



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

COMPROBANTE DE PAGO N° 98

Fecha: 29/01/2024

Asiento N° 296

Compromiso N° 68

1BCE PRINCIPAL Cta Cte No 01210014

Nota Débito N° 0

A LA ORDEN DE: **VILLALVA NORUEGA ANA ELISABETH**

USD 130.00

LA SUMA DE: **CIENTO TREINTA Dolares 00/100 CtvS**

PUYO, 29 de Enero del 2024

DETALLE DEL COMPROBANTE:

VILLALVA NORUEGA ANA ELISABETH.- VIATICOS A LA CIUDAD DE QUITO, LOS DIAS 15 Y 16 DE ENERO DE 2024, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y SE ENTREGO LA LOGISTICA NECESARIA AL SEÑOR PREFECTO DE LA PROVINCIA EN LA REUNION DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y OBRAS PUBLICAS, EN EL BANCO DE DESARROLLO Y EN EL BANCO CENTRAL

Usuario: JESSIE

DOCUMENTOS BANCARIOS


No	Beneficiario	Valor
CTA 4409740100	VILLALVA NORUEGA ANA ELISABETH	130.00 ✓
TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD		130.00

APLICACION CONTABLE


Código	Descripción	Debe	Haber
2.1.3.53.01.001	CXP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	130.00	
6.3.4.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	130.00	
1.1.1.03.01.001	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CTA.CTE.01210014		130.00
2.1.3.53.01.001	CXP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		130.00
SUMAN o PASAN USD		260.00	260.00

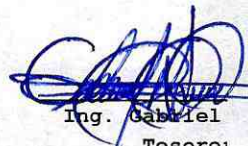
APLICACION PRESUPUESTARIA

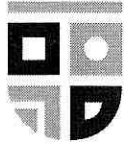
Partida Presupuestaria	Compromiso	Devengado	Pago
01.01.A100.114.530303.000.000 VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR		130.00	130.00
TOTAL GASTOS USD	0.00	130.00	130.00


 Lcdo. Andre Granda
 Prefecto Provincial
 29/01/2024 15:49


 Lcda. Marilu Ordoñez
 Directora Financiera (e)


 Ing. Alexandra Pozo
 Jefa De Contabilidad (e)


 Ing. Gabriel
 Tesorero
 TPB24
 29/01/2024



Orden de Pago Nro. GADPPZ-GADPPZ-2024-1104-GOP

Puyo, 29 de enero de 2024

PARA: Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
Directora Financiera (E)

ASUNTO: Orden de pago a favor de Villalba Noriega Ana Elizabeth

En conformidad con la solicitud orden de pago Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-1133-SOLOP del 26 de enero del 2024, considerando que la Dirección Financiera ha realizado el control previo del trámite de los **“VIÁTICOS A LA CIUDAD DE QUITO, LOS DIAS 15 Y 16 DE ENERO DE 2024, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y SE ENTREGO LA LOGÍSTICA NECESARIA AL SEÑOR PREFECTO DE LA PROVINCIA EN LA REUNIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y OBRAS PÚBLICAS, EN EL BANCO DE DESARROLLO Y EN EL BANCO CENTRAL”**, autorizo proceda con el pago en observancia de las disposiciones legales, a favor de **VILLALBA NORIEGA ANA ELIZABETH**, por el valor de 130,00 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente



Mgs. André Mauricio Granda Garrido
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA

Referencias:
- GADPPZ-FINANCIERO-2024-1133-SOLOP

Funcionarios que participaron en este documento: --> Srta. Ing. Ariana Estefania Cuji Gualinga - Asistente Administrativo 1 --> Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes - Directora Financiera (E)



