Ministerio de Finanzas del Ecuador

COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2015 Entidad: 159-9999-0000 SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL
No. CUR: 15391 Tipo Registro: DEV

Monto:	40,00
IVA:	0,00
Sub Total:	40,00
Retenciones IVA:	0,00
Deducción Presupuestaria:	0,00
Total Liquido Pagar:	40,00

Estado: APROBADO Descripción: PIZARA VACACELA CARLA VANESSA: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Cuenca, los dias del 17 al 20 de septiembre, para toma del examen del ENES

Cuenta Monetaria No.: 2200258634

Solicitud de Pago	Aprobado por Tesorería	Entregado al BCE
SI	SI	SI

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
1110006	1	RECURSOS FISCALES	21/10/2015	40,00	0,00
			Sub - Total	40,00	0,00

		Retenciones					
		NO PRESENTA RETENCIONES			0,00		

Total Deducciones: 0,00

0,00

Deducciones Sin Factura

Código	Nombre	Monto

Monto Líquido: 40,00

1

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		014	010	2015	15391	15345

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	2015-3466	9486

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1719776476	PIZARA VACACELA CARLA VANESSA			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	001	003	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	40.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	40.00
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	40.00
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	40.00

SON: CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: PIZARA VACACELA CARLA VANESSA: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Cuenca, los días del 17 al 20 de septiembre, para toma del examen del ENES

Recibido por: .....

Hora: 11:44

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 14/10/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero

2

15591

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		013	010	2015	15345	15345

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	2016-3466	9486

				RPA	RTO	DEV		
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS					
Banco:		Cuenta Monetaria:						
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0					
Beneficiario:	1719776476	PIZARA VACACELA CARLA VANESSA						

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	001	003	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	40.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	**40.00**
									IVA	**0.00**
									SUB - TOTAL	**40.00**
									RETENCIONES IVA	**0.00**
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	**0.00**
									TOTAL A PAGAR	**40.00**

SON: CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: PIZARA VACACELA CARLA VANESSA: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Cuenca, los días del 17 al 20 de septiembre, para toma del examen del ENES

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 13/10/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero

Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

Memorando Nro. SENESCYT-DFIN-2015-0421-MI

Quito, D.M., 06 de abril de 2015

PARA: Sr. Dr. Antonio José Malo Larrea
Coordinador Zonal del Austro y el Sur del País

ASUNTO: Certificación: proceso de contratación del servicio de diseño, edición e impresión del libro "Poéticas del Presente"

De mi consideración:

En atención a memorando No. SENESCYT-CZA-2015-0084-MI para dar inicio al proceso de contratación del servicio de diseño, edición e impresión del libro "Poéticas del Presente". Esta Dirección informa que este requerimiento ha sido atendido con certificación presupuestaria No.**473** por el valor de **USD 6.339,20** incluido IVA

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Jacqueline Arguello
DIRECTORA FINANCIERA

Copia:
Sr. Mario Andres Gordillo Salinas
Director Administrativo

fa

15345

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

Ministerio de Relaciones Laborales

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
DIRECCIÓN FINANCIERA
01 OCT 2015
Recibido por:
Hora:

2015-3466

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 22/09/2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
PIZARA VACACELA CARLA VANESSA / 1719776476	ANALISTA PROYECTO PROMETEO
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL CUENCA-AZÚAY	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR PROYECTO PROMETEO

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Carla Vanessa Pizara Vacacela
Nombre del señor Conductor: N/A

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades Realizadas:

Del 17 al 20 de Septiembre de 2015:

Por asignación de la SENESCYT, estaba contemplado mi participación Cuenca como Coordinadora de Recinto en el recinto: "Unidad Educativa María Auxiliadora", por lo cual se coordinó las actividades iniciales con dicha institución.

