



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

**FORMATO N° 01**

**AUTORIZACION DE VIAJE EN COMISION DE SERVICIO**

San Miguel de Piura.....de ..... del 2010

INFORME N° -2010 - /MPP

A : Gerente Municipal  
ASUNTO : Autorización de Viaje en Comisión de Servicios

REFERENCIA : D.A. N° 000-2010-A/MPP, que aprueba Directiva N° 008-2010-MPP/OyM “Normas y Procedimientos para Autorización de Viaje y Otorgamiento de Movilidad y Viáticos por Comisión de Servicios, en la Municipalidad Provincial Piura”

Es Grato dirigirme a usted., a fin de solicitarle se sirva autorizar el Viaje en Comisión de Servicio y se emita la Resolución correspondiente del servidor municipal:

- 01.- Apellidos y Nombres : .....
- 02.- Cargo : .....
- 03.- Dependencia. : .....
- 04.- Condición Laboral : .....
- 05.- Lugar del destino : .....
- 06.- Motivo de la Comisión : .....
- 07.- Documento de la Referencia : .....
- 08.- Fecha y Hora de Salida : .....
- 09.- Fecha y Hora de Retorno : .....
- 10.- Número de Días : .....
- 11.- Medio de Transportes : Terrestre \_\_\_\_\_ Aéreo \_\_\_\_\_
- 12.- Se requiere Movilidad : SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
- 13.- Nombre del Chofer : .....
- 14.- Otros : .....

Es todo cuanto informo a Usted.  
Atentamente

\_\_\_\_\_  
Gerente y/o Jefe de Oficina solicitante

.....  
A OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

AUTORICESE: Al señor (a).....  
( Apellidos y Nombres )

Viajar en comisión de servicio al lugar indicado y por los días solicitados según el presente informe, emítase la Resolución correspondiente

\_\_\_\_\_  
Gerente Municipal