Firmado electrónicamente por:
**ANDRÉ MAURICIO
GRANDA GARRIDO**

DIRECCION FINANCIERA			
CONTROL PREVIO			
DEPARTAMENTO CONTABILIDAD			
PROVEEDOR	VILLALVA NORIEGA ANA ELIZABETH		TIPO DE ADQUISICION
CONCEPTO	VILLALVA NORIEGA ANA ELIZABETH.- VIATICOS A LA CIUDAD DE QUITO, LOS DIAS 15 Y 16 DE ENERO 2024, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ASISTENCIA AL SEÑOR PREFECTO DE PASTAZA EN LA REUNION DEL MINISTERIO DE TRABAJO, OBRAS PUBLICAS, BANCO DE DESARROLLO Y BANCO DEL ESTADO.		BIENES
FECHA DE FACTURAS			SERVICIO
VALOR INCLUIDO IVA	USD 130,00		*
TIPO DE PROCESO	INFIMA CUANTIA		APLICA
PROVEEDORES			NO
1	Requerimiento	*	
2	Solicitud de Autorizacion para Cumplimiento de Servicios Institucionales	*	
3	Informe de Servicios Institucionales	*	
4	Certificacion Presupuestaria	*	
5	Autorizacion de Contratacion por la Maxima Autoridad	*	
6	Informe de Actividades	*	
7	Certificacion POA	*	
8	Informe de la Comision N° 11	*	
9	Calculo de Viaticos dentro del Pais	*	
10	Liquidacion de Viaticos	*	
11	Facturas/Nota de Venta	*	
12	Salvo Conducto		-
13	Orden de Movilizacion		-
14	Solicitud de pago	*	
15	Existe Convenio/Contrato		-
OBSERVACIONES:			FECHA DE APROBACION
			25/1/2024
Revisado por:		Sumillado por:	
 Manuel Chicaiza CONTADOR 1		 Alexandra Pozo JEFE DE CONTABILIDAD	



Banco Central del Ecuador

ESTADO DE TRANSFERENCIA

GENERADO POR: SOSA ESPINEL GABRIEL ALEJANDRO
Fecha: 05/02/2024 16:44:57

Producto: SISTEMA SERVICIO DE PAGOS

Fecha Inicio: 30/01/2024

Identificación Beneficiario: 1600541591

Fecha Fin: 31/01/2024

Cuenta Ordenante: 1210014

# REF BCE	# CUENTA ORDENANTE	INSTITUCIÓN ORDENANTE	INSTITUCIÓN FINANCIERA	# CUENTA BENEFICIARIO	MONTO	IDENTIFICADOR DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	TIPO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	FECHA DEL PROCESO DE LA EFI	ESTADO	OBSERVACION
19477427	1210014	GAD PROV PASTAZA	B. DEL PICHINCHA	4409740100	1,231.11	1600541591	VILLALBA NORIEGA ANA ELIZABETH	02	01/02/2024 08:21:25	AFECTADA	OPI ACREDITADA
19477234	1210014	GAD PROV PASTAZA	B. DEL PICHINCHA	4409740100	130.00	1600541591	VILLALVA NORUEGA ANA ELISABETH	02	01/02/2024 08:21:25	AFECTADA	OPI ACREDITADA
MONTO TOTAL:										1,361.11	
TOTAL NÚMERO DE REGISTROS:											2

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

INFORME DE LA COMISION N° 11

Funcionario: VILLALBA NORIEGA ANA ELIZABETH ✓

Cargo: SECRETARIO DE PREFECTURA ✓

Unidad Administrativa: PREFECTURA

En las Provincia(s): PICHINCHA

Lugar(es) Comisión: QUITO

Fecha de Salida: 15/01/2024

Fecha de Retorno: 16/01/2024

Días Comisión: 1

Fecha: 22/01/2024

Cédula: 1600541591

Hora de Salida: 15:00

Hora de Retorno: 21:00

Horas Comisión: 06:00

Transporte: 1

Ruta: TERRESTRE

Aprobado Por:

LIQUIDACION N° 3

Funcionario: VILLALBA NORIEGA ANA ELIZABETH ✓

Provincia(s): PICHINCHA ✓

Fecha de Salida: 15/01/2024 ✓

Fecha de Retorno: 16/01/2024 ✓

Días Comisión: 1

Anticipo: NO SE ENTREGO NINGUN ANTICIPO ✓

Detalle:

Fecha: 25/01/2024

Cédula: 1600541591

Hora de Salida: 15:00

Hora de Retorno: 21:00

Horas Comisión: 06:00

BRINDÉ ACOMPAÑAMIENTO Y SE ENTREGÓ LA LOGÍSTICA NECESARIA AL PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA EN LAS REUNIONES EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS, EN EL BANCO DE DESARROLLO Y EN EL BANCO CENTRAL

Fecha	Comisión		Transporte Propio	Ciudad	Zona	Valor
	Días	Horas				
15/01/2024	1	00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	QUITO	ZONA B	130.00
				DETALLE		
				ALIMENTACION AL INTERIOR		0.00
				VIATICOS AL INTERIOR		130.00
				TOTAL DETALLE		130.00
				VALORES A PAGAR		
				ALIMENTACION AL INTERIOR		0.00
				VIATICOS AL INTERIOR		130.00
				TOTAL VALORES A PAGAR		130.00
				VALOR SIN JUSTIFICAR (30%)		39.00
				VALOR JUSTIFICADO (70%)		91.00
				OTROS GASTOS		0.00
				TOTAL		130.00
				ANTICIPO		0.00
				VALOR A PAGAR:		130.00 ✓
				Documentos de Respaldo (justificar el 70%)		95.99
Tipo Documento	# Documento			Proveedor	Fecha	
FACTURA	7546			LA QUINTA BY WYNDHAM.- HOSPEDAJE	16/01/2024	95.99 ✓

CONTABILIDAD
Elaborado

CONTADOR GENERAL
Revisado

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACION N° 11

Fecha: 15/01/2024

Funcionario: VILLALBA NORIEGA ANA ELIZABETH ✓

Cédula: 1600541591

Cargo: SECRETARIO DE PREFECTURA ✓

Unidad Administrativa: PREFECTURA

Provincia(s): PICHINCHA ✓

Lugar(es) Comisión: QUITO ✓

Fecha de Salida: 15/01/2024 ✓

Fecha de Retorno: 16/01/2024 ✓

Días Comisión: 1

Hora de Salida: 17:00

Hora de Retorno: 23:50

Horas Comisión: 06:50

Transporte: TERRESTRE .

Ruta: PUYO - QUITO

Transporte: TERRESTRE .

Ruta: QUITO - PUYO

Aprobado Por:

CALCULO DE VIATICOS N° 3

Fecha: 25/01/2024

Funcionario: VILLALBA NORIEGA ANA ELIZABETH

Cédula: 1600541591

Provincia(s): PICHINCHA

Fecha de Salida: 15/01/2024

Hora de Salida: 17:00

Fecha de Retorno: 16/01/2024

Hora de Retorno: 06:50

Días Comisión: 1

Horas Comisión: 06:50

Anticipo: NO SE ENTREGO NINGUN ANTICIPO ✓

Detalle:

BRINDAR LOGÍSTICA AL PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA EN LAS REUNIONES EN EL CONGOPE, MINISTERIOS Y DIFERENTES TRÁMITES EN EL BANCO CENTRAL, BANCO DE DESARROLLO




Fecha	Comisión		Transporte Propio	Ciudad	Zona	Valor
	Días	Horas				
15/01/2024	1		<input type="checkbox"/>			
DETALLE						
				VIATICOS AL INTERIOR		130.00
				VIATICOS AL INTERIOR		0.00
				SUBTOTAL:		130.00 ✓
				FONDO A LIQUIDAR:		
				TOTAL:		130.00
				ANTICIPO:		0.00
				SALDO:		130.00