Jueves 17 de Septiembre de 2015

Realicé las siguientes actividades de conformidad al Instructivo de aplicación:

a. Coordiné con la máxima autoridad del recinto académico asignado, la capacitación del instructivo del ENES a los docentes supervisores y aplicadores.

b. Confirmé el número de aulas necesarias de acuerdo a la información remitida.

c. Realicé las coordinaciones necesarias con la máxima autoridad del recinto académico asignado a fin de realizar la transferencia de conocimientos.

d. Confirmé el ingreso a la plataforma informática los datos de los docentes aplicadores, supervisores y personal de apoyo.

e. Solicité que se requiere garantizar la participación de un docente por cada aula como APLICADOR, y de un docente por cada 5 aulas, como SUPERVISOR. Además, del suficiente personal de reserva y apoyo, médico, limpieza.

f. Coordiné el día y hora de verificación del recinto antes de la aplicación del ENES.

g. Solicité que se garanticen las condiciones adecuadas de infraestructura física y limpieza.

h. Coordiné la hora de la capacitación del proceso a los docentes del recinto que participarán como supervisores, aplicadores, personal de reserva y apoyo.

i. Solicité que se prevea de un salón dotado de video proyector y PC para la socialización.

j. Solicité que se disponga de un espacio físico adecuado para la custodia del material por parte del personal militar (viernes 18 y sábado 19 de septiembre).

k. Solicité que se disponga de un espacio físico adecuado para la recepción y distribución del material del ENES.

l. Coordiné que exista rutas de evacuación en caso de siniestros.

Viernes 18 de Septiembre de 2015

Asistí al Recinto Académico a la hora previamente acordada con la máxima autoridad (Rector) para:

a.- Realizar la capacitación a supervisores, aplicadores, personal de apoyo y reserva del recinto académico a mi cargo.

b.- Asegurar la asistencia del número de docentes supervisores y aplicadores que se requiere para la aplicación del ENES.

c.- Verificar las condiciones físicas, de orden y limpieza de las aulas.

d.- Identificar dos aulas de fácil acceso para:

Aula No. 1: Aspirantes con discapacidad visual, auditiva o intelectual (que previamente serán asignados por el sistema a esta aula).

e.- Comunicar a los docentes aplicadores y supervisores que los aspirantes del Aula No. 1 contarán con dos horas y media para resolver su examen.

f.- Verificar el espacio físico de recepción de material del ENES para custodia del personal militar.

g.- Organizar el espacio físico para la distribución de material del ENES a supervisores y aplicadores.

h.- Colocar la señalización y listados de aspirantes en las puertas de cada aula.

i.- Me aseguré de la llegada del material del ENES y verifiqué que corresponda al recinto bajo mi responsabilidad.

Sábado 19 de septiembre de 2015

a. A las 06:00 me movilicé al recinto académico bajo mi responsabilidad.

b. Recibí el material del personal encargado de la distribución y verifiqué que se encuentre completo de acuerdo al número de aulas asignadas.

c. Constaté que la CAJA DE COORDINADOR DE RECINTO CONTENGA el material necesario para la aplicación del ENES y el kit de emergencia.

d. A las 7h15 organicé el material y distribuí a cada Supervisor, los kits del ENES y las actas y registros necesarias para la aplicación del ENES.

e. Supervisé el proceso de entrega de material a los docentes aplicadores, atendiendo especialmente la apertura de los sobres que contienen los cuadernillos y el conteo de los mismos sin abrir la funda que los contiene.

f. Supervisé que se cumpla con la agenda de aplicación.

g. las 11h00 supervisé la entrega de los SOBRES CON CUADERNILLOS NO UTILIZADOS y que CONTIENEN LAS HOJAS DE RESPUESTAS NO UTILIZADAS y los COMPROBANTES DEL ENES NO ENTREGADOS.

h. Recepté de los SUPERVISORES:

1. SOBRES CON LOS CUADERNILLOS NO UTILIZADOS.

2. SOBRES CON LAS HOJAS DE RESPUESTAS NO UTILIZADAS y COMPROBANTES DEL ENES NO ENTREGADOS.

i. Coloqué los sobres con los CUADERNILLOS NO UTILIZADOS, en la caja del COORDINADOR DE RECINTO.

j. Consigné conjuntamente con cada uno de los Supervisores/as de recinto, los datos de asistencia de aspirantes que constan en la hoja de RESUMEN DE ASPIRANTES POR SUPERVISOR, en el formato RESUMEN DE ASPIRANTES POR RECINTO.

