

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	159 SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	011	012	2015
Unid. Desc:	0000	No. CUR	19271		
		No. Original	19211		
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2015-4015		11903
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	0921773610 HERRERA BOBADILLA CHRISTIAN RICHARD				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	002	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	120.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										120.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										120.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										120.00

SON: CIENTO VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: HERRERA BOBADILLA CHRISTIAN RICHARD. Pago de viáticos y subsistencia por traslado de Guayaquil a Quito de los días 16-07-2015 al 17-07-2015. Mesas de trabajo relacionado a la administración del personal, LOSEP, plataforma SNIIESE.

Secretaría de Educación Superior
Ciencia Tecnología e Innovación
DIRECCIÓN FINANCIERA
TECNOLOGIA

14 DIC 2015

Recibido por: *Andrés*

Hora: *14:30*

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
FECHA: 14/12/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero

SENESECYT
Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación
CANCELADO

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	159	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		011	012	2015	19271	19211
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.			No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2015-4015			11903	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:					
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0				
Beneficiario:	0921773610	HERRERA BOBADILLA CHRISTIAN RICHARD					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 14/12/2015	 _____ Funcionario Responsable	 _____ Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	159	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000		011	012	2015	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS			11903

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	0921773610 HERRERA BOBADILLA CHRISTIAN RICHARD					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

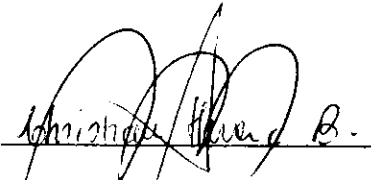
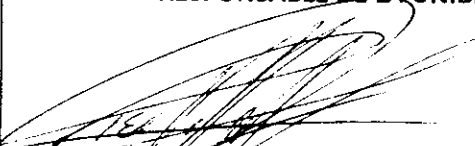
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	002	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	120.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										120.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										120.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										120.00

SON: CIENTO VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: HERRERA BOBADILLA CHRISTIAN RICHARD. Pago de viáticos y subsistencia por traslado de Guayaquil a Quito de los días 16-07-2015 al 17-07-2015. Mesas de trabajo relacionado ala administración del personal, LOSEP, plataforma SNIESE.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 11/12/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero

 Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación		 Ministerio de Relaciones Laborales				
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 1405		FECHA DE INFORME (20-julio-2015) DCTO 2				
DATOS GENERALES						
APELLIDOS.- Herrera Bobadilla Christian Richard 0921773610		PUESTO QUE OCUPA: Tesorero del Instituto Técnico Superior Juan Bautista Aguirre				
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Quito-Pichincha		COORDINACIÓN ZONAL 5 Y 8				
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Nombre del señor Conductor:						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
Actividades Realizadas: 16-07-2015.- Todo lo relacionado a administración de personal, remuneraciones, lo que indica la Losep, los docentes titulares, servicios prestados, trabajar 6en la plataforma del Sniese, la hoja de ruta como debe ser llenada, como trabajar en el sistema Esigef, remuneraciones. 17-07-2015.- La restructuración de jefes jerárquicos, charla sobre el consumo de drogas en los institutos tecnológicos, preguntas varias al Mgs. Galo Nina Producto alcanzado.- Trabajar en el programa Esigef, para pagos de remuneraciones, como crear clientes, grado jerárquicos de los superiores al mando del instituto, como se debe manejar la situación en caso de existir drogas dentro del instituto, lo relacionado a talento humano (horarios, remuneraciones, contratos). Listado de facturas que justifican los gastos realizados: • Factura Nro. Clase de Gasto..... Valor						
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.			
FECHA dd-mmm-aaa	16-07-2015	17-07-2015				
HORA hh:mm	05:50	21:30				
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
AÉREO	TAME	GUAYAQUIL – QUITO	16-07-2015	05:50	16-07-2015	06:30
AÉREO	TAME	QUITO - GUAYAQUIL	17-07-2015	20:45	17-07-2015	21:30
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
 NOMBRE: Herrera Bobadilla Christian Richard	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 
NOMBRE: PAULINA HUAYAMAVE HERNÁNDEZ CARGO: COORDINADORA ZONAL 5 Y 8 SUBROGANTE	NOMBRE: Alex David Villao Villacrés CARGO: RECTOR



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD 14/julio/2015

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

HERRERA BOBADILLA CHRISTIAN RICHARD

PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN:

TESORERO DEL INSTITUTO TECNICO SUPERIOR JUAN BAUTISTA AGUIRRE

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

QUITO-PICHINCHA

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

COORDINACIÓN ZONAL 5 Y 8

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

16-07-2015

05:50

17-07-2015

21:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Villao Villacres Alex David - Herrera Bobadilla Christian Richard

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

16-07-2015.- Todo lo relacionado a administración de personal, remuneraciones, lo que indica la Losp, los docentes titulares, servicios prestados, trabajar en la plataforma del Sniese, la hoja de ruta como debe ser llenada, como trabajar en el sistema Esigef, remuneraciones.

