

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1312	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:	VITERI LLERENA HUGO DANILO	NÚMERO DE CEDULA:	1710841832
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	CONDUCTOR PROFESIONAL	RESPONSABLE DE ÁREA:	ING. VERÓNICA GONZALEZ
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO:	QUITO (PICHINCHA)
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	SIGCHOS	CENTRO DE COSTOS:	INSTITUCIONAL
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	ING. PATRICIO SALAZAR, SR. DANILO VITERI		
CIUDAD DONDE SE PERNOCÓ (Detallar lugar):			

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
27/10/2015	06H00	09H00	TRASLADO Y MOVILIZACIÓN CON EL ING. PATRICIO SALAZAR DESDE QUITO A SIGCHOS	MOVILIZACIÓN SIN NOVEDAD
27/10/2015	17H00	20H30	TRASLADO Y MOVILIZACIÓN CON EL ING. PATRICIO SALAZAR DESDE SIGCHOS A QUITO	MOVILIZACIÓN SIN NOVEDAD

DETALLE DE LA MOVILIZACIÓN

TIPO TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	PLACA DE VEHÍCULO INSTITUCIONAL ASIGNADO	RUTA		SALIDA		LLEGADA	
			ORIGEN	DESTINO	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI-2754	QUITO	SIGCHOS	27/10/2015	06H00	27/10/2015	9H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI-2754	SIGCHOS	QUITO	27/10/2015	16H00	27/10/2015	20H30

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:		


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
	TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO			0,00

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE



DANILO VITERI

APROBACIÓN

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO



ING. VERÓNICA GONZALEZ

SUPERVISORA DE LOGÍSTICA 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

 ING. ALEXANDRA SARANGO	EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP GERENCIA DE TALENTO HUMANO 28 OCT 2015 HORA RECIBIDO FIRMA:
---	--

