

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1174	FECHA DE INFORME dd-mm-aaaa	01/10/2015	
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR	X
			AL EXTERIOR	

DATOS GENERALES

APellidos y Nombres del Servidor o Trabajador:	VACA YANEZ PAUL	NÚMERO DE CEDULA:	1711591311
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	CONDUCTOR PROFESIONAL	RESPONSABLE DE ÁREA:	ING. VERONICA GONZALEZ
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO:	QUITO (PICHINCHA)
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	GARCIA MORENO - IMBABURA	CENTRO DE COSTOS:	INSTITUCIONAL
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	DR. MARCELO LOOR, LCD. DUGLAS OCHOA, SR. PAUL VACA		
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):			

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
29/09/2015	06H00	18H00	MOVILIZACIÓN DEL SR. GERENTE GENERAL	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	HORA	FECHA	HORA
					dd-mm-aaaa	hh:mm	dd-mm-aaaa	hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI-4139	QUITO	G.MORENO	29/09/2015	06H00	29/09/2015	8H30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI-4139	G.MORENO	EL CHONTAL	29/09/2015	13H00	29/09/2015	13H40
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI-4139	EL CHONTAL	QUITO	29/09/2015	15H00	29/09/2015	18H00

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

FACTURAS PARA REEMBOLSO

FACTURAS PARA CONTROL

MOVILIZACIÓN (Adjuntar facturas)	CONCEPTO	NÚMERO FACTURA	VALOR	ALOJAMIENTO	NÚMERO FACTURA	FECHAS DE ALOJAMIENTO	No. DÍAS DE ALOJAMIENTO	LUGAR ALOJAMIENTO
TOTAL USD: 0,00					TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO		0,00	

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

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE



PAUL VACA

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO



ING. NAYLA BERNAL
GERENTE ADMINISTRATIVO

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



ING. ALEXANDRA SARANGO

