



Quito
Turismo

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

Nro. DE INFORME : 1

FECHA DE INFORME (26/03/2013)

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR : VANESSA SALVADOR VICUÑA

PUESTO : DIRECTORA DE COMERCIALIZACIÓN

CIUDAD - PAÍS : QUITO / ECUADOR

COMERCIALIZACIÓN

SERVIDORAS / ES QUE INTEGRAN EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES : PATRICIO VELASQUEZ, PATRICIO GAYBOR

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Se realizó la charla a la Dirección de Turismo de la Prefectura del Guayas de 9:00 a 13:00. En la tarde realizamos reuniones con Expoguayaquil y Expoplaza para conocer sus instalaciones y llegar a acuerdos comerciales para realización de ferias y eventos. El vuelo de regreso estuvo programado para las 7:30, sin embargo TAME no salió a tiempo y debimos esperar hasta aproximadamente las 22:00.

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	20/03/2013	20/03/2013				
HORA hh:mm	5:00	23:00				
Hora Inicio de Labores el día de retorno		8:30				
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
AEREO	TAME	UIO-GYE-UIO	20/03/2013	6:30	20/03/2013	22:30

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 se 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 : ANDRÉS RIERA

NOMBRE : LUZ ELENA COLOMA

000003