

COMPROBANTE DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE FONDOS

Entidad: 522-9999-0000 DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL - PLANTA CENTRAL

Ejercicio: 2023
No. Fondo Global: 327
No. Formulario Interno: 871
Unidad Gastadora: 001 - PLANTA CENTRAL VIATICOS
RUC/CI Responsable: 0800821803
Nombre Responsable: BONE RUMBEA TEODORO RODOLFO
Monto Fondo Global: 240.00
Monto Fondo Interno: 240.00 ✓
Estado: APROBADO

TESORERIA	
Cta. Monetaria	Fecha de Pago
No. Transfer.	No. Pago CUR

Clase de Fondo: FAF - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES

Descripción: ANTICIPO VIÁTICOS A RIOBAMBA SR. TEODORO BONE DEL 26 AL 29 JUNIO 2023 POA NRO. 026

No. de Solicitud: 327
No. de Doc. Aprobación: 327
No. de CUR Contable: 108038989

Fecha Solicitud: 26/06/2023
Fecha Aprobación: 26/06/2023

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR Contable	Pagado	Monto Aprobado
FAF	002	FRC	0800821803	108038989	NO	240.00

FIRMA RESPONSABLE

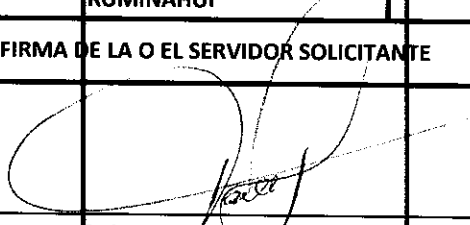
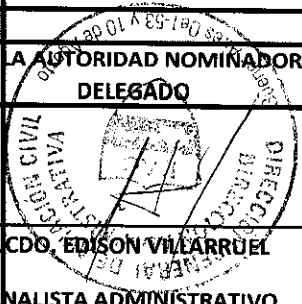
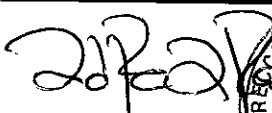
FIRMA AUTORIZACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
AUTORIZACIÓN DE PAGO
26/06/2023
TESORERÍA

22 275

2010,00
10% 163,00

F-322

 Dirección General de Aviación Civil							
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES				FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)			
Memorando Nro. DGAC-ASIN-2023-0285-M				23/6/2023			
VIATICOS		X		MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS	
						ALIMENTACION	
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR				PUESTO QUE OCUPA:			
TEODORO RODOLFO BONE RUMBEA 0800821803				ASISTENTE CONTROL ACTIVOS			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR			
RIOBAMBA CHIMBORAZO				DIRECCION ADMINISTRATIVA			
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)		HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)		HORA LLEGADA (hh:mm)	
26/6/2023		11:00 A.M.		29/6/2023		14H00	
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:							
JOSE LUIS LINCAIGO (CONDUCTOR)							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE							
Fin realizar constatación física de los bienes propiedad de la Dirección General de Aviación Civil, y dar cumplimiento a lo que dispone el "REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO"							
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)		NOMBRE DE TRANSPORTE		RUTA		SALIDA	
						FECHA dd-mm-aaaa	
						HORA hh:mm	
TERRESTRE		DGAC		QUITO - RIOBAMBA		26/6/2023 11H00	
TERRESTRE		DGAC		RIOBAMBA - QUITO		29/6/2023 11H00	
DATOS PARA TRANSFERENCIA							
NOMBRE DEL BANCO:				TIPO DE CUENTA:		NO. DE CUENTA:	
RUMIÑAHUI				AHORROS		8046345000	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para la Autorización, por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales, salvo el caso de que por necesidad institucional la Autoridad Nominadora autorice. * De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes. * El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.			
							
TEODORO BONE RUMBEA							
ASISTENTE CONTROL ACTIVOS							
FIRMAS DE APROBACIÓN							
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO							
							
LICDO. EDISON VILLARRUEL							
ANALISTA ADMINISTRATIVO							
							
				MGS. ANDREA APLÓS			
				DIRECTORA ADMINISTRATIVA			

Memorando Nro. DGAC-ASIN-2023-0285-M

Quito, D.M., 23 de junio de 2023

PARA: Sra. Mgs. Andrea Elizabeth Arcos Gomez
Directora Administrativa

ASUNTO: ALCANCE AUTORIZACION COMISION DE SERVICIOS RIOBAMBA

En atención al memorando en referencia que señala:

"(...) A fin de dar cumplimiento a lo que ordena el REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO en sus artículos:

Art. 21.- Finalización de la responsabilidad de los Custodios Administrativos y Usuarios Finales.- La responsabilidad de los Custodios Administrativos y de los Usuarios Finales, respecto de la custodia, cuidado, conservación y buen uso de los bienes concluirá cuando, conforme las disposiciones del presente Reglamento, se hubieren suscrito las respectivas actas de entrega recepción de egreso o devolución, según corresponda, o se hubiera procedido a su reposición o restitución de su valor.

