



Quito
Turismo

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 GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR : Muñoz Carrillo Alexandra Isabel	PUESTO : Técnico de Promoción y Operaciones
CIUDAD - PAÍS : Quito - Ecuador	NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR : Promoción
SERVIDORAS / ES QUE INTEGRAN EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES : Alexandra Muñoz y Gabriela Torres	

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

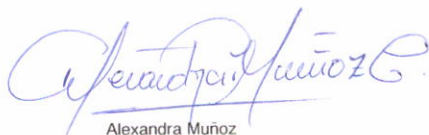
El día lunes 27 de mayo del 2013 se realizó el viaje a la ciudad de Cuenca con el propósito de ejecutar una presentación de destino a los principales tour operadores de la ciudad. Dicha acción es parte del convenio de cooperación que existe entre Quito Turismo y LAN Ecuador. La presentación del destino se realizó en un desayuno el día 28 de mayo de 2013 en el Hotel Crespo, en donde se dio apoyo a Gabriela Torres- Coordinadora de Promoción, posteriormente se asistió a unas entrevistas radiales, para tratar los temas del convenio. El regreso se lo realizó en la noche del 28 de mayo, cumpliendo así con las funciones establecidas 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	27/05/2013	28/05/2013				
HORA hh:mm	18:45	21:30				
Hora Inicio de Labores el día de retorno		08h00 (29/05/2013)				
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 Ecuador	Quito - Cuenca	27/05/2013	18:45		
Aéreo	LAN Ecuador	Cuenca - Quito			28/05/2013	21:30

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

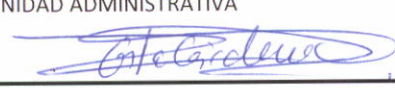
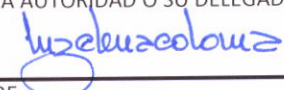
FIRMA SERVIDOR / A


Alexandra Muñoz

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 Carla Cárdenas	NOMBRE Luz Elena Coloma

000004