



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

**INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	44	FECHA DE INFORME	16/02/2016	
		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:	GARCIA MORENO /COTACACHI / IMBABURA	CENTRO DE COSTOS:	LLURIMAGUA
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	MAURICIO DÍAZ - HUGO VALENCIA		
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):			

**INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
16/02/2016	8:00	11:00	MOVILIZACION ING. MAURICIO DIAZ DESDE QUITO A IBARRA REUNION CON MAGAQP Y SECRETARIA DE GESTIÓN DE LA POLITICA	MOVILIZACIÓN SIN NOVEDAD
16/02/2016	13:00	16:10	MOVILIZACION DESDE IBARRA A GARCIA MORENO A DEJAR AL ING MAURICIO DIAZ EN EL PROYECTO.	MOVILIZACIÓN SIN NOVEDAD
16/02/2016	16:10	20:00	MOVILIZACION DESDE GARCIA MORENO 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	HORA	FECHA	HORA
					dd-mm-aaaa	hh:mm	dd-mm-aaaa	hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEG-1015	QUITO	IBARRA	16/02/2016	8:00	16/02/2016	11:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEG-1015	IBARRA	GARCIA MORENO	16/02/2016	13:00	16/02/2016	16:10
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEG-1015	GARCIA MORENO	QUITO	16/02/2016	16:10	16/02/2016	20:00

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

**FACTURAS PARA REEMBOLSO**

MOVILIZACIÓN (Adjuntar facturas)	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**

ALOJAMIENTO	NÚMERO FACTURA	FECHAS DE ALOJAMIENTO	No. DÍAS DE ALOJAMIENTO	LUGAR ALOJAMIENTO
TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO				

**FIRMA DE RESPONSABILIDAD**

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

HUGO VINICIO VALENCIA PANTOJA

**APROBACIÓN**

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO

18/02/2016

ING. VERONICA GONZALEZ

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

