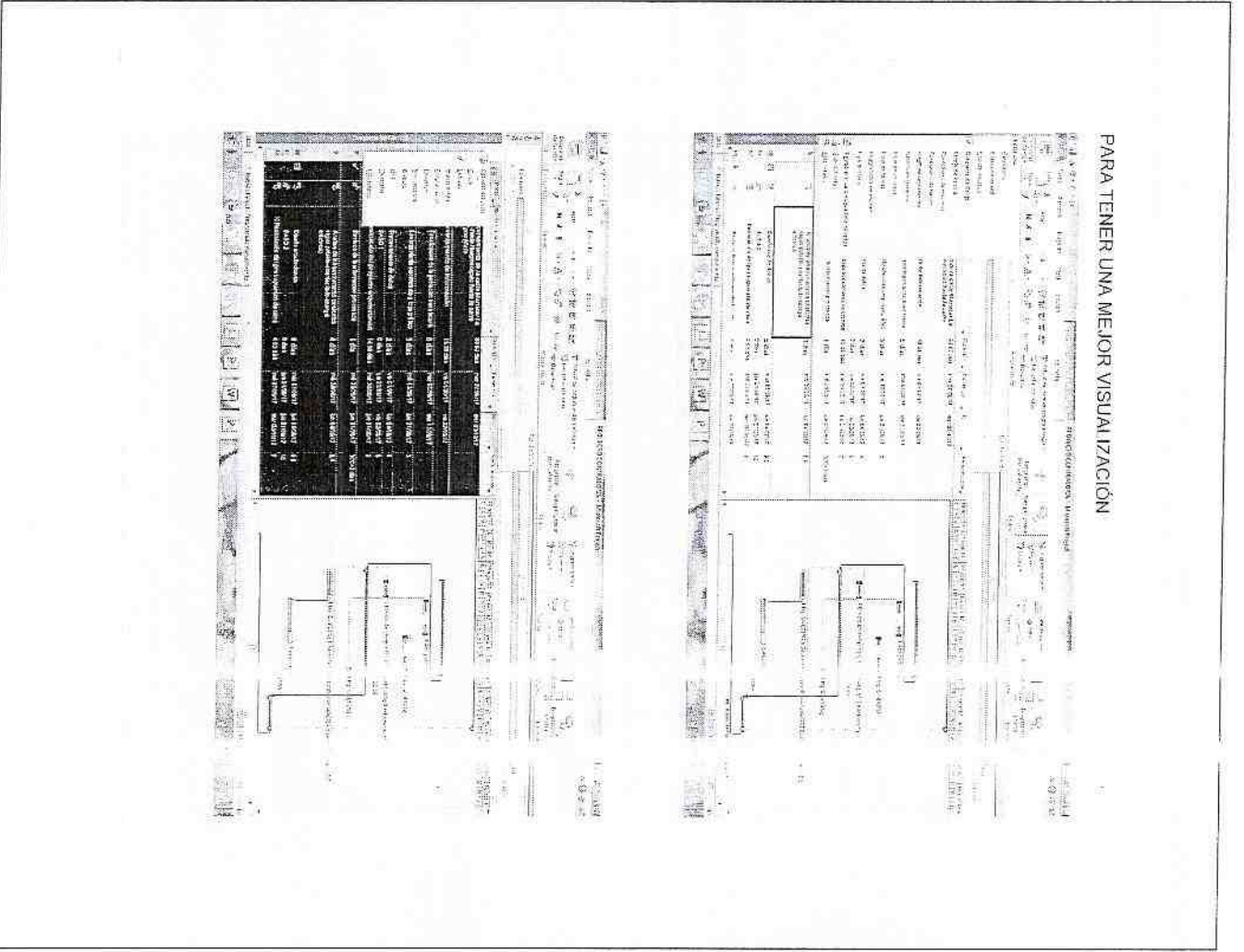
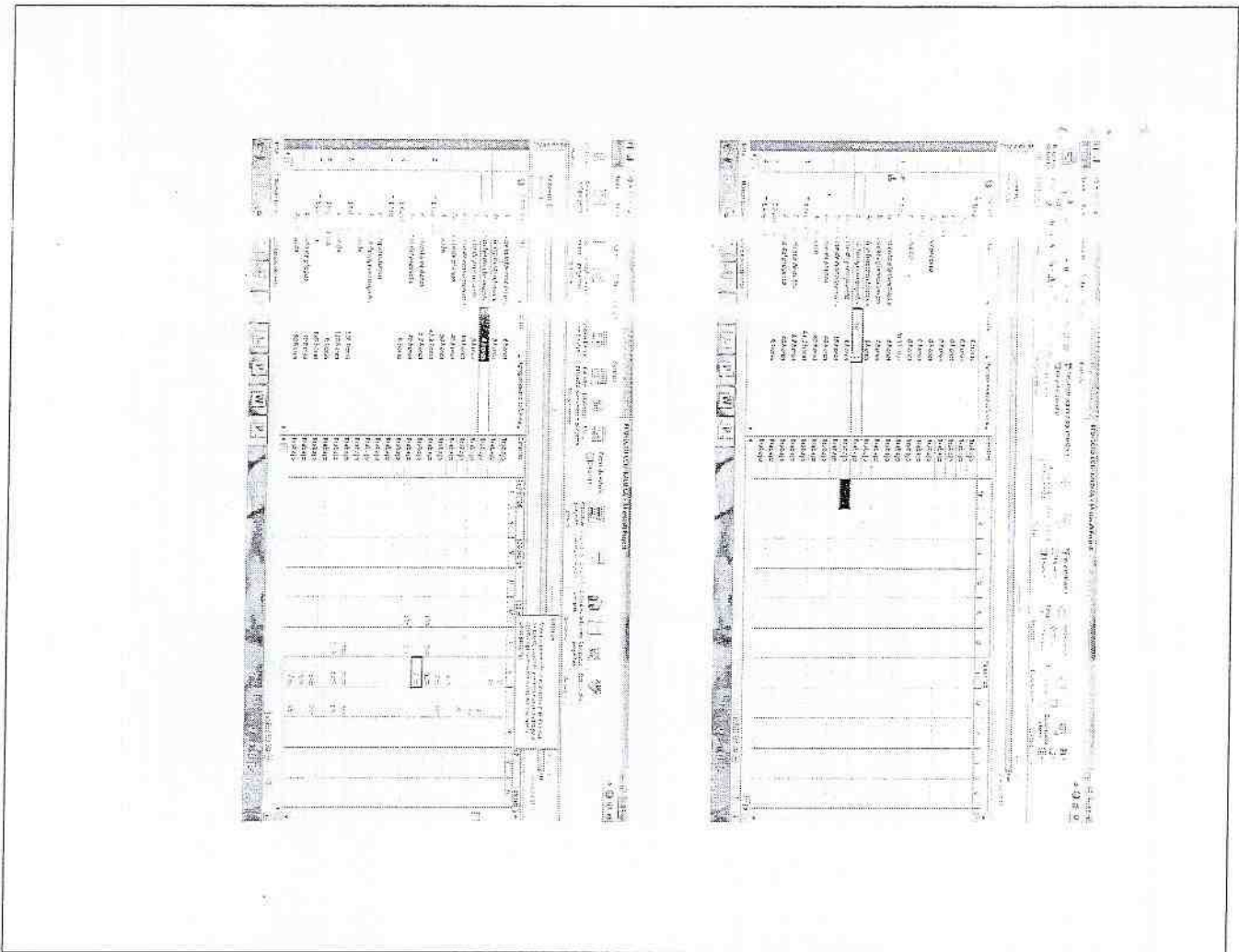
ASISTENTE PARA DIAGRAMAS GANTT - PERMITE MEJOR VISUALIZACIÓN

