

130,00

F.681



Dirección General de Aviación Civil

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)			
DGAC-CGAF-2026-0090-M		2/2/2026			
VIATICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS	ALIMENTACION

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA:			
MUÑOZ CARRERA MARÍA CRISTINA		DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR			
GUAYAQUIL-GUAYAS		DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO			
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)		
3/2/2026	08H10	4/2/2026	20H00		

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- COORDINAR Y SUPERVISAR EL RELEVO DE FUNCIONES DE LA RESPONSABLE DE GESTIÓN INTERNA ZONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.
- VALIDAR LA DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LAS VINCULACIONES EJECUTADAS PARA EL MES EN CURSO.
- REALIZAR MESA DE TRABAJO CON LA AUTORIDAD ZONAL, RESPECTO DE TEMAS PENDIENTES, INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	PARTICULAR	QUITO - TABABELA	3/2/2026	06H00	3/2/2026	07H00
AÉREO	AVIANCA	TABABELA- GUAYAQUIL	3/2/2026	08H10	3/2/2026	09H05
AÉREO	AVIANCA	GUAYAQUIL-TABABELA	04/02/206	17H40	4/2/2026	18H35
TERRESTRE	PARTICULAR	TABABELA -QUITO	04/02/206	19H00	4/2/2026	20H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:	TIPO DE CUENTA:	NO. DE CUENTA:
PICHINCHA	AHORROS	4601047700

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE



Firma de autorización para MARÍA CRISTINA MUÑOZ CARRERA

TLGA. MARÍA CRISTINA MUÑOZ CARRERA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

NOTA: Esta solicitud debera ser presentada para la Autorización, por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales, salvo el caso de que por necesidad institucional la Autoridad Nominadora autorice.

** De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes.*

** El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.*

Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO



Firma de autorización para VALERIA NATHALI ALCARRAZ CALDERON

MGS. VALERIA NATHALI ALCARRAZ CALDERÓN COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. DGAC-CGAF-2026-0090-M

Quito, D.M., 02 de febrero de 2026

PARA: Sra. Mgs. Gladys Marisol Carvajal Burgos
Directora Financiera

Sr. Edwin Efrain Santos Hernandez
Director Administrativo

ASUNTO: Solicitud de autorización para traslado en comisión de servicios (Gye)

En referencia al Memorando Nro DGAC-DATH-2026-0249-M, en el que se solicita lo siguiente:

"Como es de su conocimiento, señorita Coordinadora General Administrativa Financiera, se ha llevado a cabo movimientos de personal en la Subdirección Zonal, uno de los cuales, ha involucrado al Responsable de Gestión Interna Zonal de Administración del Talento Humano.

En este sentido, mucho agradeceré su autorización para trasladarme a la ciudad de Guayaquil (oficina Zonal del Litoral), con el fin de coordinar y supervisar el relevo de funciones del referido cargo. De igual manera, se prevé recabar toda la documentación de las vinculaciones ejecutadas para el mes en curso. Y finalmente, realizar una mesa de trabajo con la autoridad zonal, respecto de los temas pendientes, inherentes a la administración del talento humano.

Para estos fines, solicito su autorización para realizar la respectiva comisión de servicios a la ciudad de Guayaquil, del 03 al 04 de febrero de 2026, y así poder gestionar los trámites pertinentes para la emisión de pasajes y viáticos respectivos".

En este sentido, **AUTORIZO** que:

- La Dirección Financiera, gestione el pago de los viáticos correspondientes a la comisión.
- La Dirección Administrativa, realice la adquisición de los pasajes aéreos necesarios para el desplazamiento, conforme a la normativa vigente.