A las 12h30

a. Supervisé que la entrega del material del docente aplicador al supervisor, se realice contando y verificando que el número de CUADERNILLOS UTILIZADOS, HOJAS DE RESPUESTAS UTILIZADAS, DAÑADAS Y SUSPENDIDAS coincida con los datos del REGISTRO DE ASISTENCIA DE ASPIRANTES y de la hoja de INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR AULA, con el nombre y la firma de responsabilidad del docente aplicador y del docente supervisor.

b. Recepté de cada docente supervisor el siguiente material:

1. Sobres con los CUADERNILLOS UTILIZADOS.

2. Sobres amarillas que contienen: las HOJAS DE RESPUESTAS UTILIZADAS, DAÑADAS Y SUSPENDIDAS; la hoja de CONTROL DE ASISTENCIA DE ASPIRANTES y la hoja de INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR AULA con el nombre y la firma de responsabilidad del docente aplicador y del supervisor.

3. La hoja de RESUMEN DE ASPIRANTES POR SUPERVISOR (Código: DS.001).

4. El REGISTRO DE ASISTENCIA DE APLICADORES (Código: DS.003).

5. Las ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SUPERVISOR AL DOCENTE APLICADOR (Código: DS.002), una por cada aplicador.

6. Las ACTAS DE CONFIDENCIALIDAD DE APLICADOR. (Código DS.004), una por cada aplicador.

c. Llené el formato de INFORMACIÓN CONSOLIDADA DEL RECINTO ACADÉMICO (Código: CR.002), en base a la INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR AULA (Código: DA.002). Una vez verificada la información consigné la firma de responsabilidad y procedí a cerrar los sobres en presencia de cada uno de los supervisores.

d. Solicité al Supervisor la firma de aceptación de consignación de datos en el RESUMEN DE ASPIRANTES POR RECINTO (Código CR.001).

e. Guardé en la funda ploma los siguientes sobres:

- Sobres amarillos (Código: SB.007) que contienen:

✓ Las HOJAS DE RESPUESTAS UTILIZADAS

✓ El reporte de INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR AULA (Código: DA.002), y

✓ El CONTROL DE ASISTENCIA DE ASPIRANTES (Código: DA.001).

- Sobre de color amarillo (Código: SB.008) que contiene las HOJAS DE RESPUESTAS NO UTILIZADAS, DAÑADAS Y SUSPENDIDAS Y COMPROBANTES DEL ENES NO ENTREGADOS.

- SOBRE BLANCO DE ACTAS Y REGISTROS DEL ENES (Sobre blanco código: SB.001).

f. Coloqué los sobres que contienen los cuadernillos utilizados (Código: SB.009) en las cajas correspondientes a cada aula y el material de los kits de emergencia no utilizados en la caja del Coordinador de Recinto; y procedí a cerrar las cajas.

g. Entregué al personal militar encargado de la custodia y transportación, las cajas del recinto a mi cargo.

h. Entregué el material el día señalado por la coordinación nacional, siguiendo el protocolo establecido para el efecto.

i. Se elaboró conjuntamente con la máxima autoridad del recinto académico el acta de transferencia de conocimientos y se procedió a legalizarla.

Domingo 20 de septiembre de 2015

a. Reunión con la Coordinadora Regional y Nacional para el reporte de novedades y resultados.

b. Retorno desde la provincia asignada hacia el centro de operaciones del SNNA, ESPE matriz.

c. Entregué los documentos de la aplicación del ENES en la ESPE matriz, mi turno fue atendido a las 15:15 p.m.

Productos Alcanzados:

Se cumplieron los objetivos formulados para la aplicación del ENES, en el Recinto"Unidad Educativa María Auxiliadora", 25 Aulas, con el total de 723 aspirantes.

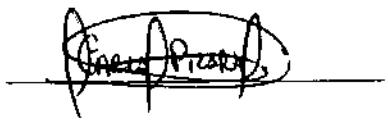
Los documentos de mi responsabilidad se entregaron sin novedad en la Matriz ESPE.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	17/09/2015	20/09/2015	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	05:20	17:00	

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	TAXI	QUITUMBE - TABABELA	17/09/2015	05:20	17/09/2015	06:20
AEREO	TAME	QUITO CUENCA	17/09/2015	07:20	17/09/2015	08:20
TERRESTRE	VEHICULO SENESCYT	Cuenca-Cuenca	17/09/2015	8:35	17/09/2015	9:00
AEREO	TAME	CUENCA - QUITO	20/09/2015	13:45	20/09/2015	14:45
TERRESTRE	RECORRIDO ESPE	TABABELA - SANGOLQUÍ	20/09/2015	15:00	20/09/2015	16:00
TERRESTRE	TAXI	SANGOLQUÍ - QUITUMBE	20/09/2015	16:00	20/09/2015	17:00

