

## INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1266	FECHA DE INFORME dd-mm-aaaa	28/10/2015	
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR	X
			AL EXTERIOR	

## DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	PILLAJO SOLÓRZANO ANDRÉS OSWALDO	NÚMERO DE CEDULA:	1715119010
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	ASISTENTE TÉCNICO	RESPONSABLE DE ÁREA:	Ing. Marlon Lara
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	GERENCIA OPERATIVA DE EXPLOTACIÓN	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO:	PICHINCHA-QUITO
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	SAN LORENZO-ESMERALDAS	CENTRO DE COSTOS:	RÍO SANTIAGO
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	ANDRES PILLAJO, MARLON LARA		
CIUDAD DONDE SE PERNOCÓ (Detallar lugar):	SAN LORENZO		

## INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
19/10/2015	12:00	19:00	VIAJE DE QUITO- SAN LORENZO	VIAJE DESDE QUITO A SAN LORENZO
20/10/2015	6:15	12:00	VERIFICAR ACTIVIDADES DE RECONFORMACION EN TERRENOS CERCANOS AL CAMPAMENTO SELVA	CONSTATAR AVANCES DE RECONFORMACIÓN
20/10/2015	12:00	18:00	CARGA DE EQUIPOS EN EL CAMION PARA SER TRASLADADOS A QUITO	VERIFICACION DE BIENES Y TRASLADO DE BIENES A LA CIUDAD DE QUITO
21/10/2015	8:00	16:00	VIAJE SAN LORENZO-QUITO	SALIDA DEL PROYECTO

## DETALLE DE LA MOVILIZACIÓN

TIPO TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	PLACA DE VEHICULO INSTITUCIONAL ASIGNADO	RUTA		SALIDA		LLEGADA	
			ORIGEN	DESTINO	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI-2667	QUITO	SAN LORENZO	19/10/2015	12:00	19/10/2015	19:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI-2667	SAN LORENZO	CAMPAMENTO SELVA ALEGRE	20/10/2015	6:15	20/10/2015	18:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI-2667	SAN LORENZO	QUITO	21/10/2015	8:00	21/10/2015	16:00

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

## FACTURAS PARA REEMBOLSO

MOVILIZACIÓN (Adjuntar facturas)	CONCEPTO	NÚMERO FACTURA	VALOR
TOTAL USD:			0.00

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

## FACTURAS PARA CONTROL

ALOJAMIENTO	NÚMERO FACTURA	FECHAS DE ALOJAMIENTO	No. DÍAS DE ALOJAMIENTO	LUGAR ALOJAMIENTO
	1614	19/10/2015 20/10/2015	2	HOTEL PARAISO
TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO			2.00	

## FIRMA DE RESPONSABILIDAD

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE



Andrés Pillajo S.

## APROBACIÓN

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO



Ing. Marlon Lara - RESPONSABLE PROYECTO RÍO SANTIAGO

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

Ing. Alexandra Sarango/EJ - GERENTE DE TALENTO HUMANO




EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI E  
SERVICIOS GENERALES  
19 OCT 2015  
RECIBIDO