CONTABILIDAD
Elaborado

CONTADOR GENERAL
Revisado

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES								
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES					11			FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
					15/01/2024			
VIATICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACION		
DATOS GENERALES								
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR				PUESTO QUE OCUPA				
VILLALBA NORIEGA ANA ELIZABETH ✓				SECRETARIO DE PREFECTURA ✓				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR				
QUITO - PICHINCHA				PREFECTURA				
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)		HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)		HORA LLEGADA (hh:mm)		
15/01/2024 ✓		17:00 ✓		16/01/2024 ✓		23:50		
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:								
GRANDA GARRIDO ANDRE MAURICIO				QUIROZ PAZMIÑO JOSSELYNE DAYANARA				
NUÑEZ MENESES JORGE LUIS				VILLALBA NORIEGA ANA ELIZABETH				
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE								
OBSERVACIONES								
Autorización por parte del funcionario a la Dirección Financiera a que le descuenta de la siguiente remuneración en caso de no justificar debidamente el anticipo de Viaticos								
BRINDAR LOGÍSTICA AL PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA EN LAS REUNIONES EN EL CONGOPE, MINISTERIOS Y DIFERENTES TRÁMITES EN EL BANCO CENTRAL, BANCO DE DESARROLLO								
TRANSPORTE								
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA			
			FECHA dd-mmm-	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm		
TERRESTRE		PUYO - QUITO ✓	15/01/2024 ✓	17:00 ✓	15/01/2024 ✓	21:00 ✓		
TERRESTRE		QUITO - PUYO ✓	16/01/2024 ✓	19:00 ✓	16/01/2024 ✓	23:00 ✓		
DATOS PARA TRANSFERENCIA								
NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA			TIPO DE CUENTA: AHORROS			No. DE CUENTA: 4409740100		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE				
 ANA ELIZABETH VILLALBA NORIEGA VILLALBA NORIEGA ANA ELIZABETH				 ANDRE MAURICIO GRANDA GARRIDO GRANDA GARRIDO ANDRE MAURICIO				
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO				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 . De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran 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				
 ANDRE MAURICIO GRANDA GARRIDO GRANDA GARRIDO ANDRE MAURICIO								
GRANDA GARRIDO ANDRE MAURICIO								

Responsable D A T H

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES				FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)		
11				22/01/2024		
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR			PUESTO QUE OCUPA:			
VILLALBA NORIEGA ANA ELIZABETH /			SECRETARIO DE PREFECTURA /			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR			
QUITO - PICHINCHAQUITO - PICHINCHA /			PREFECTURA			
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:						
GRANDA GARRIDO ANDRE MAURICIO			NUÑEZ MENESES JORGE LUIS			
QUIROZ PAZMIÑO JOSSELYNE DAYANARA			VILLALBA NORIEGA ANA ELIZABETH /			
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
BRINDÉ ACOMPAÑAMIENTO Y SE ENTREGÓ LA LOGÍSTICA NECESARIA AL PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA EN LAS REUNIONES EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS, EN EL BANCO DE DESARROLLO Y EN EL BANCO CENTRAL						
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA	15/01/2024	16/01/2024	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.			
dd-mmm-aaaa						
HORA	15:00	21:00				
hh:mm						
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		PUYO - QUITO /	15/01/2024 /	15:00 /	15/01/2024 /	19:00 /
TERRESTRE		QUITO - PUYO /	16/01/2024 /	17:00 /	16/01/2024 /	21:00 /
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
OBSERVACIONES						
BRINDÉ ACOMPAÑAMIENTO Y SE ENTREGÓ LA LOGÍSTICA NECESARIA AL PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA EN LAS REUNIONES EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS, EN EL BANCO DE DESARROLLO Y EN EL BANCO CENTRAL						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO				NOTA		
 ANA ELIZABETH VILLALBA NORIEGA NOMBRE: VILLALBA NORIEGA ANA ELIZABETH				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 APROBACION						
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			
 ANDRE MAURICIO GRANDA GARRIDO GRANDA GARRIDO ANDRE MAURICIO			 ANDRE MAURICIO GRANDA GARRIDO GRANDA GARRIDO ANDRE MAURICIO			

Pastaza
Fecha: **24 ENE 2024**
Recibido: ARIANA WJI
Número: _____ Hora: 15:40

Memorando Nro. GADPPZ-SECRETARIAPREFECTURA-2024-0316-M

Puyo, 22 de enero de 2024

PARA: Sr. Mgs. André Mauricio Granda Garrido
Prefecto de la Provincia de Pastaza

ASUNTO: Solicito revisión y aprobación de informe para pago de viáticos ✓

De acuerdo a la planificación de actividades y conforme agenda oficial de Prefectura, se brindó asistencia y logística al Prefecto de Pastaza en las diferentes reuniones en el Ministerio de Obras Públicas y en el Banco de Desarrollo, desarrolladas en la provincia de Pichincha, los días lunes 15 y martes 16 de enero de 2024.