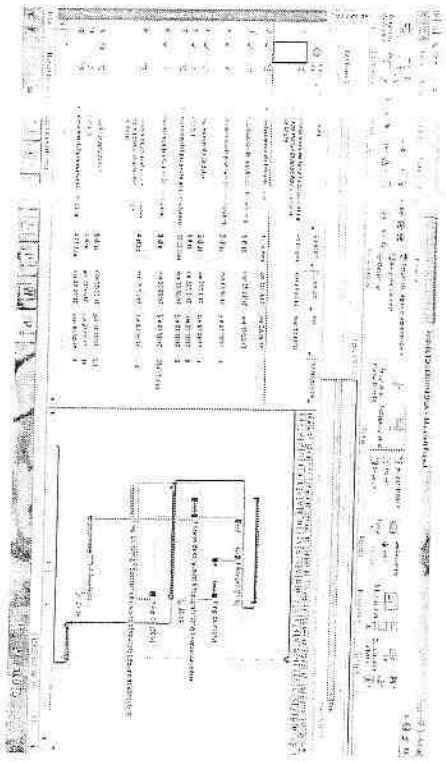




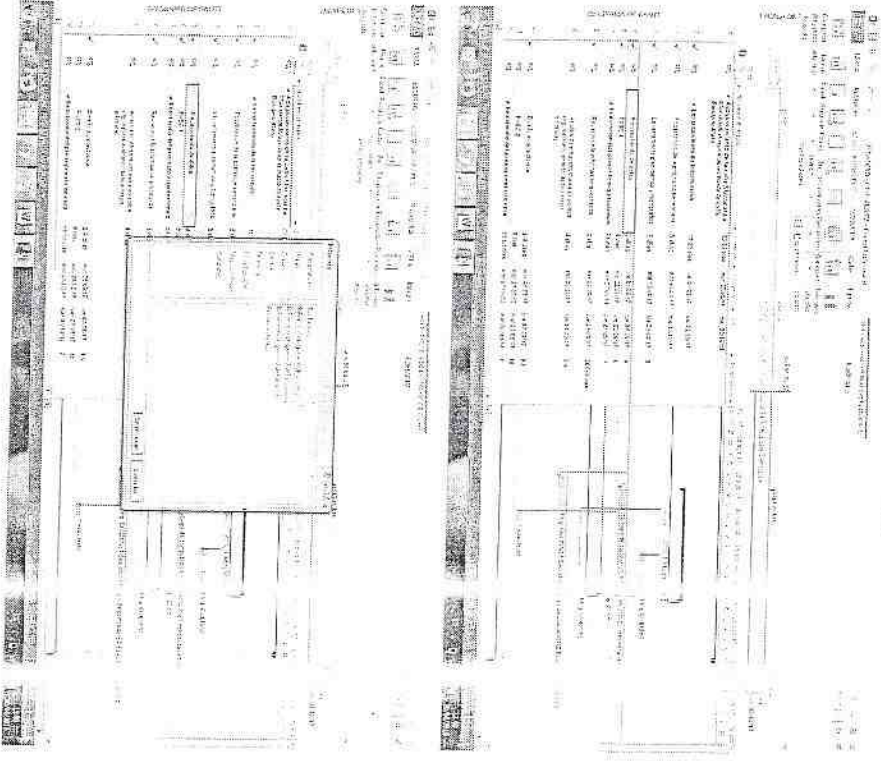


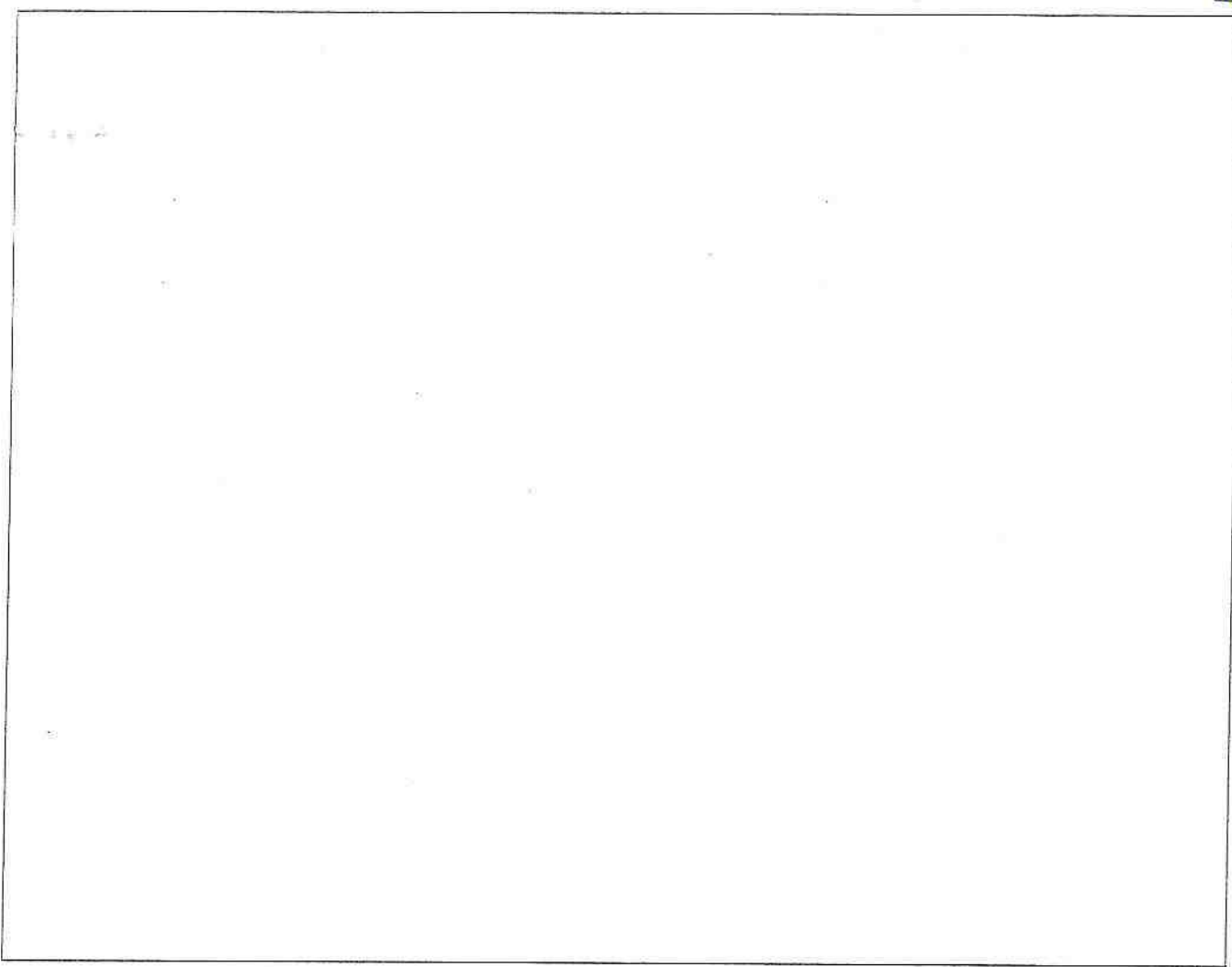
USO DE RECURSOS





PARA LOS INFORMES FINALES





MISSION GENERAL DE LOS RECURSOS

El presente documento tiene como finalidad describir la misión general de los recursos humanos, así como su importancia y el rol que desempeñan en la organización.

Los recursos humanos son aquellos individuos que forman parte de la organización y que contribuyen a su desarrollo y éxito. Su gestión es fundamental para garantizar que la organización cuente con el personal necesario para cumplir con sus objetivos.

Las principales funciones de los recursos humanos son:

- Planificación de recursos humanos: Identificar las necesidades de la organización y determinar el número y tipo de personal requerido.
- Reclutamiento y selección: Buscar y atraer candidatos calificados para los puestos vacantes.
- Inducción: Integrar a los nuevos empleados en la organización y proporcionarles la información necesaria para desempeñar sus funciones.
- Desarrollo profesional: Promover el crecimiento y la capacitación de los empleados.
- Evaluación de desempeño: Medir el rendimiento de los empleados y proporcionar retroalimentación para mejorar su desempeño.
- Compensación y beneficios: Diseñar un sistema de remuneración equitativo y atractivo.
- Relaciones laborales: Mantener un ambiente de trabajo armonioso y promover la comunicación entre los empleados y la gerencia.

En conclusión, la gestión de los recursos humanos es una actividad estratégica que requiere un enfoque integral y constante. Solo a través de una gestión adecuada de este recurso tan valioso, la organización podrá alcanzar sus metas y mantenerse competitiva en el mercado.



MEMORANDO-0942-DATH-2018

PLANIFICACIÓN

PARA: Arq. Freddy Zabala
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DEL GADPPz



16 ABR 2018

DE: Dr. Pablo López F.
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LA UATH DEL GADPPz

RECIBIDO: *[Signature]* POS
NÚMERO: _____ HORA: 16:26

ASUNTO: Asignación de Cupos en la Contraloría.

