

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

Nro. DE INFORME :

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

31/05/2013

DATOS GENERALESAPELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR :
Cárdenas Ramírez Carla PaolaPUESTO :
Jefe de PromociónCIUDAD - PAÍS :
Quito - EcuadorNOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR :
PromociónSERVIDORAS / ES QUE INTEGRAN EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES :
Carla Cárdenas - Karina Núñez**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

El día 21 de mayo del 2013 se realizó el viaje a la ciudad de Guayaquil con el propósito de cumplir con la capacitación a la fuerza de venta de LAN y principales tour operadores de la ciudad de Guayaquil. Estas acciones son parte del convenio de cooperación que existe entre Quito Turismo y LAN Ecuador. La presentación del destino se realizó en un desayuno el día 22 de mayo de 2013 en el Hotel Oro Verde donde presente el destino Quito y luego tuvimos entrevistas en las radios Elite y Forever. El regreso se lo realizó en la tarde del 22 de mayo cumpliendo así con lo requerido como representantes de Quito Turismo.

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 de-mm-aaa	21/05/2013	22/05/2013				
HORA hh:mm	18:00	14:55				
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	LAN Ecuador	Quito - Guayaquil	21/05/2013	18:00		
Aéreo	LAN Ecuador	Guayaquil - Quito			22/05/2013	14:55

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

JEFA/E DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A

NOMBRE
Patricio GayborNOMBRE
Luz Elena Coloma

000006