



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

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

| | | | | |
|---|----|--------------------------------|-------------|---|
| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | 19 | FECHA DE INFORME | 02/02/2016 | |
| | | TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS: | AL INTERIOR | X |
| AL EXTERIOR | | | | |

DATOS GENERALES

| | | | |
|--|---|--|------------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR: | VALENCIA PANTOJA HUGO VINICIO | NÚMERO DE CEDULA: | 1713744371 |
| 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: | GERENCIA ADMINISTRATIVA | CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO: | QUITO - PICHINCHA |
| CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN: | GUARANDA PROVINCIA DE BOLIVAR | CENTRO DE COSTOS: | INSTITUCIONAL |
| SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS: | LCDO. FRANCISCO CRUZ, ING. PATRICIO SALAZAR, LCDA. ANDREA CHALCO, LCDO. DOUGLAS OCHOA | | |
| CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar): | GUARANDA PROVINCIA DE BOLIVAR | | |

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

| FECHA | HORA INICIO | HORA FIN | ACTIVIDAD | PRODUCTOS ALCANZADOS |
|------------|-------------|----------|--|--|
| 28/01/2016 | 6:30 | 15:30 | MOVILIZACION DESDE QUITO A CALUMA. | Movilizacion sin novedad |
| 28/01/2016 | 18:30 | 21:00 | MOVILIZACION LCDO. FRANCISCO CRUZ, ING. PATRICIO SALAZAR, ING MARCO AVILA, LCDO. DOUGLAS OCHOA HACIA SAN MIGUEL DE BOLIVAR. | Movilizacion sin novedad con autorizacion del Lcdo. Francisco Cruz, gerente de seguridad salud y ambiente. |
| 29/01/2016 | 8:15 | 17:00 | MOVILIZACION LCDO. FRANCISCO CRUZ, ING. PATRICIO SALAZAR, ING. MARCO AVILA, LCDO. DOUGLAS OCHOA REUNION CON SENAGUA, Y INVITACION COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE BOLIVAR | Movilizacion sin novedad |
| 29/01/2016 | 18:00 | 23:00 | MOVILIZAR AL LCDO.FRANCISCO CRUZ Y LCDO DOUGLAS OCHOA, ING MARCO AVILA DESDE GUARANDA A QUITO. | Movilizacion sin novedad con autorizacion del Lcdo. Francisco Cruz, gerente de seguridad salud y ambiente. |

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-2673 | QUITO | CALUMA | 28/01/2016 | 6:30 | 28/01/2016 | 15:30 |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | PEI-2673 | CALUMA | SAN MIGUEL DE BOLIVAR | 28/01/2016 | 18:30 | 28/01/2016 | 21:00 |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | PEI-2673 | SAN MIGUEL DE BOLIVAR | GUARANDA | 29/01/2016 | 8:15 | 29/01/2016 | 17:00 |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | PEI-2673 | GUARANDA | QUITO | 29/01/2016 | 18:00 | 29/01/2016 | 23:00 |

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: | | 0,00 |

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 |
|---------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
| 2086 | 29/01/2016 | 1 | SAN MIGUEL DE BOLIVAR |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO | | 1 | |

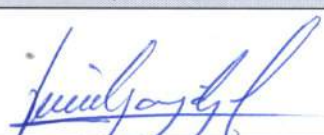
FIRMA DE RESPONSABILIDAD

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE


HUGO VINICIO VALENCIA PANTOJA

APROBACIÓN

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO


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




ING. ALEXANDRA SARANGO

