



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

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1121	FECHA DE INFORME <small>dd-mm-aaaa</small>	24/09/2015	
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR	*
AL EXTERIOR				

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	DÁVILA MANTILA LORENA GABRIELA	NÚMERO DE CEDULA:	171576247
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	RESPONSABLE DE ÁREA:	LORENA DÁVILA
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	COMUNICACIÓN SOCIAL	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO:	QUITO - PICHINCHA
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	TEUMBELA - BOLIVAR	CENTRO DE COSTOS:	TEUMBELA
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	LORENA DÁVILA, SANTIAGO CARRERA		
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):	TEUMBELA - BOLIVAR		

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
17/09/2015	12:00	21:00	MOVILIZACIÓN QUITO - TEUMBELA / COORDINACIÓN AVANZADA EN EL LUGAR DEL EVENTO	INFORME DE COMISIÓN
18/09/2015	07:00	18:00	COORDINACIÓN LOGÍSTICA, SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD EN EL LUGAR (18:00 - 18:30) COORDINACIÓN LOGÍSTICA, SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE MINGAS COMUNITARIAS EN CENTROS EDUCATIVOS DE LAS ZONAS DE INFLUENCIA MINERA DEL PROYECTO TEUMBELA (15:00 - 18:00)	INFORME DE COMISIÓN REGISTRO FOTOGRAFICO, MATERIAL PARA CONTENIDOS DE REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB
19/09/2015	08:00	17:00	MOVILIZACIÓN TEUMBELA - QUITO	INFORME DE COMISIÓN

DETALLE DE LA MOVILIZACIÓN

TIPO TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</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>
PARTICULAR			QUITO	TEUMBELA	17/09/2015	11:00	17/09/2015	19:00
PARTICULAR			TEUMBELA	QUITO	19/09/2015	08:00	19/09/2015	17:00

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

FACTURAS PARA REEMBOLSO

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

NÚMERO FACTURA	FECHAS DE ALOJAMIENTO	No. DÍAS DE ALOJAMIENTO	LUGAR ALOJAMIENTO
5070	17 y 18 DE SEPT. 2015	2	HOTEL GRAN PANORAMA
TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO		2,00	

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

ING. LORENA DÁVILA COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

APROBACIÓN

ING. ALEXANDRA SARANGO	TALITO DE HUMANO (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

ING. ALEXANDRA SARANGO (HUMANO (E))

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP
GERENCIA DE TALENTO HUMANO

24 SEP 2015 HORA: 17:00

RECIBIDO

FIRMA: GERENTE DE TALENTO DE

