



FOR-APY-GAD-SER-LOG-04-01

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1491	FECHA DE INFORME dd-mm-aaaa	03 DE DICIEMBRE DEL 2015	
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR	X
			AL EXTERIOR	

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	BUCHELI CASTILLO CARLOS PATRICIO	NÚMERO DE CEDULA:	1710173616
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	CONDUCTOR PROFESIONAL	RESPONSABLE DE ÁREA:	ING. VERÓNICA GONZÁLEZ
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	GERENCIA ADMINISTRATIVA	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO:	QUITO - PICHINCHA
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	GARCÍA MORENO - IMBABURA	CENTRO DE COSTOS:	PROYECTO LLURIMAGUA
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	LCDO. DOUGLAS OCHOA Y SR. CARLOS BUCHELI		
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):	GARCÍA MORENO - IMBABURA		

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
30/11/2015	12:30	21:30	TRASLADO AL SECTOR DE GARCÍA MORENO EN LA PROVINCIA DE IMBABURA	MOVILIZACIÓN SIN NOVEDAD
01/12/2015	7:00	20:30	TRASLADO AL SECTOR DE JUNIN EN LA PROVINCIA DE IMBABURA	MOVILIZACIÓN SIN NOVEDAD
02/12/2015	7:00	14:30	TRASLADO A LA CIUDAD DE IBARRA Y RETORNO A QUITO	MOVILIZACIÓN SIN NOVEDAD

DETALLE DE LA MOVILIZACIÓN

TIPO TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	PLACA DE VEHICULO INSTITUCIONAL ASIGNADO	RUTA		SALIDA		LLEGADA	
			ORIGEN	DESTINO	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI - 2755	QUITO	G. MORENO	30/11/2015	12:30	30/11/2015	21:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI - 2755	G. MORENO	JUNIN	01/12/2015	7:00	01/12/2015	20:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI - 2755	G. MORENO	QUITO	02/12/2015	7:00	02/12/2015	14:30

NOTA: Cuando el servidor o trabajador se traslade vía aérea, adjuntará obligatoriamente a este informe los pases a bordo.

FACTURAS PARA REEMBOLSO

CONCEPTO	NÚMERO FACTURA	VALOR
TOTAL USD:		

NOTA: Los valores por concepto de movilización, serán reconocidos de acuerdo al Artículo No. 9 del Reglamento Interno.

FACTURAS PARA CONTROL

NÚMERO FACTURA	FECHAS DE ALOJAMIENTO	No. DÍAS DE ALOJAMIENTO	LUGAR ALOJAMIENTO
528	30/11 y 01/12/2015	2	G. MORENO
TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO		2,00	22,40

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

[Handwritten signature of Carlos Patricio Bucheli Castillo]

CARLOS PATRICIO BUCHELI CASTILLO

APROBACIÓN

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO

[Handwritten signature of Ing. Verónica González]
4/12/2015

ING. VERÓNICA GONZÁLEZ

El informe de comisión de servicios deberá presentarse dentro del término de 5 días del cumplimiento de la comisión; de no presentarlo en el tiempo estipulado, el servidor o trabajador deberá restituir los valores percibidos. Cuando exista cancelación, corte o extensión de la comisión de servicios inicialmente autorizada, se deberá adjuntar la autorización por escrito del Gerente de Talento Humano. (Art. 20 del Reglamento Interno)

REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

FIRMA DEL GERENTE DE TALENTO HUMANO

[Handwritten signature of Ing. Alexandra Sarango]

ING. ALEXANDRA SARANGO

