

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

Nro. DE INFORME :1

FECHA DE INFORME 30/06/2014

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR :

Maria Gabriela Torres Ortiz

PUESTO :

Coordinadora de Promoción

CIUDAD - PAÍS :

Quito - Ecuador

NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR :

Mercadeo

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

María Gabriela Torres Ortiz

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Asistencia a la Workshop Experience Latin America, reuniones personales con la Oficina Comercial del Ecuador y Tour Operadores Especializados

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	14-jun-14	21-jun-14	
HORA hh:mm	11h00	18h00	
Hora Inicio de Labores el día de retorno			

TRANSPORTE UTILIZADO			SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ruta	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Aéreo	KLM	Quito-Amsterdam - Londres	14-jun-14	16h05	15-jun-14	15h45
Aéreo	KLM	Londres- Amsterdam - Quito	26-jun-14	6h30	26-jun-14	15h50

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

OBSERVACIONESFIRMA SERVIDOR / A *Ma Gabriela Torres***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 numero 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 DIRECTO

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A

NOMBRE

Carla Cárdenas

NOMBRE