17-07-2015.- La reestructuración de jefes jerárquicos, charla sobre el consumo de drogas en los institutos tecnológicos, preguntas varias al Mgs. Galo Nina

Producto alcanzado.- Trabajar en el programa Esigef, para pagos de remuneraciones, como crear clientes, grado jerárquicos de los superiores al mando del instituto, como se debe manejar la situación en caso de existir drogas dentro del instituto, lo relacionado a talento humano (horarios, remuneraciones, contratos).

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
AÉREO	TAME	GUAYAQUIL - QUITO	16-07-2015	05:50	16-07-2015	6:30
AÉREO	TAME	QUITO - GUAYAQUIL	17-07-2015	20:45	17-07-2015	21:30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

Banco Pacifico

TIPO DE CUENTA:

AHORRO

No. DE CUENTA:

1039089274

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR

HERRERA BOBADILLA CHRISTIAN RICHARD

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

PAULINA HUAYAMAVE HERNÁNDEZ
COORDINADORA ZONAL 5 Y 8 SUBROGANTE

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 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

MIGUEL PARREÑO

COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

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.

**Tarjeta de embarque**

Copia para el pasajero

NOMBRE
HERRERA/CHRISTIAN**VIAJERO FRECUENTE****SERVICIO ESPECIAL****VUELO**
EQ 0300**FECHA**
16JUL**CLASE**
V**DE**
GUAYAQUIL**A**
QUITO**PUERTA****HORA DE EMBARQUE**
05:20**HORA DE SALIDA**
05:50**ASIENTO**
7E**NÚMERO DE BOLETO ELE**
2699355238049**CODIGO DE RESERVA**
NY9EH**NÚMERO DE SECUENCIA**
4**EQUIPAJE****Equipaje facturado**

Su franquicia de equipaje permitido será: 20 KG para vuelos nacionales y 32 KG para vuelos internacionales en no más de 2 piezas por pasajero. Si dispone de equipaje para registrar, en vuelos nacionales preséntese en el aeropuerto mínimo 45 minutos antes y para vuelos internacionales 2 horas antes de la salida de su vuelo a nuestros counters asignados para Web Check-in.

**Equipaje de mano**

Usted tiene derecho a portar una pieza de equipaje de mano con un peso máximo de 8 KG, tanto en vuelos nacionales como en vuelos internacionales. El tamaño del equipaje debe permitir su ubicación en los racks o bajo su asiento.

Documentos de viaje

En vuelos nacionales los únicos documentos válidos para viajar son: Cédula de Identidad, Licencia, Pasaporte o Carnet Diplomático ORIGINAL y VIGENTES. En vuelos internacionales dependiendo de su destino es indispensable su Pasaporte y Visa requerida. Recuerde que para viajar a cualquier destino internacional deberá presentar en nuestros counters su boleto confirmado de salida de su país de destino ya sea vía aérea, marítima o terrestre. Usted es responsable de tener en regla todos los documentos necesarios para su viaje. Para obtener más información, consulte nuestra pagina web www.tame.com.ec

AVISO IMPORTANTE

Para vuelos Nacionales Usted debe presentarse en la sala de embarque máximo 40 minutos antes de la hora itinerario. Para vuelos Internacionales Usted deberá presentarse en los counters asignados para Web Check-in con 2 horas de anticipación a la hora itinerario de su vuelo, para realizar revisión de documentos de viaje y requisitos migratorios. No olvide llevar con usted una copia de este documento.

Gracias por volar con nosotros. Le deseamos un buen viaje y le esperamos en un futuro cercano.

