

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

Nro. DE INFORME :

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

27/03/2013

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR :

COLOMA ESCOBAR LUZ ELENA

PUESTO :

GERENTE GENERAL

CIUDAD - PAÍS :

GUAYAQUIL - ECUADOR

NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR :

GERENCIA GENERAL

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

LUZ ELENA COLOMA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Promoción Semana Santa de Quito en Guayaquil / Rueda de Prensa / Atención de varias entrevistas en medios / Reuniones con Expoplaza y ExpoGuayaquil para analizar posibles alianzas e inversiones en la venta de espacios para eventos en el antiguo aeropuerto de Quito. Se adjunta detalle de: Evento Rueda de Prensa, Entrevistas, Tarjetas de Presentación, Copia de la Invitación realizada, Listado de Medios Invitados, Layout del Lugar, Tarjeta de Embarque N°061 y Pase de Abordar

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	07:05	20:35	
Hora Inicio de Labores el día de retorno		21/03/2013	

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	LAN	UIO-GYE	20/03/2013	07:05	20/03/2013	10:00
AÉREO	LAN	GYE-UIO	20/03/2013	19:35	20/03/2013	20:35

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

El vuelo de salida tuvo una demora de dos horas en salir, el vuelo de retorno tuvo 20 minutos de demora en salir

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

JEFA/E DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A

NOMBRE

NOMBRE

000016