



Quito
Turismo

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

Nro. DE INFORME :

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa): 24-09-2012

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR :

GARZON PORTILLA MARÍA JOSÉ

PUESTO :

DIRECTORA GRAL DE MERCADEO Y COMERCIALIZACIÓN (e)

CIUDAD - PAÍS :

QUITO - ECUADOR

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

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	09/09/2012	15/09/2012				
HORA hh:mm	16:15	17:30				
Hora Inicio de Labores el día de retorno		17/09/2012				
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-TACA	UIO-BOG BOG-CTG	09/09/2012	16:15	09/09/2012	21:00
AEREO	AVIANCA-TACA	CTG-MDE MDE-UIO	15/09/2012	11:55	15/09/2012	17:30

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

Maria José 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

NOMBRE

NOMBRE

000008