

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

Nro. DE INFORME :

FECHA DE INFORME: 30/07/2014

DATOS GENERALESAPELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR :
PACHECO CUESTA MARIA BELENPUESTO :
COORDINADORA DE PROMOCIÓN

CIUDAD - PAÍS : SALTA - ARGENTINA

NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR :
ÁREA DE MERCADEO Y PROMOCIÓNSERVIDORAS / ES QUE INTEGRAN EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES :
SOLO MI PERSONA**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

Coordinación de la participación Quito en el Travel Mart Latinamerica, que permitió verificar detalles logísticos y operativos a través de reuniones con los organizadores del evento, la inspección del venue del evento y las negociaciones técnicas con proveedores de servicio de alimentación y montaje que facilitará la realización de una planificación eficiente de la presencia de la ciudad en el evento con el propósito de garantizar resultados positivos.

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	19/07/2014	24/07/2014	
HORA hh:mm	18:32	13:00	
Hora Inicio de Labores el día de retorno		25/07/2014	

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	AVIANCA	QUITO-LIMA	19/07/2014	18:32	20/07/2014	20:52
AÉREO	AVIANCA	LIMA-BUENOS AIRES	19/07/2014	10:09	20/07/2014	4:21
AÉREO	AEROLINEAS ARGENTINAS	BUENOS AIRES-SALTA	20/07/2014	20:55	20/07/2014	23:10
AÉREO	AEROLINEAS ARGENTINAS	SALTA-BUENOS AIRES	23/07/2014	17:40	23/07/2014	19:40
AÉREO	AVIANCA	BUENOS AIRES-LIMA	24/07/2014	6:02	24/07/2014	8:44
AÉREO	AVIANCA	LIMA-QUITO	24/07/2014	10:32	24/07/2014	13:00

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

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: CARLA CÁRDENAS

NOMBRE: PATRICIO GAYBOR