

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

| | | | |
|---|------|--------------------------------|---|
| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | 1283 | FECHA DE INFORME DD-MM-AAAA | 06/11/2015 |
| | | TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS: | AL INTERIOR <input checked="" type="checkbox"/> AL EXTERIOR <input type="checkbox"/> |

DATOS GENERALES

| | | | |
|--|---|--|------------------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR: | DANIEL VINICIO TOBAR COSTALES | NÚMERO DE CEDULA: | 1718451444 |
| CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR: | SUPERVISOR DE CONTABILIDAD | RESPONSABLE DE ÁREA: | ALAIN BUSTAMANTE PEÑAHERRERA |
| NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR: | GERENCIA FINANCIERA | CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO: | QUITO - PICHINCHA |
| CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN: | CALUMA | CENTRO DE COSTOS: | INSTITUCIONAL |
| SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS: | MARIA VERONICA GONZALEZ, FERNANDO EGUEZ, SANTIAGO SALAS, CARLOS BUCHELI | | |
| CIUDAD DONDE SE PERNOCÓ (Detallar lugar): | CALUMA | | |

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

| FECHA | HORA INICIO | HORA FIN | ACTIVIDAD | PRODUCTOS ALCANZADOS |
|------------|-------------|----------|---|---|
| 28/10/2015 | 14:00 | 14:00 | Salida de la Ciudad de Quito | Determinar el Estado de conservación de los bienes de Larga Duración y establecer las observaciones al proceso de la constatación física a través de la lectura equipo Handheld y demas observaciones que se presenten en la misma. |
| | 21:00 | 21:00 | Llegada a la Ciudad de Caluma | |
| 29/10/2015 | 8:00 | 18:00 | Verificación y constación física del Estado, Ubicación, Custodio individual de los Bienes de Larga Duración en las Oficinas de Telimbela. Galpon de los Proyectos Telimbela y Torneado y bodegas en el proyecto Telimbela. | |
| | 8:00 | 13:00 | Revisión de la documentación del proceso realizado en el Inventario Físico con la información presentada en el reporte Propiedad, Planta y equipo reporte General al 28 de octubre del 2015 emitido por el Sistema RFID de activos fijos. | |
| 30/10/2015 | 13:00 | 13:00 | Salida de la ciudad de Caluma. | |
| | 20:00 | 20:00 | Llegada a la Ciudad de Quito. | |

DETALLE DE LA MOVILIZACIÓN

| TIPO TRANSPORTE <small>(Vehículo, Motocicleta, Helicóptero, etc.)</small> | NOMBRE DE TRANSPORTE | PLACA DE VEHICULO INSTITUCIONAL ASIGNADO | RUTA | | SALIDA | | LLEGADA | |
|--|----------------------|--|--------|-----------------------|---------------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|
| | | | ORIGEN | DESTINO | FECHA | HORA | FECHA | HORA |
| | | | | | <small>DD-MM-AAAA</small> | <small>HH:MM</small> | <small>DD-MM-AAAA</small> | <small>HH:MM</small> |
| Vehículo | INSTITUCIONAL | PEI-4869 | QUITO | CALUMA | 28/10/2015 | 14:00 | 28/10/2015 | 21:00 |
| Vehículo | INSTITUCIONAL | PEI-4869 | CALUMA | SECTORES DEL PROYECTO | 29/10/2015 | 8:00 | 07/10/2015 | 18:00 |
| Vehículo | INSTITUCIONAL | PEI-4869 | CALUMA | CALUMA | 30/10/2015 | 8:00 | 07/10/2015 | 13:00 |
| Vehículo | INSTITUCIONAL | PEI-4869 | CALUMA | QUITO | 30/10/2015 | 13:00 | 30/10/2015 | 20:00 |

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 |
|----------------------------------|----------|----------------|-------|-------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | 5453 | 28-29 DE OCTUBRE 2015 | 2 | HOSTERIA MADERA FINA |
| TOTAL USD: | | | | | TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO | | | |

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 |
| | |
| DANIEL VINICIO TOBAR COSTALES | ALAIN BUSTAMANTE PEÑAHERRERA GERENTE FINANCIERO |

El Informe de comisión de servicios deberá presentarse dentro del término de 5 días del cumplimiento de la comisión; de no presentarse 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

| | |
|---|----------|
| | |
| ALEXANDRA SARANGO GERENTE DE TALENTO HUMANO (E.) | RECIBIDO |

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP
SERVICIOS GENERALES

09 NOV 2015 HORA:

RECIBIDO