Agradezco su atención y las gestiones que se sirvan realizar.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Valeria Nathali Alcarraz Calderon
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencias:
- DGAC-DATH-2026-0249-M

Copia:
Sra. Tlga. María Cristina Muñoz Carrera
Directora de Administración del Talento Humano

Sra. Veronica Elizabeth Chaves Ulloa

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 0e1-53 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. Teléfono: +593-2 294 7400
www.aviacioncivil.gob.ec



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. DGAC-DATH-2026-0249-M

Quito, D.M., 02 de febrero de 2026

PARA: Sra. Mgs. Valeria Nathali Alcarraz Calderon
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: Solicitud de autorización para traslado en comisión de servicios (Gye)

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, señorita Coordinadora General Administrativa Financiera, se ha llevado a cabo movimientos de personal en la Subdirección Zonal, uno de los cuales, ha involucrado al Responsable de Gestión Interna Zonal de Administración del Talento Humano.

En este sentido, mucho agradeceré su autorización para trasladarme a la ciudad de Guayaquil (oficina Zonal del Litoral), con el fin de coordinar y supervisar el relevo de funciones del referido cargo. De igual manera, se prevé recabar toda la documentación de las vinculaciones ejecutadas para el mes en curso. Y finalmente, realizar una mesa de trabajo con la autoridad zonal, respecto de los temas pendientes, inherentes a la administración del talento humano.

Para estos fines, solicito su autorización para realizar la respectiva comisión de servicios a la ciudad de Guayaquil, del 03 al 04 de febrero de 2026, y así poder gestionar los trámites pertinentes para la emisión de pasajes y viáticos respectivos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Tlga. María Cristina Muñoz Carrera
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Copia:

Sr. Edwin Efraín Santos Hernández
Director Administrativo

Sra. Mgs. Gladys Marisol Carvajal Burgos
Directora Financiera

Sra. Verónica Elizabeth Chaves Ulloa
Secretaria

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 0e1-53 y Av. 10 de Agosto

Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. **Teléfono:** +593-2 294 7400



**Dirección General
de Aviación Civil**

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
DGAC-CGAF-2026-0090-M	6/2/2026

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
MUÑOZ CARRERA MARÍA CRISTINA	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE
GUAYAQUIL-GUAYAS	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

- SE COORDINÓ Y SUPERVISÓ EL RELEVO DE LA ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.
- SE VERIFICÓ LA DOCUMENTACIÓN DE LAS VINCULACIONES EJECUTADAS PARA EL MES EN CURSO
- SE EFECTUÓ LA MESA DE TRABAJO CON EL SEÑOR SUBDIRECTOR ZONAL DEL LITORAL, PARA LA REVISIÓN Y GESTIÓN DE TEMAS PENDIENTES EN RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

JUSTIFICATIVO DE ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN

No.	No. FACTURA O NOTA DE VENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	005-002-000006154	HOSPEDAJE	50,00
2	060-050-000426022	ALIMENTACIÓN	20,83
3	017-001-000591229	ALIMENTACIÓN	14,69
4	002-001-000333232	ALIMENTACIÓN	6,99
TOTAL JUSTIFICADO			92,51

FECHA dd-mmm-aaa	3/2/2026	4/2/2026	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	06H00	19H30	

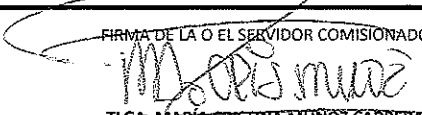
TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
			dd-mmm-aaaa	hh:mm	dd-mmm-aaaa	hh:mm
TERRESTRE	PARTICULAR	QUITO - TABABELA	3/2/2026	06H00	3/2/2026	07H00
AÉREO	AVIANCA	TABABELA- GUAYAQUIL	3/2/2026	08H10	3/2/2026	09H05
AÉREO	AVIANCA	GUAYAQUIL-TABABELA	4/2/2026	17H05	4/2/2026	18H05
TERRESTRE	PARTICULAR	TABABELA-QUITO	4/2/2026	18H30	4/2/2026	19H30

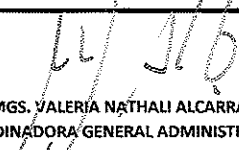
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

