



Quito
Turismo

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

Nro. DE INFORME :
001- 2013

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
04/04/2013

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR :
MARTÍNEZ GALLARDO CARLA DANIELA

PUESTO :
JEFE DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS

CIUDAD - PAÍS :

QUITO - ECUADOR

NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR :

COMUNICACIÓN

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

MARÍA JOSÉ GARZÓN, CARLA MARTÍNEZ, LUZ ELENA COLOMA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Martes 19 de marzo: coordinación con la agencia de publicidad Mamut y Jacchigua sobre cómo sería la procesión de Semana Santa hecha por Jacchigua, lugares, concepto y coordinación con ellos de logística para el siguiente día.
Miércoles 20 de marzo: Entrevista a las 7 am en CABLEVISIÓN para hablar sobre la oferta de Semana Santa en Quito con periodistas Rodolfo Baquerizo.
Coordinación y apoyo a la agencia de publicidad y Jacchigua para la rueda de prensa de Semana Santa en la explanada del MAAC en el Malecón de Guayaquil.
Asistencia a la rueda de prensa y atención a los medios de comunicación sobre el tema. A las 14h00 estaba previsto la salida de mi vuelo hacia Quito.

	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	19/03/2013	20/03/2013				
HORA hh:mm	16:35	19:00				
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	19/03/2013	16.35	19/03/2013	18:30:00
AÉREO	LAN	GYE-UIO	20/03/2013	14:35	20/03/2013	18:00:00

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 una hora en salir, el vuelo de retorno tuvo 2 horas de retraso al salir

FIRMA SERVIDOR / A

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

JEFE/E DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A

NOMBRE

NOMBRE: LUZ ELENA COLOMA