En tal virtud, remito a Usted para su revisión y legalización de los informes, de ser favorable, solicito disponer a quien corresponda el pago de viáticos conforme a la normativa legal vigente.

Para el efecto, adjunto los respectivos justificativos de ley de quien suscribe.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Soc. Ana Elizabeth Villalba Noriega
SECRETARIA DE PREFECTURA

Referencias:

- GADPPZ-SECRETARIAPREFECTURA-2024-0302-M

Anexos:

- certificaciones_poa_017-viaticos_anita_villalba-signed.pdf
- gadppz-secretariaprefectura-2024-0301-m.pdf
- gadppz-secretariaprefectura-2024-0300-m.pdf
- solicitud_viaticos_quito_anita-signed-signed-signed.pdf
- factura_001-001-000007546_933.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Srta. Lcda. Zuliana del Rocío Leiva Encalada - Asistente Administrativo 2

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: CONTADOR (A) GENERAL

Pastaza
Fecha: **24 ENE 2024**

Ejecutar el control previo y efectuar la contabilización, conforme leyes y Reglamentos vigentes.

[Firma manuscrita]

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: TESORERO (A) GENERAL

Pastaza
Fecha: **24 ENE 2024**

Ejecutar el control previo al pago
Conforme leyes y reglamentos
Vigentes.

[Firma manuscrita]

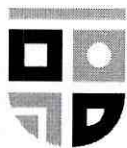
GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: JEFE (A) DE PRESUPUESTO

Pastaza
Fecha: **24 ENE 2024**

Ejecutar el control previo al compromiso
Verificando la disponibilidad presupuestaria y
emitir certificación financiera, conforme a las
Leyes y Reglamentos vigentes.

[Firma manuscrita]





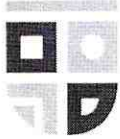
Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-25 08:50:02 (GMT-5)

Generado por: Livia Marilu Ordoñez Paredes

Información del Documento			
No. Documento:	GADPPZ-SECRETARIAPREFECTURA-2024-0316-M	Doc. Referencia:	GADPPZ-SECRETARIAPREFECTURA-2024-0302-M
De:	Srta. Soc. Ana Elizabeth Villalba Noriega, Secretaria de Prefectura, Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza	Para:	Sr. Mgs. André Mauricio Granda Garrido, Prefecto de la Provincia de Pastaza, Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza
Asunto:	Solicito revisión y aprobación de informe para pago de viáticos	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-22 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-22 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Prefectura	André Mauricio Granda Garrido (GADPPZ)	2024-01-24 15:33:30 (GMT-5)	Reasignar	Livia Marilu Ordoñez Paredes (GADPPZ)	2	Revisar y proceder con el pago de viáticos conforme a ley a favor de la Soc. Ana Villalba, Secretaria de Prefectura.
Secretaria de Prefectura	Ana Elizabeth Villalba Noriega (GADPPZ)	2024-01-24 15:26:05 (GMT-5)	Reasignar	André Mauricio Granda Garrido (GADPPZ)	2	Una vez que se anexado los documentos pertinentes, remito para los fines correspondientes .
Secretaria de Prefectura	Ana Elizabeth Villalba Noriega (GADPPZ)	2024-01-24 15:25:35 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		2	informe_de_viaticos_anita-signed-signed-signed.pdf
Secretaria de Prefectura	Ana Elizabeth Villalba Noriega (GADPPZ)	2024-01-24 14:37:52 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		2	informe_anita_viaticos-signed.pdf
Prefectura	André Mauricio Granda Garrido (GADPPZ)	2024-01-22 17:04:28 (GMT-5)	Reasignar	Ana Elizabeth Villalba Noriega (GADPPZ)	0	Anexar el informe respectivo, a fin de proceder conforme normativas vigentes.
Secretaria de Prefectura	Ana Elizabeth Villalba Noriega (GADPPZ)	2024-01-22 16:49:51 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Secretaria de Prefectura	Ana Elizabeth Villalba Noriega (GADPPZ)	2024-01-22 16:49:51 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Secretaria de Prefectura	Ana Elizabeth Villalba Noriega (GADPPZ)	2024-01-22 16:49:33 (GMT-5)	Registro	André Mauricio Granda Garrido (GADPPZ)	0	