SE ADJUNTAN LAS FACTURAS No. 001-100-000000877 Y 001-100-000000879 POR LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE TAXI, POR UN TOTAL DE \$40,00

<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>TLGA: MARÍA CRISTINA MUÑOZ CARRERA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	<p>NOTA</p> <p>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.</p>
--	---

FIRMAS DE APROBACIÓN

 <p>MGS. VALERIA NATHALI ALCARRAZ CALDERÓN COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>

R.U.C: 0911186849001

FACTURA

No. 005-002-000006154

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0402202601091118684900120050020000061541234567810

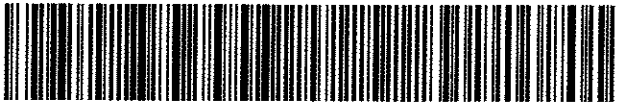
FECHA Y HORA DE 2026-02-04T16:36:07-05:00

AUTORIZACIÓN

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0402202601091118684900120050020000061541234567810

HOTEL GARZOTA INN

ALVAREZ VILLALVA RODRIGO VICENTE

Dirección Matriz: CDLA LA GARZOTA TERCERA ETAPA

Dirección Sucursal: DR CAMILO NEVAREZ V SOLAR 2

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

Contribuyente Especial: NO

Razón Social / Nombres y Apellidos: MUNOZ CARRERA MARIA CRISTINA

RUC / CI: 1716032774

Fecha Emisión: 04/02/2026

Guía Remisión:

Dirección: manosca y Occidental

Cod. Principal.	Cod. Auxliar.	Cant	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
SH		1	Servicio de hospedaje	\$ 40.00	0.00	\$ 40.00

Información Adicional

Email Cliente: cristina.munoz1716@hotmail.com

Telef. Cliente: 0999715388

Forma de pago	Valor	Plazo	Tiempo
Otros con utilización del sistema financiero	\$ 50.00	0	días

SUBTOTAL 15%	\$ 40.00
SUBTOTAL 5%	\$ 0.00
SUBTOTAL 0%	\$ 0.00
SUBTOTAL No objeto DE IVA	\$ 0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTO	\$ 40.00
DESCUENTO	\$ 0.00
ICE	\$ 0.00
IVA 5%	\$ 0.00
IVA 15%	\$ 6.00
PROPINA	\$ 4.00
Gastos Transporte Otros	\$ 0.00
Valor Total \$	\$ 50.00



2

FACTURA

No. 060-050-000426022

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0402202601179207201800120600500004260224126153310

FECHA Y HORA DE

04/02/2026 16:04:24

AMBIENTE PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0402202601179207201800120600500004260224126153310

R.U.C.: 1792072018001

DELI INTERNACIONAL S.A.

Dir. Matriz: PICHINCHA / QUITO / INAQUITO / COREA 126 Y AV. AMAZONAS

Dir GUAYAS / GUAYAQUIL / AV. DE LAS AMERICAS Y SECUNDARIA

Contribuyente Especial Resolución 1308

OBLIGADO A LLEVAR SI

Razón Social / Nombres y

CRISTINA MUÑOZ

RUC / CI:

1716032774

Fecha Emisión:

04/02/2026

Guía Remisión:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
142		2.0000	EXTRA QUESO HOLANDES		1.3000	0.00	2.60
158		0.1200	Jamon Americano kg El Espanol		15.0000	0.00	1.80
3394		2.0000	EXTRA QUESO AMERICANO		1.3000	0.00	2.60
6203		1.0000	EXTRA TOCINO		1.3500	0.00	1.35
61128		2.0000	ANTHONY MORA LATA 250 ML		4.3391	0.00	8.68
67524		1.0000	AGUA SABORIZADA CIELO 575ML		2.1739	0.00	2.17

Información Adicional

CORREO 1

cristina.munoz1716@hotmail.com

Gran Contribuyente

GRAN CONTRIBUYENTE MEDIANTE RESOLUCIÓN NAC-GCFOIOC21-00001165-E

SUBTOTAL 15%	10.85
SUBTOTAL 0%	8.35
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL Exento de IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	19.20
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	1.63
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	20.83

TARJETA DE DÉBITO

Forma de Pago

Valor

20.83

Plazo

0

Tiempo

DÍAS

AMAZONIA CAFÉ

MERAMEXAIR S.A.