**Tarjeta de embarque**

Copia para el aeropuerto

NOMBRE
HERRERA/CHRISTIAN**VIAJERO FRECUENTE****SERVICIO ESPECIAL****VUELO**
EQ 0300**FECHA**
16JUL**CLASE**
V**DE**
GUAYAQUIL**A**
QUITO**PUERTA****HORA DE EMBARQUE**
05:20**HORA DE SALIDA**
05:50**ASIENTO**
7E**NÚMERO DE BOLETO ELE**
2699355238049**CÓDIGO DE RESERVA**
NY9EH**NÚMERO DE SECUENCIA**
4

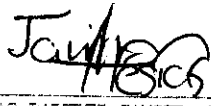
EMPRESA PUBLICA TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR - TAME EP
Certificado de Vuelo N°: 00011542

Quito DL. 19 de agosto de 2015

Por el presente certifico una vez revisados los archivos de Tame, se ha encontrado que la(s) persona(s) detalladas a continuación ha(n) utilizado los servicios de nuestra empresa:

Apellido/Nombre Pasajero	Nro. Boleto	Valor Tkt	Vlo	Fecha	Ruta	H.Salida H.Llegada
HERRERA/CHRISTIAN	9355238049 2	0.00	321	20150717	QUITO - GUAYAQUIL	

Atentamente,


MESIAS PAREDES JAVIER ALEJANDRO
AGENTE DE VENTAS



ETKT 2699355238049 HERRERA/CHRISTIAN

CPN	FROM/TO	FLT	DATE	TIME	CLS	STATUS	SELECT
1	GYE	UIO	EQ 300	16JUL15	0550	V FLOWN	-
2	UIO	GYE	EQ 321	17JUL15	2040	K FLOWN	-

DT- DISPLAY E-TICKET DETAILS DH- DISPLAY E-TICKET HISTORY
RC- REQUEST CONTROL OF SELECTED CPNS SC- SEND CONTROL SELECTED CPNS
RV- REVALIDATE SELECTED CPNS PE- PRINT EXCHG SELECTED COUPONS
RF- REFUND E-TICKET COUPONS VT- VOID TICKET
IR- ITINERARY RECEIPT -DUPLICATE EE- EXCHG/REISSUE ETKT TO ETKT
EP- EXCHG/REISSUE ETKT TO PAPER TKT

PN, PB, PF, PL- PAGING ACTIONS

ACTION ____ INVOL _ (Y/N) CARRIER ____ GH _ (Y)

ELECTRONIC TICKET/BOLETO ELECTRONICO
PASSENGER ITINERARY – DOCUMENT
ITINERARIO DE PASAJERO – DOCUMENTO

EMPRESA PUBLICA TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR TAME EP
Av. Amazonas N24-260 y Av. Colón

RUC 1768161550001

AVISO

EL TRANSPORTE Y OTROS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LA AEROLINEA ESTAN CONFORME A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO QUE SON INCORPORADAS POR ESTE MEDIO PARA REFERENCIA. ESTAS CONDICIONES SE PUEDEN OBTENER DE LA AEROLINEA.

S R I

DOCUMENTO VALIDO PARA SUSTENTAR CREDITO TRIBUTARIO DEL IVA, COSTOS Y GASTOS A EFECTOS DE IMPUESTOS A LA RENTA (Art. 13 literal c). DEL REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA Y RETENCION.

NOTICE

CARRIAGE AND OTHER SERVICES PROVIDED BY THE CARRIER ARE SUBJECT TO CONDITIONS OF CONTRACT, WHICH ARE HEREBY INCORPORATED BY REFERENCE. THESE CONDITIONS MAY BE OBTAINED FROM THE CARRIER.



tame.com.ec
1700-500-800

OFICINAS Y RESERVACIONES A NIVEL NACIONAL

•QUITO – Matriz: (593-2) 3966300. Aeropuerto: (593-2) 3958170. Tame Cargo: (593-2) 3958170.3966300.
•GUAYAQUIL: (593-4) 2688135. Aeropuerto: (593-4) 2169150 / 2169163. Carga: (593-4) 2282062.
•CUENCA: (593-7) 4103104 / 4103199. Aeropuerto: (593-7) 2866400 / 2862193.

OFICINAS INTERNACIONALES

•BRASIL: (005511) 3257-8611 / (005511) 992496862
•ARGENTINA: (54-11) 5032-2340 / (54-11) 1569546359.
•VENEZUELA: 58 (212) 952.71.64 / 21.84.
•LIMA: (00511) 241-1618 / 668-9126.
•BOGOTA: (00571) 3179099. Aeropuerto: (00571) 4148914.
•CALI: (00572) 5545161 / 5569972 / 5569977. Aeropuerto: (00572) 6663292.
•NUEVA YORK: 718 285 9402 / 305 677 9238.
•FORT LAUDERDALE: (305) 397-8502.

9



CONTRATO AEREO TAME EP.