Art. 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.- En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.

Art. 44.- Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios.- A fin de que la entrega recepción de los bienes y/o inventarios sea válida para todos los efectos, se deberán observar las siguientes disposiciones, sin perjuicio de que las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento expidan la normativa interna que consideren pertinente, sin contravenir las normas del presente instrumento normativo:

- a) Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción el momento en que se efectúa la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén, o quien haga sus veces, con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados.*
- b) El Guardalmacén, o quien haga sus veces entregará los registros de bienes y/o inventarios al titular de cada área, para su control y custodia; y, una copia de los mismos los entregará al Custodio Administrativo del área.*
- c) El Guardalmacén, o quien haga sus veces, entregará al Custodio Administrativo o al Usuario Final los bienes necesarios para las labores inherentes a su cargo o función, de lo cual levantará un acta de entrega recepción en la que constarán las especificaciones y características de aquellos.*
- d) Cuando se produzca la renuncia, separación, destitución, comisión de servicios o traslado administrativo de un Usuario Final se realizará la entrega recepción de los bienes asignados a éste al Custodio Administrativo de la unidad.*

Y con base a los pedidos realizados con memorandos vía Quipux, que se refieren a:

DGAC-SERB-2023-0109-M ACCIÓN DE PERSONAL, REVALORIZACIÓN Y DEPRECIACIÓN DE EQUIPOS Y BIENES INMUEBLES, ENTREGA DE ARCHIVOS DE GESTIÓN PARA EL AEROPUERTO CHIMBORAZO.

DGAC-DINA-2023-1180-M DANDO A CONOCER ACEPTACIÓN DE RETIRO NO OBLIGATORIO (ACUERDO 185) - ALMACHE TUBON MARIO ENRIQUE Y SOLICITANDO REALIZAR LA ENTREGA - RECEPCIÓN DE BIENES AEROPUERTO RIOBAMBA.



Dirección General
de Aviación Civil

F-327

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)

MEMORANDO Nro.DGAC-ASIN-2023-0285-M

03 DE JULIO DEL 2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

PUESTO QUE OCUPA:

TEODORO RODOLFO BONE RUMBEA / 0800821003

ASISITENTE CONTROL ACTIVOS FIJOS

Ciudad - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE

RIOBAMBA-CHIMBORAZO

DIRECCION ADMINISTRATIVA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: JOSE LUIS LINCANGO CONDUCTOR

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Fin realizar ENTREGA RECEPCION de los bienes propiedad de la Dirección General de Aviación Civil, del aeropuerto de Riobamba y dar cumplimiento a lo que dispone el " REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO"

JUSTIFICATIVO DE ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN

No.	No. FACTURA O NOTA DE VENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	001-001-000000447	HOSTAL JARDIN ALBORADA	105,00
2	001-001-000000001	JULIO'S PIZZERIA Y MAS	65,00
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
TOTAL JUSTIFICADO			170,00

FECHA
dd-mm-aaa
HORA
hh:mm

26/6/2023

29/6/2023

Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estas sitios.

11H00

15H00

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
			dd-mm-aaaa	hh:mm	dd-mm-aaaa	hh:mm
TERRESTRE	DGAC	QUITO - RIOBAMBA	26/6/2023	11H00	26/6/2023	15h00
TERRESTRE	DGAC	RIOBAMBA - QUITO	29/6/2023 *	11h00	29/6/2023	15h00

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOTA

El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegada.

TEODORO BONE RUMBEA

ASISITENTE CONTROL ACTIVOS FIJOS

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA AUTORIDAD O SU DELEGADO

2dpe2R0s

MGS. ANDREA ARCOS

DIRECTORA ADMINISTRATIVA



PULGAR NOBOA ROWNY MESÍAS	
Dirección Matriz:	Calle: DANIEL LEON BORJA Número: 43-60 Intersección JACINTO GONZÁLEZ
Dirección Sucursal:	Calle: DANIEL LEON BORJA Número: 43-60 Intersección JACINTO GONZÁLEZ
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	NO
CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE	

R.U.C.:	0602305658001
FACTURA	
No.	002-100-000000447
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN	
2906202301060230565800120021000000004471130993312	
FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:	29/06/2023 13:19:07
AMBIENTE:	PRODUCCIÓN
EMISIÓN:	NORMAL
CLAVE DE ACCESO	
	
2906202301060230565800120021000000004471130993312	
2906202301060230565800120021000000004471130993312	

Razón Social / Nombres y Apellidos:	BONE RUMBEA TEODORO RODOLFO		
Identificación	0800821803	Placa / Matrícula	Guía
Fecha	29/06/2023		
Dirección:	QUITO		