MERAMEXAIR

Dirección Matriz Santa Rosa No. 18 y vía Yaruquí

Contribuyente especial No:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD:

615

SI

Teléfono:

Correo:

QUITO - ECUADOR**R.U.C.:** 1792379776001**FACTURA****No.** 017-001-000591229**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN**

0302202601179237977600120170010005912290059122916

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN

03/02/2026 7:00:15

AMBIENTE

Ambiente de Producción

EMISIÓN

NORMAL

CLAVE DE ACCESO

0302202601179237977600120170010005912290059122916

Razón Social/Nombres y CRISTINA MUNOZ**Apellidos:****Identificación:****Email:**

1716032774

CRISTINA.MUNOZ1716@HOTMAIL.COM

Dirección:**Fecha de Emisión:**

03/02/2026

Teléfono:

0999715388

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
32000055		1.00	Forestea	4.52	4.52
32000101		1.00	6ozCafe America	4.34	4.34
233021		1.00	Muffin Vainilla	3.91	3.91

Información Adicional

CAJERO 817. Jennyfer Andrade
CHECK 1984
FECHA CIERRE 2026-02-03T06:59:33
FPVISA 14.690
PROP 0.000
VOLUNTARIA
TRANSACCION 5764242

SUBTOTAL 15%	12.77
DESCUENTO	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	12.77
IVA 15%	1.92
10% SERVICIO	0.00
VALOR TOTAL	14.69

FORMA DE PAGO	VALOR	PLAZO	TIEMPO
TARJETA DE CREDITO 19	14.69	0	Días

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 0919529586001

FACTURA

No. 002-001-000333232

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

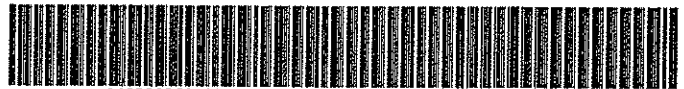
0402202601091952958600120020010003332320000000016

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 04/02/2026 13:16:30

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0402202601091952958600120020010003332320000000016

SAONA GARCIA VANESSA MERCEDES

SAONA GARCIA VANESSA

Dirección Matriz: GUAYAS / GUAYAQUIL / TARQUI / COOP. VIVIENDA GUAYAQUIL SOLAR 18

Dirección Sucursal: GUAYAS / GUAYAQUIL / TARQUI / COOP. VIVIENDA GUAYAQUIL SOLAR 18

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

Agente de Retención Resolución No. 10

Razón Social / Nombres y Apellidos:

Cristina Muñoz

Identificación 1716032774

Fecha 04/02/2026

Placa / Matrícula:

Guía

Dirección: Mañosca oe8-95 y occidental

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
PTBANDE RA0PLT	PTBANDE RA0PLT	1.00	Bandera Sencilla para llevar Plt		6.08	0.00	0.00	0.00	6.08

Información Adicional

Descripción: VENTA PUNTO DE VENTA

Forma de pago	Valor
20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	6.99

SUBTOTAL 15%	6.08
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	6.08
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	0.91
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	6.99

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00

Munoz Carrera Maria Cristin AV 1632

HORA EN SALA

07:10

GRUPO

E

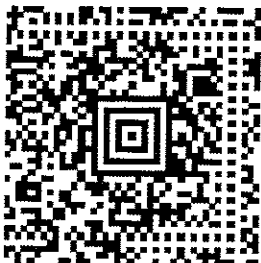
ASIENTO

16A

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto

UIO QUITO

Mar, 03 Feb | 08:10
QUITO MARISCAL



GYE GUAYAQUIL

Mar, 03 Feb | 09:05
GUAYAQUIL JOS

SEC 126

TU TARIFA ES Basic



Equipaje de mano
SI/YES

CABG



Equipaje de bodega
0PC

Reserva: **BVOKUY**

E-ticket: **547298648095601**

Viajero frecuente:

Operado por: **AVIANCA ECU**

Vendido por:

Status:



Revisa tus documentos

Verifica con tiempo los documentos obligatorios para ingresar a tu destino y evitar inconvenientes en los filtros del aeropuerto.



Registra tu equipaje

Llega anticipadamente al aeropuerto y haz el registro de tu maleta. Si no lo tienes, dirígete a la sala de abordaje señalada en las pantallas del aeropuerto.



Llega al aeropuerto

Preséntate en el aeropuerto con 3 horas de anticipación para vuelos internacionales y con al menos 2 horas para vuelos nacionales.



Preséntate en la puerta de embarque

Recuerda que la puerta del avión cierra 20 minutos antes del vuelo.



Presta atención

Mantente atento y consulta el estado de tu vuelo en avianca.com, Avianca App o nuestras redes sociales.

Observaciones

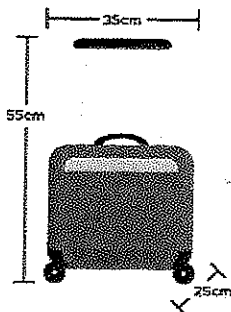
Información del equipaje

Artículo personal

Puede ser una cartera, una mochila o un bolso para transportar tu portátil u otros objetos que se puedan acomodar debajo del asiento delantero.

Equipaje de mano

Puedes llevar líquidos, geles o aerosoles en frascos que no superen los 100 mililitros y empacarlos en una bolsa transparente con autocierre.



Equipaje de bodega

Recuerda que las medidas de tu equipaje no debe exceder los 158 cm, equivalente a la suma de las dimensiones exteriores (alto, largo y ancho). Si eres socio LifeMiles, infórmate en avianca.com sobre la política de equipaje para viajeros frecuentes.

Descarga Avianca App gratis

Disfruta todos los beneficios que nuestra app tiene para ti:

- ✓ Reserva tu vuelo
- ✓ Gestiona tu viaje
- ✓ Guarda tu pase de abordar
- ✓ Revisa el estado de tu vuelo

¡Y mucho más! Descárgala en:



Si tu equipaje de mano o facturado no cumple con el peso y medidas de tu tarifa, deberás pagar un costo adicional.



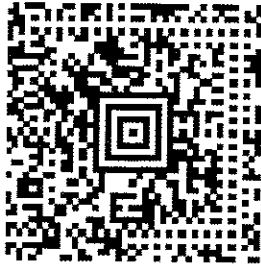
Munoz Carrera Maria Cristin AV 1675

HORA EN SALA **16:05** GRUPO **C** ASIENTO **10D**

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto

GYE GUAYAQUIL

Mié, 04 Feb | 17:05
GUAYAQUIL JOSE



SEC 123

UIO QUITO

Mié, 04 Feb | 18:05
QUITO MARISCA

TU TARIFA ES Basic



Equipaje de mano
SI/YES

CABG



Equipaje de bodega
OPC

Reserva: **BVOKUY**

E-ticket: **547298648095602**

Viajero frecuente:

Operado por: **AVIANCA ECU**

Vendido por:

Status:



Revisa tus documentos

Verifica con tiempo los documentos obligatorios para ingresar a tu destino y evitar inconvenientes en los filtros del aeropuerto.



Registra tu equipaje

Llega anticipadamente al aeropuerto y haz el registro de tu maleta. Si no lo tienes, dirígete a la sala de abordaje señalada en las pantallas del aeropuerto.