CONDICIONES GENERALES. Para los efectos de este contrato se define: "billete o boleto de pasaje y talón de equipaje" al documento que da cuenta y fe de la celebración y de las condiciones del contrato de transporte aéreo y control de equipaje. "Transportista" o "Transportador", línea aérea que transporta o se compromete a transportar al pasajero y/o su equipaje en virtud de este contrato. "Billete Electrónico" comprende en el itinerario/recibo emitido por, o en representación de "El Transportista", los Cupones Electrónicos y la Tarjeta de Embarque, cuando es aplicable. El viaje está sujeto a las disposiciones de la Convención de Montreal o de la Convención de Varsovia que rigen y pueden limitar la responsabilidad de los transportistas aéreos en caso de muerte o lesiones personales, pérdida o daños al equipaje y retrasos.

OBLIGACIONES DEL TRANSPORTISTA AEREO Y DEL PASAJERO. 1. Emitir el billete de pasaje a nombre del pasajero este es nominativo, personal e intransferible, y su emisión podrá realizarse total o parcialmente a través de medios físicos o electrónicos. Las escalas convenidas son aquellas mencionadas que figuren en los itinerarios del Transportador como escalas previstas en la ruta del pasajero. 2. El Transportador negará el embarque de un pasajero, o dispondrá su desembarque, si estima que el pasajero pudiera afectar la seguridad del vuelo o de los pasajeros en los siguientes casos: (i) actos o comportamientos que en opinión del Transportador constituya una negación al cumplimiento de instrucciones impartidas por la tripulación y/o actitudes que pudieran poner en peligro o someter a algún riesgo la operación y/o que perturben el orden y/o la disciplina; y/o (ii) una muestra o signos de haber ingerido bebidas alcohólicas en exceso y/o alguna sustancia psicotrópicas; y/o (iii) el incumplimiento de cualquier ley o regulación que aplique o que no acate cualquier requerimiento realizado por la autoridad gubernamental respectiva. 3. En caso de necesidad (incluyendo pero no limitado a caso fortuito o fuerza mayor), el Transportador, puede cancelar la operación, hacerse sustituir por otros transportadores y/o cambiar la aeronave destinada a la operación y/o alterar u omitir paradas indicadas en el Billete si fuere necesario. El Transportador no asume la responsabilidad de garantizar las conexiones contratadas por un pasajero con un tercero. 4. Todo pasajero que no se presente a viajar o que no se presente para su chequeo en el vuelo correspondiente (check-in) dentro del tiempo establecido para vuelos internacionales con 3 horas de anticipación y vuelos domésticos 1 hora de anticipación, perderá su Billete, o podrá revalidarlo para otra fecha, si lo permite la tarifa pagada de acuerdo a lo convenido en el Billete. Cualquier cambio de fecha, origen, destino, itinerario del Billete de Pasaje, así como la devolución del valor pagado por el mismo, queda sujeto a las condiciones y restricciones de la tarifa contratada por el pasajero. 5. El Transportista, sujeto a las condiciones previstas en la legislación aplicable, podrá negar el embarque a un pasajero que no cumpla con el orden del itinerario antes referido o si el pasajero no ha volado alguno de los tramos indicados en su pasaje. El pasajero entiende que si no se vuela alguno de los tramos indicados en el itinerario, éste se cancelará en su totalidad, sin previo aviso, no procediendo ningún tipo de reembolso salvo que las condiciones de la tarifa de su Billete lo permitan. 6. El Billete es válido por un año desde la fecha de su emisión o válido hasta la fecha que se indique específicamente para la tarifa adquirida por el pasajero. Transcurrido dicho plazo, o cualquier otro plazo inferior indicado en las condiciones de la tarifa, el Billete no podrá ser utilizado. 7. Es de exclusiva responsabilidad del pasajero informarse, obtener y cumplir con los requisitos para viajar que impone cualquier autoridad y deberá presentar los documentos de identificación, de salida, tránsito, entrada, visas y demás exigidos dependiendo del lugar de destino, sin caberle al Transportador responsabilidad alguna por los atrasos o negativas de embarque que sufra el pasajero asociados o derivados del incumplimiento por parte de éste último de la obligación anterior. 8. El Transportador negará el embarque a aquellos pasajeros que no presenten la documentación necesaria o cuya identidad no corresponda con la indicada en la Tarjeta de Embarque o Boarding Pass. 9. El Transportador se compromete a hacer todo esfuerzo posible para transportar al pasajero y su equipaje con razonable puntualidad. Las horas que se indican en el Billete de Pasaje o en alguna otra publicación no están garantizadas en cuanto a su cumplimiento ya que pueden variar por motivos de fuerza mayor sobreveniente, seguridad u otras circunstancias extraordinarias. El Transportador adoptará todas las medidas razonables y que sean posibles para evitar demoras en el transporte de sus pasajeros y equipajes. 10. En algunos casos, el Transportista podrá requerir notificación previa para viajes de ciertos pasajeros con alguna discapacidad o enfermedad (si requieren silla de ruedas plegable camilla, oxígeno, etc.), o con necesidad de transporte con un animal de asistencia y/o de soporte emocional, animales vivos-mascotas y/o transporte de un menor de edad no acompañado, infante, etc. Y los pasajeros deberán estar informados con antelación al viaje acerca de los requisitos es dichos casos.