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
004		1.000000	HOSPEDAJE DE LOS DÍAS 26,27 Y 28 DE JUNIO DEL 2023		93.750000	0.00	0.00	0.00	93.75
Información Adicional					SUBTOTAL 12%				
Teléfono: 0992746152					SUBTOTAL 0%				
Email: tdrbone7@gmail.com					SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA				
					SUBTOTAL EXENTO DE IVA				
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS				
					TOTAL DESCUENTO				
					ICE				
					IVA 12%				
					TOTAL DEVOLUCION IVA				
					IRBPNR				
					PROPINA				
					VALOR TOTAL				
					VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO				
					AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)				

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	105.00



ALMACHE TUBON JULIO CESAR
JULIO'S PIZZERIA Y MAS

Dir: VENEZUELA 28-35 Y ROCAFUERTE
Riobama - Ecuador

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR RÉGIMEN RIMPE"

RUC: 0602205122001 **NOTA DE VENTA** N° 000001
AUT. SRI: 1131363474 S:001-001-000

Fecha:	27-06-2023 ✓		
Cliente:	Tubon Barrio ✓		
RUC/CI:	0602205122001 ✓	Tel:	
Dirección:	Guta		

Cant.	DESCRIPCIÓN	P.Uni.	V. Total
	Hambrón de la		6.5
	de la 20 al 27		
	de junio 2023 ✓		

AVENDAÑO SAIGUA MILTON ENRIQUE AUT. SRI: 13684 RUC: 0602375488001 F. IMP: 28-JUNIO-2023 DEL: 00000001 00000050 CADUCA: 28-SEPTIEMBRE-2023		TOTAL	6.5 ✓
		Original: Adquirente / Copia: Emisor	
FIRMA AUTORIZADA		RECIBI CONFORME	

FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	DINERO ELECTRONICO	TARJETA DE CREDITO DEBITO	OTROS

Memorando Nro. DGAC-SERB-2023-0120-M

Riobamba, 03 de julio de 2023

PARA: Sra. Mgs. Andrea Elizabeth Arcos Gomez
Directora Administrativa

ASUNTO: TOMA FÍSICA Y CONSTATACIÓN DE BIENES EN EL AEROPUERTO
CHIMBORAZO

De mi consideración:

Me dirijo a usted muy respetuosamente Director de Infraestructura Aeroportuaria, para informar que el día lunes 26 de junio del 2023 se presentaron en este Aeropuerto el Sr. Teodoro Bone del Departamento de Activos Fijos y el Señor chofer Jose Luis Lincango en la Camioneta con matrícula PEJ1244 con el fin de realizar el acta de entrega-recepción de bienes del Aeropuerto Chimborazo.

Una vez realizada la constatación física de bienes y la entrega-recepción de los mismos, en presencia del Sr. Teodoro Bone, Ing. Rodrigo Ulloa, Lcda. Liliana Cisneros Administradora del Aeropuerto Chimborazo y Mario Almache se dirige a su ciudad de destino el día 29 de junio del 2023, personal y material sin novedad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Liliana Cisneros Inca
ANALISTA DE METEOROLOGÍA AERONÁUTICA 1

Copia:

Teodoro Rodolfo Bone Rumbra
Asistente de Activos Fijos

Sr. Ing. Lauro Aquiles Vera Jimenez
Director de Ingeniería Aeroportuaria

Sr. Tlgo. Juan Elias Bustillos Calvache
Analista de Comercialización 1

Sr. Lcdo. Edison Danilo Villarruel Ponce
Analista Administrativo 3

Lcda. Sandra Del Carmen Rubio Merizalde

Memorando Nro. DGAC-ASIN-2023-0294-M

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

PARA: Sra. Mgs. Andrea Elizabeth Arcos Gomez
Directora Administrativa

ASUNTO: CONSTATAACION DE BIENES AEROPUERTO DE RIOBAMBA

De mi consideración:

**INFORME DE RESULTADOS DE LA CONSTATACIÓN DE BIENES MUEBLES
DEL AEROPUERTO DE RIOBAMBA, PERIODO FISCAL 2023**

En el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a los 3 días del mes de JUNIO del 2023, luego de la comprobación física de los bienes, se procede a la elaboración del Informe de la constatación física de los bienes de la Dirección General de Aviación Civil, a cargo del Señor Teodoro Bone Rumba; ASISTENTE DE ACTIVOS FIJOS, funcionario de Gestión de Servicios Institucionales.

1. MARCO LEGAL.-

Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público

El Acuerdo Nro. 067-CG-2018 de la Contraloría General del Estado establece el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, en cuanto a constataciones establece lo siguiente:

"(...) Art. 54. Procedencia. - En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:

Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;

Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,

Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.

Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación.