FECHA: 16 de Abril del 2018.

Estimado Director, mediante el presente pongo en conocimiento el seminario "Project Aplicado al Control de proyectos-1" dictado por la Contraloría General de estado, el mismo que se desarrollara en la ciudad de Quito los días 17 al 20 de abril del presente año; solicito q en el caso de requerir de esta capacitación se comunique Nombres Apellidos completos, Numero de Cedula y Correo electrónico del funcionario/a que vaya asistir a dicha capacitación.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Dr. Pablo López F.
**DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL
TALENTO HUMANO DEL GADPPz**

1/G

- Copia de Correo Electrónico de la Contraloría.

WILBER EDUARDO ILBAY ILBAY
160049488-2
wilber.ilbay@gmail.com

Hq. WILBER ILBAY
ASISTENTE
16/04/2018

RECIBIDO
16/04/2018
WILBER ILBAY

Fecha: viernes, 13 de abril de 2018 16:19:21 GMT-5

Mi estimada(o), buen día.

Por favor, se les recuerda y se requiere su confirmación y participación al curso: **PROJECT APLICADO AL CONTROL DE PROYECTOS – 1**, a dictarse del **17 al 20 de abril** del presente año, en las instalaciones del Centro Internacional de Capacitación de la CGE - Pomasqui, de 09h00 a 14h30; capacitación solicitada a través de las Unidades de Talento Humano de su entidad y de **cumplimiento obligatorio**.

En el cuadro adjunto, se da a conocer su código de participación y el LINK de acceso respectivo.

<http://capacitacion.contraloria.gob.ec/limesurvey/index.php?survey/index&sid=715365&newtest=Y&lang=es>

CONFIRMACIONES EVENTO 134, hasta el día lunes 16 de abril de 2018, 16h30.

NOTA.

- SE REQUIERE ABSOLUTA PUNTUALIDAD. (DEBEN ESTAR 30 MINUTOS ANTES DE LA HORA DE INICIO AL CURSO)
- Deberán traer un esfero de color azul.
- Al momento de ingresar, presentar copias simples del oficio de pedido de su entidad en el cual conste sus datos, y/o el documento de respuesta emitido por la CGE.
- **Cada participante debe traer de manera obligatoria su computador personal**, instalado Project desde la versión 2013 en adelante.

Los participantes que requieran permisos dentro de los horarios establecidos para su capacitación (atrasos, reuniones, permisos particulares, entre otros), deben tener la

(EVT-134-2018) PROJECT APLICADO AL CONTROL DE PROYECTOS - 1

Fecha de envío	16.04.2018 18:06:51
Dirección IP	200.107.37.197
URL de referencia	

DATOS INFORMATIVOS

Número de Cédula (DNI)	1600494882
Primer Apellido (Mayúsculas)	ILBAY
Segundo Apellido (Mayúsculas)	ILBAY
Primer Nombre (Mayúsculas)	WILBER
Segundo Nombre (Mayúsculas)	EDUARDO
Tiene algún tipo de discapacidad:	No [N]
Correo electrónico personal	wilber.ilbay@gmail.com
Confirme su correo electrónico personal	wilber.ilbay@gmail.com
Género	Masculino [M]
Fecha de nacimiento	05/09/1989
Dirección de su domicilio (Calle, Intersersección, Número de casa, Conjunto, etc.)	BARRIO NUEVOS HORIZONTES (CALLE B)
Provincia en la que se encuentra su domicilio	Pastaza [18]
CIUDAD DE PASTAZA	Puyo [1]
Número de teléfono celular	0990404547
Número de teléfono de domicilio	032887584



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA



Oficio - 087- DATH-2018
Puyo, 12 de marzo del 2018.

