

FORMATO N° 07**FORMATO DE SERVICIO FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO A SOLICITUD DEL USUARIO (D. F. R. S. M.)****A. Datos de los Solicitantes**

Solicitante :			
RUC		Fecha de Servicio	

Servicio a Solicitar			
Desde las	hrs.	Hasta:	hrs.

Tarifa:

CONCEPTO		Código	Importe (S/.)	Cant/hora	Total (S/.)
A.3.1	Servicio en días No laborables 1º hora	312401	65.2		
A.3.2	Servicio en días laborables continuación Jornada 1º hora	312402	65.2		
A.3.3	Por cada Hora Extra adicional	312403	43.6		
TOTAL A PAGAR					

USUARIO SOLICITANTE_____
VºBº DEPOSITO FRANCO**B. Área de Tesorería**

Factura N°		Monto Cancelado		Fecha	
------------	--	-----------------	--	-------	--

VºBº TESORERIA -ZOFRATACNA**C. Gerencia de Operaciones**

Vista la presente Solicitud y habiendo cumplido con los requisitos establecidos en el procedimiento PC-124-GO-39, se autoriza el servicio fuera del horario de atención al público.

VºBº GERENCIA DE OPERACIONES**D. Depósito Franco de Régimen Simplificado de Mercancías**

Vista la presente Solicitud y habiendo cumplido con los requisitos establecidos en el procedimiento PC-124-GO-39, se autoriza el servicio fuera del horario de atención al público.

Se asigna al Sr....., atender el servicio fuera del horario de atención al público, coordinar con el solicitante

VºBº Jefe DFRSM
Fecha :/...../.....
Hora:

E. Ampliación de Servicio

El Solicitante requiere una ampliación al servicio extraordinario desde las hrs hastahrs. Total Horas _____, el pago debe ser regularizado. el día/...../.....

Personal del DFRSM

VºBº SOLICITANTE

F. Tesorería

Factura N°		Monto Cancelado		Fecha	
------------	--	-----------------	--	-------	--

VºBº TESORERIA -ZOFRATACNA

G. Personal del DFRSM

Se atendió la presente Solicitud, en la fecha y hora señalada, se da conformidad del servicio:

OBSERVACIONES: Adicionalmente se atendió a los siguientes usuarios por disponibilidad de tiempo del personal que brindó este servicio.

1
2
3
4
5

Personal del DFRSM

VºBº SOLICITANTE

Nota: Culminado el servicio extraordinario, el personal de asignado para el servicio debe entregar la presente Solicitud al Jefe del DFRSM, para su registro y Control.