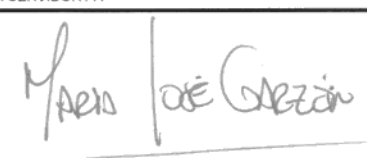
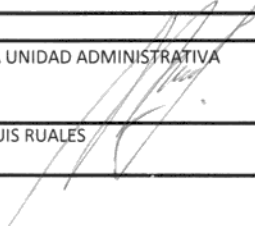
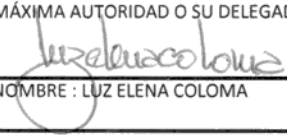


			 Quito Turismo			
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR						
Nro. DE INFORME :			FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa): 29-11-2012			
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR :			PUESTO :			
GARZON PORTILLA MARIA JOSÉ			DIRECTORA GRAL DE MERCADEO Y COMERCIALIZACIÓN (a)			
CIUDAD - PAÍS :			NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR :			
QUITO - ECUADOR			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						
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	27/10/2012	20/11/2012				
HORA hh:mm	0:05	18:40				
Hora Inicio de Labores el día de retorno		22/11/2012				
TRANSPORTE UTILIZADO			SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ROUTA	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	AA7657	UIO-MIA	27/10/2012	0:15	27/10/2012	5:10
AEREO	AA1256	MIA-NY	27/10/2012	7:30	27/10/2012	10:20
TERRESTRE	Auto rentado	NY-CHI	29/10/2012	7:00	30/10/2012	0:30
AEREO	AA3630	CHI-TOR	31/10/2012	17:40	31/10/2012	20:15
AEREO	AC492	TOR-MONT	01/11/2012	18:30	01/11/2012	19:40
AEREO	AA1353	MONT-MIA	03/11/2012	6:15	03/11/2012	10:00
AEREO	AA7639	MIA-UIO	20/11/2012	14:30	18:40	20/11/2012
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						
De acuerdo al correo enviado a la Gerente General el día Lunes 29 de noviembre, se explicó que debido a condiciones climáticas (huracán Sandy), que afectaron las ciudades de Nueva York y Washington los días 29, 30 y 31 de noviembre, los aeropuertos de estas dos ciudades fueron cerrados, los vuelos cancelados y ambas fueron declaradas en estado de emergencia. Por este motivo, las presentaciones en Nueva York y Washington tuvieron que ser canceladas y por consiguiente los vuelos reservados inicialmente. Se adjunta a este informe el correo electrónico enviado a la Gerente y su respuesta.						
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 : LUIS RUALES			NOMBRE : LUZ ELENA COLOMA			

000018