Doctor
José María Zaldumbide
Coordinador Nacional de Capacitación
Contraloría General del Estado
Av. Juan Montalvo E4-37 y Av. 6 de Diciembre
Ciudad.-

13 MAR 2018 10:25
S/P
[Handwritten signature]

De mi consideración:

De conformidad con el Plan de Capacitación y Formación 2018 de la Contraloría General del Estado, la normativa vigente y la malla externa aprobada por el señor Contralor General del Estado, me permito solicitar a usted, autorice la asignación de cupos para los servidores de nuestra entidad a los diferentes eventos, conforme el siguiente detalle:

CURSO	MODALIDAD	FECHA	PARTICIPANTES	No CÉDULA	CORREO ELECTRONICO
Fiscalización y Administración de Contratos	D	09 al 17 de abril del 2018	Peñafiel León Diego Alexander Jácome Freire Patricio Xavier Zabala Flores Mónica Lucia Vargas Tuqueres Christian David Chacha Taxi Cristian Rubén, Heras Calle María Fernanda Guerrero Naranjo Luis Enrique Yasaca Ortega Robín German Rodríguez Naranjo Henry Estuardo Cáceres Valverde Stalin Xavier Ríos Rodríguez Fabrício Antonio Lándazuri Pualacín Aida Ricarda Armas Chugcho Patricia Abigail Azogue Chisag Cesar Medardo Kuasquer Villalva Liseth Araceli Aqualongo Valencia Verónica Gissela Chacha Chacha Janine Elizabeth	1600362949 0502620297 1600463374 1600463648 0604264317 1400600407 1600379463 1600353872 1600378523 1600653297 1600540684 1500416034 1600505810 1600292252 1600744732 1600386310 1600535403	diepe7@gmail.com xavierjacome1980@gmail.com monica.lucia.zf@gmail.com christianvargas900@gmail.com cristianambiental@gmail.com ingfermandaheras@gmail.com luenguna@yahoo.es ry02pastaza@yahoo.es henry_r@hotmail.com estavierv@gmail.com riosfabricio2014@gmail.com aida_ricarda@yahoo.es ambiente_armas@hotmail.com azogue.cesar@yahoo.es lizak_bb@hotmail.com veritoaqualongo@hotmail.com hasheli028@gmail.com
Control en la Ley Orgánica de Servicio Publico Virtual	D	09 al 24 de abril del 2018	Chacha Chacha Janine Elizabeth	1600535403	hasheli028@gmail.com
Herramientas Ofimáticas Avanzados Virtual	D	17 de abril al 02 de mayo del 2018	Sailema Guevara Jessenia Abigail Santacruz Tipan Tania Margoth	1805194758 1600384638	aby16sailema@gmail.com tanasantacruz2009@live.com
Control en la Gestión Organizacional	D	03 al 17 de abril del 2018	Saltos Sanabria Gina Narcisa	1600258741	noemail@noreply.com



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Control en el Sistema Nacional de Contratación Pública	D	09 al 24 de abril del 2018	Salto Sanabria Gina Narcisa Azogue Chisag Cesar Medardo Kuásquer Villalva Erika Vanessá Moreno Vásquez Germania Priscila Kuasquer Villalva Liseth Araceli Aguatongo Valencia Verónica Gissela Chacha Chacha Janine Elizabeth	1600258741 1600292252 1600539629 1600536260 1600744732 1600386310 1600535403	noemail@noreply.com azogue.cesar@yahoo.es eri_vane18@hotmail.com germa_1990@hotmail.com lizak_bb@hotmail.com veritoagualongo@hotmail.com hasheli028@gmail.com
Técnicas y Estrategias para Oficinistas	D	03 al 17 de abril del 2018	Maza Ramos Clarisita de Jesús Campoverde Mora Blanca Jacqueline Peñaloza Barcenas Jecenia Leonor Yasaca Ortega Amparito Marisol	1103216238 1600547119 1720572328 1600496895	clariss_2074@yahoo.com jakycmv2013@hotmail.com jecenia22@yahoo.es marysolya@hotmail.com
Gestión estratégica del Talento Humano por Competencias	P	03 al 06 de Abril del 2018	Gaona Rodríguez Joanna Elizabeth López Freire Pablo Santiago	1104447220 1802919306	joannag2006@yahoo.es pasalofre@gmail.com
Project Aplicado al Control de Proyectos -1	P	17 al 20 de abril del 2018	Kuasquer Villalva Erika Vanessa Moreno Vásquez Germania Priscila Kuasquer Villalva Liseth Araceli Aguatongo Valencia Verónica Gissela Chacha Chacha Janine Elizabeth	1600539629 1600536260 1600744732 1600386310 1600535403	eri_vane18@hotmail.com germa_1990@hotmail.com lizak_bb@hotmail.com veritoagualongo@hotmail.com hasheli028@gmail.com

La persona de contacto para la coordinación de cupos es la Lic. Joanna Gaona.
 Teléfono: 032885380 ext. 1016 Celular 0993986891
 Email: joannag2006@yahoo.es
 Dirección de la Entidad: Francisco de Orellana 739 y 27 de Febrero.

