

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR**

Nro. DE INFORME : FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
28-mayo-2012

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR : PUESTO :
Velásquez Serrano Patricio Alexander Director de Calidad y Asistencia Técnica

CIUDAD - PAÍS : NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR :
Las Vegas - Estados Unidos Dirección de Desarrollo y Gestión Turística

SERVIDORAS / ES QUE INTEGRAN EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES :
Patricio Velásquez

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

1. Participación en la 19va. Conferencia Internacional de Seguridad Turística (19th International Tourism Safety Conference) en calidad de expositor en la mesa redonda de experiencias en seguridad turística de varios destinos de Latinoamérica como Colombia, Panamá, Brasil, Trinidad y Tobago, y Ecuador. Se dio a conocer la experiencia de Quito y del Municipio en las acciones de coordinación con otras instituciones públicas nacionales y locales y con las asociaciones de empresarios turísticos privados, con la finalidad de mejorar las condiciones de seguridad ciudadana y el nivel de calidad de prestación de servicios turísticos de la ciudad. Así mismo, se mencionó el trabajo coordinado con la unidad de Seguridad Turística de la Policía Nacional y el fortalecimiento que se ha brindado a esa instancia y la creación de otros grupos de trabajo como el realizado con las embajadas de los diferentes países emisores para identificación de problemas comunes de turistas en la ciudad y la gestión para su solución.

2. Participación en la 19va. Conferencia Internacional de Seguridad Turística (19th International Tourism Safety Conference) en calidad de asistente de las conferencias dictados por expertos internacionales en seguridad y protección al turista que fueron dictados por los conferencistas Peter Tarlow, Andrew Murphy, David Sheperd, Nestor Rios, Paul Goldenberg, Rafael Villanueva, Al Amado, Matthew Smith, Joan Passolas, Maor Waldman y Julia Watson, quienes abordaron temáticas relacionadas con la incidencia económica de la inseguridad al turismo, el manejo de la seguridad turística en zonas conflictivas del mundo, leyes internacionales y su relación con el turismo, seguridad en grandes eventos turísticos, retos de la salud y su relación con la seguridad turística, la percepción de la seguridad a nivel internacional y su influencia en el desarrollo de los destinos turísticos.

3. Participación en calidad de asistente del curso de Políticas y Servicios de Protección enfocados al turismo en un mundo interconectado, donde se hizo un análisis de la actividad turística, el servicio al turista, el manejo de la ira, el manejo de situaciones urbanas de riesgo, manejo de las situaciones conflictivas en hoteles y restaurantes y tipos de delitos turísticos.

4. Conocimiento de la experiencia de Las Vegas en el manejo en seguridad turística que realizan en la ciudad a través de la interacción con diferentes representantes de las áreas de seguridad de otros lugares de Estados Unidos y del mundo, así como una visita pormenorizada al área de seguridad y vigilancia del hotel Aria y al Centro de Convenciones de Las Vegas donde se hicieron recorridos por las áreas de seguridad y de empleados de este tipo de establecimientos de gran magnitud.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de tareas oficiales o servicios institucionales desde la salida hasta la llegada al lugar de residencia o trabajo habitual o de cumplimiento de las mismas según sea el caso.
FECHA dd-mm-aaa	13-may-12	25-may-12	
HORA hh:mm	6h40	23h00	
Hora Inicio de Labores el día de retorno		8h30	
TRANSPORTE UTILIZADO			NOTA
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	
Aéreo	American Airlines	Quito-Miami-las Vegas	FECHA dd-mmm-aaaa
			HORA hh:mm
Aéreo	American Airlines	Las Vegas-Miami-Quito	FECHA dd-mmm-aaaa
			HORA hh:mm

NOTA : En caso de haber utilizado: 1) transporte público aéreo, fluvial o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o pasajes y 2) vehículos institucionales, se adjuntará la hoja de ruta con tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres apellidos del conductor

OBSERVACIONES

FIRMA SERVIDOR / A

NOTA
El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida las tareas oficiales o servicios institucionales, caso contrario la liquidación de demorará e incluso de no presentarlo tendría que resistir los valores pagados. Cuando las tareas oficiales o servicios institucionales sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegada/o.

FIRMAS DE APROBACIÓN

JEFE/E DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A

NOMBRE Paola Escobar NOMBRE Luz Elena Coloma

000009