Llega al aeropuerto

Preséntate en el aeropuerto con 3 horas de anticipación para vuelos internacionales y con al menos 2 horas para vuelos nacionales.



Preséntate en la puerta de embarque

Recuerda que la puerta del avión cierra 20 minutos antes del vuelo.



Presta atención

Mantente atento y consulta el estado de tu vuelo en avianca.com, Avianca App o nuestras redes sociales.

Observaciones

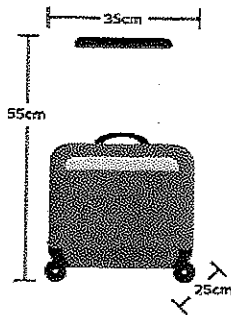
Información del equipaje

Artículo personal

Puede ser una cartera, una mochila o un bolso para transportar tu portátil u otros objetos que se puedan acomodar debajo del asiento delantero.

Equipaje de mano

Puedes llevar líquidos, geles o aerosoles en frascos que no superen los 100 mililitros y empacarlos en una bolsa transparente con autocierre.



Equipaje de bodega

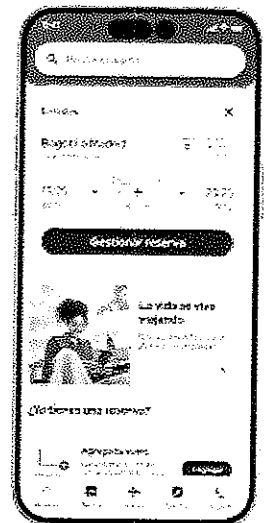
Recuerda que las medidas de tu equipaje no debe exceder los 158 cm, equivalente a la suma de las dimensiones exteriores (alto, largo y ancho). Si eres socio LifeMiles, infórmate en avianca.com sobre la política de equipaje para viajeros frecuentes.

Descarga Avianca App gratis

Disfruta todos los beneficios que nuestra app tiene para ti:

- ✓ Reserva tu vuelo
- ✓ Gestiona tu viaje
- ✓ Guarda tu pase de abordar
- ✓ Revisa el estado de tu vuelo

¡Y mucho más! Descárgala en:



Si tu equipaje de mano o facturado no cumple con el peso y medidas de tu tarifa, deberás pagar un costo adicional.





REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. DGAC-SZOL-2026-0366-M

Guayaquil, 04 de febrero de 2026

PARA: Sra. Mgs. Valeria Nathali Alcarraz Calderon
Coordinadora General Administrativa Financiera

Sra. Mgs. Gladys Marisol Carvajal Burgos
Directora Financiera

ASUNTO: Presentación Tnlga. Cristina Muñoz

De mi consideración:

Por medio del presente se certifica que la Tlga. María Cristina Muñoz, Directora de Administración de Talento Humano, realizó comisión de servicios en ésta Subdirección Zonal del Litoral, de acuerdo al siguiente detalle:

Periodo: Martes 03 y Miércoles 04 de febrero de 2026

Motivo: Coordinación y supervisión del relevo del cargo de Analista de Recursos Humanos 2. Mesa de Trabajo con el Subdirector Zonal del Litoral para revisión y gestión de los temas pendientes en relación a la administración del talento humano.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Marco Francisco Ruales Neira
SUBDIRECTOR ZONAL DEL LITORAL, SUBROGANTE

Copia:

Sra. Tlga. María Cristina Muñoz Carrera
Directora de Administración del Talento Humano

Sra. Veronica Elizabeth Chaves Ulloa
Secretaria

mm



Firmado electrónicamente por:
**MARCO FRANCISCO
RUALES NEIRA**
Validar electrónicamente con Firmas.ec

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires Del-53 y Av. 10 de Agosto

Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. Teléfono: +593-2 294 7400

www.aviacioncivil.gob.ec

EL NUEVO
ECUADOR



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. DGAC-DATH-2026-0289-M

Quito, D.M., 06 de febrero de 2026

PARA: Sra. Mgs. Valeria Nathali Alcarraz Calderon
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: Informe de cumplimiento de comisión y solicitud trámite para cancelación de viáticos

De mi consideración:

De conformidad con la autorización emitida por su autoridad, mediante memorando DGAC-CGAF-2026-0090-M de 02 de febrero de 2026, para realizar la comisión de servicios en la ciudad de Guayaquil, los días 03 y 04 de febrero de 2026, cúmpleme remitir adjunto el respectivo informe de cumplimiento.