INFORME DE ACTIVIDADES NRO. GADPPZ-SECRETARIA DE PREFECTURA-2024-001

ASUNTO: Brindar acompañamiento y logística necesaria al Prefecto de Pastaza en la reunión en el Ministerio de Obras y Banco de Desarrollo en la Ciudad de Quito

ANTECEDENTES:

De acuerdo a la planificación de actividades en la agenda oficial de Prefectura, se programó diferentes para que el Prefecto participe de las reuniones en el Ministerio de Obras Públicas y en el Banco de Desarrollo, en la provincia de Pichincha, los días lunes 15 y martes 16 de enero de 2024.

BASE LEGAL:

EN EL CASO DE SERVIDORES PÚBLICOS:

NORMA TÉCNICA PAGO VIÁTICOS A SERVIDORES, OBREROS DEL SECTOR PÚBLICO

Art. 3.- Del viático. - Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a las y los servidores y las y los obreros de las instituciones del Estado, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Las y los servidores y las y los obreros del sector público que hayan pernoctado en el lugar de cumplimiento de servicios institucionales y al día siguiente deban continuar con estas actividades fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, pero lleguen dentro del mismo día a este sitio, se les reconocerá en este último día, el valor que corresponda por concepto de subsistencia o alimentación, de acuerdo a lo que establece la presente norma técnica.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros del sector público, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 8 de la presente norma técnica, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

JUSTIFICACIÓN:

Conforme lo establece el Estatuto Orgánico del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza y de acuerdo a mis atribuciones en los numerales 2, 3 y 8, se brindó el acompañamiento y entrega de los insumos necesarios al Prefecto de Pastaza en la reunión con el Ministro de Obras Públicas, donde trataron temas de vital importancia para la provincia en temas viales.

Del mismo modo, se realizó el acompañamiento al prefecto en la reunión mantenida en el Banco de Desarrollo, donde gestionó y planteó opciones para la obtención de recursos con la entidad amazónica para beneficio de la provincia de Pastaza.



DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS:

Lunes 15 de enero de 2024	
Actividad	Tiempo de ejecución
Viaje a Quito	5 horas
Cena	1 hora
Martes 16 de enero de 2024	
Desayuno	1 hora
Acompañamiento y logística necesaria al Prefecto en la reunión en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas	2 horas
Acompañamiento y logística necesaria al Prefecto en la reunión en el Banco de Desarrollo de Ecuador	1 hora
Acompañamiento al Prefecto en la realización de trámites en el Banco Central del Ecuador	1 hora
Almuerzo	1 hora
Retorno a la ciudad de Puyo	5 horas

CONCLUSIONES:

- Coordinación de horas en las fechas establecidas dentro de la Agenda.
- Logística coordinada y entregada al Prefecto en cada una de las reuniones con Autoridades, obteniendo resultados positivos en favor de la provincia.
- Coordinación efectiva en los tiempos establecidos.

RECOMENDACIONES:

- Continuar brindando el acompañamiento y la asistencia al Prefecto de la Provincia en las reuniones e invitaciones.
- Al equipo que acompaña en las diferentes actividades, tener siempre los insumos necesarios

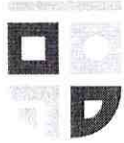
Elaborado por:



FRANCISCA ELIZABETH
VILLALBA NORIEGA

Ana Villalba

Secretaria de Prefectura



Memorando Nro. GADPPZ-SECRETARIAPREFECTURA-2024-0301-M

Puyo, 15 de enero de 2024

PARA: Sr. Mgs. Marcelo Sebastian Jacome Perez
Director Administrativo

ASUNTO: Solicitud de orden de movilización a la ciudad de Quito, provincia de Pichincha