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
 NOMBRE: CARLA PIZARA	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: David Rodríguez CARGO: GERENTE (e) PROYECTO PROMETEO	NOMBRE: Rina Catalina Pazos CARGO: Subsecretaria General de Ciencia, Tecnología e Innovación

	100%
MIEMBROS DEL GABINETE	
REEMBOLSO	
VIÁTICOS	$ 240.-
SUBSISTENCIAS	10.-
ALIMENTACIÓN	
PEAJES	
TRANSPORTE	
COMBUSTIBLE	
VALOR A RECIBIR	$ 150.-
ANTICIPO	- 110.-
CUENTA POR PAGAR	$ 40.-

Observaciones:

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:

Elaboración	Revisión

Ingresar datos individuales

Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA

Acta Entrega-Recepción

Datos			
Periodo:	PRIMER SEMESTRE 2016	**Provincia:**	AZUAY
Cantón:	CUENCA	**Recinto:**	01H00113 - UNIDAD EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA

Coordinador de Recinto:
PIZARA VACASELA CARLA VANESA

ESTUDIANTES INSCRITOS		
MUJERES	**HOMBRES**	**TOTAL**
369	354	723

Número de hojas de respuesta utilizadas personalizadas:	570
Número de hojas de respuesta suspendidas:	0
Número de hojas de respuesta dañadas:	0
Número de hojas de respuesta utilizadas genéricas:	0
Número de hojas de respuesta no utilizadas personalizadas:	153
Número de comprobantes de evaluación no entregados:	153
Número de registro de asistencia de aplicadores:	6
Información consolidada del recinto:	1
Número de actas de entrega-recepción del supervisor al docente aplicador:	25
Registro de resumen de asistencia de aspirantes del recinto:	1
Novedades:	sin novedad

GÚATEMAL LECHÓN MONICA JANETH

PIZARA VACASELA CARLA VANESA

Responsable lector óptico

tame

Tarjeta de embarque
Copia para el pasajero

NOMBRE	VIAJERO FRECUENTE	SERVICIO ESPECIAL
PIZARA/CARLA		
VUELO	**FECHA**	**CLASE**
EQ 0173	17SEP	L
DE	**A**	**PUERTA**
QUITO	CUENCA	
HORA DE EMBARQUE	**HORA DE SALIDA**	**ASIENTO**
06:35	07:05	6A
NÚMERO DE BOLETO ELE	**CODIGO DE RESERVA**	**NÚMERO DE SECUENCIA**
2692133008763	N34H0	11

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.

tame
VUELA ECUADOR

Tarjeta de embarque

Copia para el aeropuerto

NOMBRE	VIAJERO FRECUENTE	SERVICIO ESPECIAL
PIZARA/CARLA		
VUELO	**FECHA**	**CLASE**
EQ 0173	17SEP	L
DE	**A**	**PUERTA**
QUITO	CUENCA	
HORA DE EMBARQUE	**HORA DE SALIDA**	**ASIENTO**
06:35	07:05	6A
NÚMERO DE BOLETO ELE	**CODIGO DE RESERVA**	**NÚMERO DE SECUENCIA**
2692133008763	N34H0	11

Tarjeta de embarque
Copia para el pasajero

NOMBRE	VIAJERO FRECUENTE	SERVICIO ESPECIAL
PIZARA/CARLA		
VUELO	**FECHA**	**CLASE**
EQ 0101	20SEP	L
DE	**A**	**PUERTA**
QUITO	CUENCA	
HORA DE EMBARQUE	**HORA DE SALIDA**	**ASIENTO**
12:45	13:45	8B
NÚMERO DE BOLETO ELE	**CODIGO DE RESERVA**	**NÚMERO DE SECUENCIA**
2692133008763	N34H0	11

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.

tame

Tarjeta de embarque

Copia para el aeropuerto

NOMBRE **PIZARA/CARLA**	VIAJERO FRECUENTE	SERVICIO ESPECIAL
VUELO **EQ 0101**	FECHA **20SEP**	CLASE **L**
DE **QUITO**	A **CUENCA**	PUERTA
HORA DE EMBARQUE **12:45**	HORA DE SALIDA **13:45**	ASIENTO **8B**
NÚMERO DE BOLETO ELE **2692133008763**	CODIGO DE RESERVA **N34H0**	NÚMERO DE SECUENCIA **11**