Adicional, solicito se digne disponer a la Dirección Financiera, se considere el trámite de cancelación de viáticos para lo cual, se entregará el formulario de "INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES", de manera física (y documentos de sustento al gasto).

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Tlga. María Cristina Muñoz Carrera
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Anexos:

- formulario_informe_de_viaticos_2026_gye_(3_y_4_feb)-signed-signed-signed.pdf
- forme_comisiÓn_servicios_cumplida_en_guayaquil_(03_y_04_febrero_2026)-signed0571000001770417113.pdf
- pase_a_bordo_uio-gye_03.02.2026.pdf
- pase_a_bordo_gye-uio_04.02.2026.pdf
- factura_hotel0558078001770417114.pdf
- factura_alimentaciÓn0884031001770417114.pdf
- fac001-100-000008770209490001770417115.pdf
- fac001-100-00000879.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Gladys Marisol Carvajal Burgos
Directora Financiera

Sra. Veronica Elizabeth Chaves Ulloa
Secretaria

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 0e1-53 y Av. 10 de Agosto

Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. **Teléfono:** +593-2 294 7400

www.aviacioncivil.gob.ec



Dirección General de Aviación Civil

INFORME

Comisión efectuada en la ciudad de Guayaquil y
Subdirección Zonal del Litoral

03 y 04 de febrero de 2025

- Coordinación con TIC's (matriz y zonal) para habilitación de aplicativo para emitir credenciales desde la zonal.
- Reunión con el Subdirector Zonal, temas tratados: movimientos personal varios.
- Reunión con Gestión Interna Zonal Administrativa, temas tratados: requerimientos varios de personal.
- Reunión con todo el equipo de talento humano (zonal) para revisar actividades actualmente desempeñadas por cada colaborador.
- Presentación de la nueva responsable de la gestión interna zonal de talento humano. Y emisión de directrices a todo el equipo.
- Atención a varios usuarios internos para solventar trámites variados (jubilaciones, permisos, horas extras, entre otros).
- Retorno a la ciudad de Quito.

3.- CONCLUSIÓN:

La comisión de servicios realizada permitió obtener los siguientes resultados:

- Levantamiento de necesidades de personal en la zonal.
- Acompañamiento en el relevo del cargo de la Analista de Recursos Humanos 2 quien funge como actual Responsable de la Gestión Interna Zonal de Administración del Talento Humano.
- Coordinación con la Subdirección Zonal del Litoral respecto de medidas de control y seguridad.
- Inducción realizada a la nueva responsable de la gestión del talento humano.
- Emisión de lineamientos como estrategia para mejorar la gestión del talento humano.
- Levantamiento y revisión de los expedientes correspondientes a las vinculaciones y movimientos de febrero 2026.
- Absolución de consultas a trámites varios que presentaron algunos colaboradores.

4.- RECOMENDACIÓN:

En virtud de la gestión realizada durante esta comisión, se recomienda mantener un permanente seguimiento y coordinación in situ, respecto del accionar en la Gestión Interna Zonal de Administración del Talento Humano, por cuanto, se evidenciaron varias brechas que deben ser atendidas y mejoradas.

Finalmente, se recomienda realizar un seguimiento a la ejecución presupuestaria, a fin de ubicar recursos para atender los requerimientos de personal existentes en la Zonal del Litoral.

Elaborado por:



Tnlg. María Cristina Muñoz Carrera
Directora de Administración del Talento Humano