Con la finalidad de que el Prefecto Provincial de Pastaza cumpla con las actividades programada fuera de la provincia, solicito disponga a quien corresponda la elaboración de una orden de movilización según el siguiente detalle:

Fecha de Pedido:	Lunes, 15 de enero de 2024
Nombre de funcionario que hará uso del vehículo:	André Granda - Prefecto Provincial Ana Villalba - Secretaria de Prefectura Jorge Núñez – Director de Obras Públicas
Fecha y Hora de salida:	Lunes 15 de enero de 2024, a partir de las 17h00.
Nombre del Conductor designado:	Sr. Edwin Carrasco
Motivo:	Cumplimiento de agenda en la ciudad de Quito.
Destino:	Quito, provincia de Pichincha
Fecha y Hora de Retorno:	Martes 16 de enero de 2024, a las 23h50.
Vehículo:	Gran Vitara SZ, Placas SMA-1099, Vehículo # 03

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Soc. Ana Elizabeth Villalba Noriega
SECRETARIA DE PREFECTURA

Referencias:

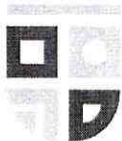
- GADPPZ-SECRETARIAPREFECTURA-2024-0300-M

Copia:

Sr. Abg. Israel Eduardo Guevara Basantes - Jefe de Servicios Generales /

Funcionarios que participaron en este documento: --> Srta. Leda. Zuliana del Rocio Leiva Encalada - Asistente Administrativo 2





Memorando Nro. GADPPZ-SECRETARIAPREFECTURA-2024-0300-M

Puyo, 15 de enero de 2024

PARA: Sr. Mgs. Marcelo Sebastian Jacome Perez
Director Administrativo

ASUNTO: Información de participación en reuniones y trámites a en la provincia de Pichincha -
Solicitud de certificación POA

Señor director, con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades de la agenda oficial del Señor André Granda, Prefecto de la provincia de Pastaza, se ha planificado realizar diferentes reuniones en el CONGOPE, Ministerios y diferentes trámites en el Banco Central, Banco de Desarrollo, durante los días lunes 15 y martes 16 de enero de 2024, en la provincia de Pichincha, siendo la salida el día lunes 15 de enero de 2024, a las 17h00 y el retorno y hora de llegada a la ciudad de Puyo aproximadamente las 23h50 del martes 16 de enero de 2024.

Soc. Anita Villalba, Secretaria de Prefectura, participará en la logística y asistencia del Prefecto; Ing. Jorge Núñez, acompañamiento técnico; Sr. Edwin Carrasco, transporte y movilización conforme ruta planificada.

Frente a ello, solicito disponer a quien corresponda se emita las certificaciones POA, para el proceso de pago de viáticos, conforme normativas vigentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Soc. Ana Elizabeth Villalba Noriega
SECRETARIA DE PREFECTURA

Referencias:

- GADPPZ-SECRETARIAPREFECTURA-2023-0281-M

Copia:

Sr. Edwin Fabian Carrasco Sanchez - Chofer / Sr. Mgs. Jorge Luis Nuñez Meneses - **Director de Obras Públicas** /

Funcionarios que participaron en este documento: --> Srta. Lcda. Zuliana del Rocio Leiva Encalada - Asistente Administrativo 2



Firmado electrónicamente por:
ANA ELIZABETH
VILLALBA NORIEGA



GOBIERNO DE
PASTAZA

El Gobierno del Añono

CERTIFICACIÓN POA Nro. 017-DA-SJ-2024

Puyo, 15 de enero de 2024

En referencia a lo que determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 233 y Art. 234, de la Sección Cuarta, Formulación del Presupuesto, en el Párrafo Primero, Programación del Presupuesto en donde indica:

“Art. 233.- Plazo. - Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la Ley.

Art. 234.- Contenido. - Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo.”