Por la atención favorable que se digna dar a la presente anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Dr. López Freire Pablo Santiago.
 DIRECTOR DE LA DATH DEL GOBIERNO
 AUTONOMO PROVINCIAL DE PASTAZA





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
 0942-DATH-2018

FECHA DE SOLICITUD
 16-04-2018

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	--	---------------	--	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ILBAY WILBER EDUARDO		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE PLANIFICACION	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL QUITO - PROVINCIA PICHINCHA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR PLANIFICACIÓN-EE Y CC2	
FECHA SALIDA	HORA SALIDA	FECHA LLEGADA	HORA LLEGADA
16-04-2018	18:00 PM	20-04-2018	23:00PM

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

KUASQUER VILLALVA LIZETH ARACELI
 KUASQUER VILLALVA ERIKA VANESSA
 MORENO VÁSQUEZ GERMANIA PRISCILA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Por disposición superior me trasladaré a la Provincia de Pichincha, Ciudad de Quito, Parroquia Pomasqui con la finalidad de asistir al curso Dictado por el Centro de Capacitación de la Contraloría General del estado Con el tema "PROJECT APLICADO AL CONTROL DE PROYECTOS 1, en las fechas antes mencionada a partir del día 17 al 20 de Abril de 2018.

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	VEHÍCULO PROPIO	PUYO-QUITO	16/04/2018	18:00	16/04/2018	22:30
TERRESTRE	TAXI	QUITUMBE-MITAD DEL MUNDO	16/04/2018	23:00	16/04/2018	00:30
TERRESTRE	TAXI	MITAD DEL MUNDO-CENTRO DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	17/04/2018	8:30	17/04/2018	9:00
TERRESTRE	TRANSPORTE/ PÚBLICO	CENTRO DE CAPACITACION-MITAD DEL MUNDO	17/04/2018	16:00	17/04/2018	16:45
TERRESTRE	TAXI	MITAD DEL MUNDO-CENTRO DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	18/04/2018	8:30	18/04/2018	9:00
TERRESTRE	TRANSPORTE/ PÚBLICO	CENTRO DE CAPACITACION-MITAD DEL MUNDO	18/04/2018	16:00	18/04/2018	16:45

		MUNDO				
TERRESTRE	TAXI	MITAD DEL MUNDO- CENTRO DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	19/04/2018	8:30	19/04/2018	9:00
TERRESTRE	TRANSPORTE/ PÚBLICO	CENTRO DE CAPACITACION- MITAD DEL MUNDO	19/04/2018	16:00	19/04/2018	16:45
TERRESTRE	TAXI	MITAD DEL MUNDO- CENTRO DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	20/04/2018	8:30	20/04/2018	9:00
TERRESTRE	TRANSPORTE/ PÚBLICO	CENTRO DE CAPACITACION- MITAD DEL MUNDO	20/04/2018	16:00	20/04/2018	16:45
TERRESTRE	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	MITAD DEL MUNDO-PUYO	20/04/2018	18:00	20/04/2018	23:00

AUTORIZACION: En caso de recibir valores por concepto de anticipo de viáticos y subsistencias, autorizo a la Dirección Financiera a descontar a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza GADPPz en la siguiente remuneración mensual, aquellos valores que no fueran justificados debidamente.


DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: CACPE PASTAZA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 92784
------------------------------------	----------------------------	-------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE 	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE 
---	--

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR ILBAY ILBAY WILBER EDUARDO	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE ARQ. FREDY ZABALA
--	---

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p>
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Ab. Antonio Kubes Robalino Prefecto	

REGISTRO TALENTO HUMANO No. 081	FIRMA DEL REGISTRADOR 
REGISTRADO POR: LCDA. BLANCA REAL FECHA: 16/4/2018	