

**INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1258	FECHA DE INFORME dd-mm-aaaa	20/10/2015	
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR	X
		AL EXTERIOR		

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	AVILA FUERTES MARCO ANTONIO	NÚMERO DE CEDULA:	1714233804
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	Responsable Técnico de Telimbela	RESPONSABLE DE ÁREA:	Ing. Franklin Salazar
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	GERENCIA TÉCNICA DE EXPLORACIÓN	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO:	Quito, Pichincha
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	Telimbela provincia de Bolívar	CENTRO DE COSTOS:	Proyecto Telimbela
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	MARCO ÁVILA y ÁNGEL CHAVEZ		
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):	Caluma, Provincia de Bolívar		

**INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
16/10/2015	07h50	08h45	Transporte aéreo de Tababela a Guayaquil	
16/10/2015	08h45	11h50	Transporte terrestre de Guayaquil a Telimbela	
16/10/2015	11h50	17h00	Reunión de entrega de Comodato y coordinación de actividades para entrega de máquina excavadora	Informe de Comisión
17/10/2015	06h00	14h30	Transporte terrestre de Caluma 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
Aéreo	TAME		Tababela	Guayaquil	16/10/2015	07h50	16/10/2015	08h45
Terrestre	Institucional		Guayaquil	Telimbela	16/10/2015	08h45	16/10/2015	11h50
Terrestre	Institucional		Telimbela	Caluma	16/10/2015	11h50	16/10/2015	17h00
Terrestre	Privado		Caluma	Quito	17/10/2015	06h00	17/10/2015	14h30

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
							5437	16/10/2015
			TOTAL USD:	0,00	TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO		1,00	

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

Ing. Marco Avila F.

Ing. Franklin Salazar  
Gerente de Exploración (E)

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

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

Ing. Alexandra Sarango  
Gerente de Talento Humano (E)

22 OCT 2015 HORA: .....

RECIBIDO

FIRMA: