



Quito
Turismo

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

Nro. DE INFORME :

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)
06-11-2013

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR :
GARZÓN PORTILLA MARÍA JOSÉ

PUESTO :
DIRECTORA DE MERCADEO

CIUDAD - PAÍS :
MADRID - ESPAÑA

NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR :
DIRECCIÓN DE MERCADEO

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

MARÍA JOSÉ GARZÓN PORTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Asistencia al XXXVIII Programa Iberoamericano de Formación Municipal de la UCCL, curso de Posicionamiento Internacional de Ciudades. Asistencia a varias charlas relacionadas con el modelo municipal del Ayuntamiento de Madrid y posteriormente a las especializadas en posicionamiento internacional de ciudades: Plan Estratégico de Posicionamiento Internacional de Madrid (PEPI), Presentación de estrategias de posicionamiento de relaciones internacionales de Montevideo, Sao Paulo, Buenos Aires, Sucre, La Paz, Tegucigalpa. Visita a Madrid Turismo y Negocios. Visita a Madrid Emprende. Como resultados aprendidos de esta capacitación se obtuvieron modelos de estrategias utilizados en Madrid que han dado resultados y que podrían adaptarse a la realidad de Quito, entre ellos el modelo de turismo de negocios y el las instalaciones del antiguo camal que se convirtieron en un centro cultural y el modelo de inteligencia de mercados. Por otro lado, se entabló relación con contactos de los departamentos de RRH de otras ciudades de Latinoamérica quienes nos pueden poner en contacto con las áreas de turismo de sus ciudades para poder realizar intercambios de experiencias y convenios de promoción.

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	19/10/2013	02/11/2013				
HORA hh:mm	18:40	15:30				
Hora Inicio de Labores el día de retorno		04/11/2013				
TRANSPORTE UTILIZADO						
			SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	AVIANCA	UIO-BOG	19/10/2013	18:40	19/10/2013	20:20
AEREO	AVIANCA	BOG-MAD	19/10/2013	21:30	20/10/2013	14:15
AEREO	AVIANCA	MAD-BOG	01/11/2013	10:30	01/11/2013	15:00
AEREO	AVIANCA	BOG-MAD	02/11/2013	15:30	02/11/2013	16:50

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 regreso desde Madrid el día 01 de noviembre tuvo un gran retraso por lo que se perdió la conexión con el vuelo Bogotá - Quito ese día. Sin embargo, la aerolínea cubrió el alojamiento de la noche del 01 de noviembre y regresé en el vuelo del día 02 de noviembre.

FIRMA SERVIDOR / A

Maria Jose Garzon

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

huzkucodone

NOMBRE

NOMBRE

000006