



Quito
Turismo

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

Nro. DE INFORME :

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

22-abril-2013

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR :

Velásquez Serrano Patricio Alexander

PUESTO :

Director de Calidad y Asistencia Técnica

CIUDAD - PAÍS :

Lima, Perú

NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR :

Dirección de Desarrollo y Gestión Turística

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

Velásquez Serrano Patricio Alexander

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

- Asistencia como participante y observador del curso de Seguridad Turística organizado por MINCETUR y OEA que se realizó del 8 al 12 de abril de 2013 en la ciudad de Lima, Perú.
 - Obtención de insumos, contactos e información necesarios para estructurar y organizar un evento de similares características en Quito.
 - Evidenciar las buenas experiencias en seguridad turística de las organizaciones gubernamentales y privadas que se desarrollan en Perú.
- (Se adjuntan respaldos del curso en mención)

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	07-abr-13	20-abr-13				
HORA hh:mm	18h30	23h30				
Hora Inicio de Labores el día de retorno		8h30				
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	Avianca	Quito-Lima	07-abr-13	18h30		
Aereo	Avianca	Lima-Quito			20-abr-13	23h30

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

Paola Escobar

NOMBRE

Luz Elena Coloma

000014