



FOR-APY-GAD-SER-LOG-04-01

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1357	FECHA DE INFORME dd-mm-aaaa	09-nov-15
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR * AL EXTERIOR

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	Villota Rodriguez María Guadalupe	NÚMERO DE CEDULA:	0401023429
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	Analista 4	RESPONSABLE DE ÁREA:	Douglas Ochoa
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	Gerencia de Gestión Social	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJADOR:	Ibarra, Imbabura
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	Ibarra, Imbabura	CENTRO DE COSTOS:	Proyecto Llurimagua
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	Guadalupe Villota/Mauricio Díaz		
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):			

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
05/11/2015	07h00	10h00	Traslado a la ciudad de Ibarra	Llegada a la ciudad de Ibarra
05/11/2015	10h00	14h00	Reunión Comité Provincial del Proyecto Llurimagua	Informe Técnico
05/11/2015	14h00	17h00	Regreso a la ciudad de Quito.	Llegada a la ciudad de 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	PEI4748	Quito	Ibarra	05/11/2015	07h00	05/11/2015	10h00
Terrestre	Público		Ibarra	Quito	05/11/2015	14h00	05/11/2015	17h00

NOTA: Cuando el servidor o trabajador se traslade via aérea, adjuntará obligatoriamente a este informe los pasés 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				
NOTA: Los valores por concepto de movilización, serán reconocidos de acuerdo al Artículo No. 9 del Reglamento Interno.							TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO	0,00

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO

Lcda. Guadalupe Villota
Analista 4

Lcdo. Douglas Ochoa
Gerente de Gestión Social (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
Gerencia de Talento Humano

09 NOV 2015 HORA:

RECIBIDO

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP
SERVICIOS GENERALES
10 NOV 2015 HORA:
RECIBIDO