

**INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1426	FECHA DE INFORME dd-mm-aaaa	30/11/2015	
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR	X
		AL EXTERIOR		

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	SALAS MORALES SANTIAGO ELIECER	NÚMERO DE CEDULA:	0502605827
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	ANALISTA 2 GESTIÓN DE ACTIVOS	RESPONSABLE DE ÁREA:	ING.VERONICA GONZALEZ
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO:	QUITO (PICHINCHA)
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	PACTO, PICHINCHA	CENTRO DE COSTOS:	INSTITUCIONAL
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	MARÍA VERÓNICA GONZÁLEZ, SANTIAGO SALAS		
CIUDAD DONDE SE PERNOCÓ (Detallar lugar):	PACTO, PICHINCHA		

**INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
24/11/2015	07H00	09H30	TRASLADO TERRESTRE QUITO-PACTO	LLEGADA A PACTO
24/11/2015	09H30	16H00	EJECUCIÓN DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIO EN OFICINAS DEL PROYECTO PACTO MEDIANTE LECTURA DE TAGS CON DISPOSITIVO HANDHELD, CONSTATAción FÍSICA INDIVIDUAL DE BIENES POR PARTE DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO DESIGNADA Y EMISIÓN DE REPORTES PREVIOS DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIO.	ACTA DE CONSTATAción FÍSICA DE LOS BIENES PROYECTO PACTO - INFORME CON RESPECTIVOS ANEXOS, TOMAS FOTOGRÁFICAS
24/11/2015	16H00	19H30	RETORNO VÍA TERRESTRE DE PACTO A QUITO	RETORNO A QUITO

**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	PEI-4138	QUITO	PACTO	24-nov-15	07H00	24-nov-15	09H30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI-4138	PACTO	QUITO	24-nov-15	16H00	24-nov-15	19H30

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

**FACTURAS PARA REEMBOLSO**

**FACTURAS PARA CONTROL**

MOVILIZACIÓN (Adjuntar facturas)	CONCEPTO	NÚMERO FACTURA	VALOR	ALOJAMIENTO	NÚMERO FACTURA	FECHAS DE ALOJAMIENTO	No. DÍAS DE ALOJAMIENTO	LUGAR ALOJAMIENTO	
TOTAL USD:			0,00	TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO		0,00	20,00		

NOTA: Los valores por concepto de movilización, serán reconocidos de acuerdo al Artículo No. 9 del Reglamento Interno.

**FIRMA DE RESPONSABILIDAD**

**APROBACIÓN**

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO

SALAS MORALES SANTIAGO ELIECER

ING. VERONICA GONZALEZ  
SUPERVISORA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

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

*[Firma manuscrita]*  
ING ALEXANDER SARANGO

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAM  
GERENCIA DE TALENTO HUMANO

03 DIC 2015 HORA

RECIBIDO  
FIRMA: .....

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAM EP  
SERVICIOS GENERALES  
03 DIC 2015 HORA  
RECIBIDO  
FIRMA: .....