Toda vez que mediante Ordenanza Nro.135 se presenta el “PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, mismo que posteriormente es aprobado, me permito certificar que luego de la Revisión, constan las siguientes actividades:

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROYECTO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GADPPz/ FORTALECER LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DEL GADPPz/ COMPRAS PÚBLICAS

ACTIVIDAD	Nº Partida	Valor
Viáticos y Subsistencias en el interior	530303	\$130,00

Con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Objetivo General: Coordinar la administración y gestión oportuna de los bienes y servicios administrativos de la institución con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar
- Objetivo Específico: Garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos.
- Meta: Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a la Dirección Administrativa

La Dirección Financiera de conformidad con su competencia verificará la disponibilidad y la partida presupuestaria a ser aplicada.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

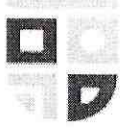
Atentamente,

Mgs. Sebastián Jácome Hérez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaborado por: Carla Díaz



Francisco de Orellana y 27 de Febrero, Puyo, Pastaza
PBX: (593) 032 994-220
<https://pastaza.gob.ec>



GOBIERNO DE
PASTAZA

El Gobierno del Azuay

CERTIFICACIÓN POA Nro. 017-DA-SJ-2024

Puyo, 15 de enero de 2024

En referencia a lo que determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 233 y Art. 234, de la Sección Cuarta, Formulación del Presupuesto, en el Párrafo Primero, Programación del Presupuesto en donde indica:

“Art. 233.- Plazo. - Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la Ley.

Art. 234.- Contenido. - Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo.”

Toda vez que mediante Ordenanza Nro.135 se presenta el “PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, mismo que posteriormente es aprobado, me permito certificar que luego de la Revisión, constan las siguientes actividades:

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROYECTO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GADPPz/ FORTALECER LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DEL GADPPz/ COMPRAS PÚBLICAS

ACTIVIDAD	Nº Partida	Valor
Viáticos y Subsistencias en el interior	530303	\$80,00

Con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Objetivo General: Coordinar la administración y gestión oportuna de los bienes y servicios administrativos de la institución con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar
- Objetivo Específico: Garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos.
- Meta: Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a la Dirección Administrativa

La Dirección Financiera de conformidad con su competencia verificará la disponibilidad y la partida presupuestaria a ser aplicada.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,



MARCELO SEBASTIAN
JACOME PEREZ

Mgs. Sebastián Jácome Pérez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaborado por: Carla Díaz

Francisco de Orellana y 27 de Febrero, Puyo, Pastaza
PBX: (593) 032 994-220
<https://pastaza.gob.ec>



R.U.C.: 1793199799001

FACTURA

No. 001 - 001 - 000007546

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1601202401179319979900120010010000075460000754614

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN

16/01/2024 12:00:13

AMBIENTE Ambiente de Producción

EMISIÓN NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1601202401179319979900120010010000075460000754614

BELLEVUE- INN SAS

LA QUINTA BY WYNDHAM QUITO

Dirección Matriz: AV DE LOS SHYRIS Y NACIONES UNIDAS

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

REGIMEN: RIMPE EMPRENDEDOR

Teléfono: 02 244 5305

QUITO - ECUADOR

Razón Social/Nombres y Apellidos:

Ana Villalva

Dirección:

Puyo

Identificación:

1600541591

Fecha de Emisión:

16/01/2024 12:00:05

Email:

anita_eliza17@hotmail.com

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant.	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
GROUP_1		1.00	Alojamiento	65.00	0.00	65.00
GROUP_11		1.00	Room Service	11.07	0.00	11.07
GROUP_2		1.00	Seguro Hotelero	1.50	0.00	1.50

Información Adicional

MONEDA USD
ADULTOS 1
BILL NO 8769
CAJERO 37
FOLIO 8897364
HUESPED Ana Villalva
LLEGADA 2024-01-15
NINOS 0
NOCHES 1
RESERVA 85830668
ROOM 0505
SALIDA 2024-01-16
TARIFA 65
TASA 1.50
FPCASH 13.51
FPVISA 82.48

SUBTOTAL 12%	77.57
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	77.57
DESCUENTOS	0.00
IVA 12%	9.31
PROPINA	7.61
TASA TURISTICA	1.50
VALOR TOTAL	95.99

FORMA DE PAGO	VALOR	PLAZO	TIEMPO
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO 01	13.51	0	Dias
TARJETA DE DEBITO 16	82.48	0	Dias