NORMAS PARA EL TRANSPORTE DE EQUIPAJE.- 1. Se entenderá por equipaje, solamente los efectos personales necesarios para efectuar el viaje. 2. El Transportador negará el transporte como equipaje (de mano o facturado), de aquellos artículos y sustancias peligrosas que pueden constituir un riesgo importante para la salud, la seguridad del vuelo o la propiedad, tales como: Gases comprimidos (inflamables, no inflamables y venenosos) cilindros de gas comprimido, tanques de aire para buceo, corrosivos (ácidos alcalinos) baterías de litio o de celdas húmedas, explosivos (armas municiones o materiales de pirotecnia), líquidos o sólidos inflamables, combustible para encendedores, fósforos y artículos de fácil ignición, materiales tóxicos o venenosos (arsénico, cianuro, insecticidas o herbicidas)". 3. El Transportador no registrará el equipaje a un destino que no sea el final que figura en el Billete del pasajero. 4. El equipaje facturado será entregado al portador del talón de equipaje. El transportista es responsable del daño causado en caso de destrucción, pérdida o avería, producido a bordo de la aeronave o durante cualquier período en el que el equipaje facturado se hallase bajo custodia del transportista, salvo causas de la naturaleza o defectos propios del equipaje. Si el transportista admite la pérdida del equipaje facturado o si el equipaje no ha llegado hasta 21 días siguientes a la fecha en que debería haber llegado, el pasajero podrá hacer valer contra el transportista los derechos que surgen del contrato de transporte. 5. El pasajero deberá ajustarse al peso, medidas y máximo de equipaje permitido que se indican en www.tame.com.ec y en el documento Información de su Compra la franquicia de equipaje y los pagos o recargos a que quedará afecto, el exceso de equipaje deberán consultarse directamente con la línea aérea o en www.tame.com.ec. 6. Como precaución y seguridad, sólo se permite llevar una pieza de equipaje en cabina, con dimensiones y peso que permitan ubicarlos en los compartimentos superiores del avión o bajo los asientos. El pasajero deberá ajustarse al peso, medidas y máximo de equipaje de mano permitido que se indican en www.tame.com.ec y en el documento Información de su Compra. Respecto de los artículos de alto valor comercial y artículos electrónicos, el pasajero deberá transportar estos objetos como equipaje de mano, con el objeto de mantener siempre la custodia de los mismos, pues en caso de daño, sustracción o pérdida, el transportador no tiene responsabilidad sobre estos. 7. Estas condiciones únicamente aplican y regulan las rutas del Transportista. Ningún agente, empleado o representante del Transportista tiene autoridad para cambiar o renunciar a cualquier disposición de estas condiciones.

SENESCYT				
Dirección Financiera				
CALCULO DE ANTICIPOS O LIQUIDACIÓN DE VIATICOS				
C.C.	0921773610	No.	4015	
Nombres:	HERRERA BOBADILLA CHRISTIAN RICHARD			
DETALLE	CANTIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	TOTAL
Viáticos	1	16/07/2015	16/07/2015	80,00
Subsistencias	1	17/07/2015	17/07/2015	40,00
Alimentación	-	17/07/2015	17/07/2015	-
Transporte				-
Peajes				-
Combustibles				-
Otro: Mantenimiento				-
VALOR A RECIBIR				\$ 120,00
ANTICIPO				-
CUENTA POR PAGAR				\$ 120,00
 Elaborado por: Willian Acurio Revisado por:				
Base Legal: NORMA TECNICA PAGO VIATICOS A SERVIDORES OBREROS DEL SECTOR PÚBLICO, Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165, Registro Oficial Suplemento 326 de 04-sep.-2014 REGLAMENTO DE VIATICOS PARA SERVIDORES PUBLICOS AL EXTERIOR, Resolución del Ministerio de Relaciones Laborales 51, Registro Oficial Suplemento 392 de 24-feb.-2011, Última modificación: 07-jul.-2014				