Art. 55. Responsables y sus resultados. - En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado Independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad

Memorando Nro. DGAC-ASIN-2023-0294-M

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

**RIOBAMBA SOLICITUD DE TOMA FISICA Y ACTA ENTREGA
RECEPCIÓN DE BIENES DEL ARPTO. CHIMBORAZO.**

**DGAC-DINA-2023-1281-M Autorización para desplazamiento al Aeropuerto
Chimborazo de la ciudad de Riobamba, 27 y 28 de junio de 2023, Ing. Rodrigo Ulloa
Lara**

DGAC-ASIN-2023-0285-M Con base en lo expuesto solicito estimada señora Directora la respectiva autorización para la comisión de servicios y asignación de vehículo institucional a la ciudad de Riobamba a partir del 26 al 29 de junio 2023 a nombre del señor Teodoro Bone Rumbear; funcionario de esta gestión y, que en su recorrido dice "Autorizado".

3. OBJETIVO. -

Regular el procedimiento interno para realizar la constatación física de los bienes muebles, de larga duración y de control administrativo, en todas las dependencias de la DGAC, para la verificación y actualización del inventario, de los saldos contables y consecuentemente, etiquetar, controlar y verificar la necesidad de mantenimiento o baja de los bienes.

Controlar bienes asignados a custodio final

4. DESARROLLO. -

CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

Ubicaciones que se constataron y se legalizaron las respectivas actas de custodio final, así como listados de bienes asignados por custodio.

- Torre y Parque Meteorológico
- Ingeniería Torre
- Ingeniería
- Aeropuerto de Riobamba

ANEXO 1

Actas de custodio final y listado de bienes asignados a custodio final.

Memorando Nro. DGAC-ASIN-2023-0294-M

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

5. RESUMEN NUMERICO DE TOMA FISICA

El Aeropuerto de Riobamba mantiene un registro total de 122 bienes que suman **59698,59 Dólares de US.**

6. CONCLUSIONES.-

- Se realizo la constatación del 100% de los bienes del Aeropuerto de Riobamba sin novedades significativas.
- La documentación que respalda el proceso de constatación (Hojas de trabajo), se encuentra en el archivo de Activos Fijos.
- El sistema Integrado de bienes de la institución se ha actualizado con fecha 30 de junio de 2023, con base a los resultados de la toma física realizada.

7. RECOMENDACIONES.-

- Iniciar el proceso de baja de bienes obsoletos o que han dejado de usarse.
- Regularizar los bienes cargados en los inventarios de Planta Central pero que físicamente están en Direcciones Provinciales.
- Se debe realizar el proceso de Revalorización de activos para contar con un valor en libros que se ajuste a la realidad del mercado ecuatoriano.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
AREA DIRECCION ADMINISTRATIVA - TRANSPORTACION D.G.A.C.
HOJA DE RUTA PARA COMISIONES DE SERVICIO FUERA DE LA CIUDAD

LUGAR: RIOBAMBA-CHIMBORAZO FECHA: 26/06/2023 MOVILIZACION: TERRESTRE

SOLICITADO POR UNIDAD ADMINI IN ACTIVOS FI OBJETO DE LA COMISION: ACTA ENTREGA RECEPCION
DE BIENES AEROPUERTO RIOBAMBA

DOCUMENTO Nro. : DGAC-ASIN-2023-0285-M

FUNCIONARIO RESPONSABLE: SR TEODORO BONE NOMBRE DEL CONDUCTOR: SR LUIS LINCANGO

CLASE VEHICULO:	CAMIONETA	MARCA:	DMAX	PLACAS:	PEJ1244	CONTROL:	S/N
-----------------	-----------	--------	------	---------	---------	----------	-----

LUGAR	SALIDA		ITINERARIO		LLEGADA		PROVISION DE LUBRICANTES Y COMBUSTIBLES		
	FECHA	HORA	KM	LUGAR	FECHA	HORA	FECHA	CONCEPTO	KILOMETRAJE
QUITO	26/06/2023	11H00	103856	RIOBAMBA	26/06/2023	15H00			
RIOBAMBA	29/06/2023	11H00	104162	QUITO	29/06/2023	15H00			

OBSERVACIONES: S / N

FIRMA SR. CONDUCTOR:
ENTREGA Y RECIBE EL VEHICULO

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE:

Lcdo. EDISON VILLARRUEL
ANALISTA ADMINISTRATIVO 3

NOTA. A FIN DE PRECAUTELAR EL RECURSO HUMANO Y MATERIAL SE RECOMIENDA AL JEFE DE COMISION QUE: CUMPLIDO EL TRABAJO EL RETORNO SEA EN HORAS DIURNAS.
LA COMISION SE INICIARA DESDE EL EDIFICIO CENTRAL A PARTIR DE LAS 08:00 Hrs., Y LA LLEGADA SERA AL MISMO LUGAR.