

## INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1157	FECHA DE INFORME dd-mm-aaaa	28/09/2015	
		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. Marion 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:	LA CONCORDIA-SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	CENTRO DE COSTOS:	RÍO SANTIAGO
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	ANDRES PILLAJO		
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):			

## INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
24/09/2015	8:00	11:00	VIAJE A LA CONCORDIA	VIAJE DESDE QUITO A LA CONCORDIA
24/09/2015	11:00	14:00	ENTREGA DE OFICIO Y CHARLA CON EL SR. CARLOS SUAREZ REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ESTERO MARIA	ENTREGA DE OFICIO DE PRDUCCIONES NO ENTREGADAS DE ORO
24/09/2015	14:00	17:00	VIAJE A LA QUITO	VIAJE DESDE LA CONCORDIA A 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	PUBLICO		QUITO	LA CONCORDIA	24/09/2015	8:00	24/09/2015	11:00
TERRESTRE	PUBLICO		LA CONCORDIA	QUITO	24/09/2015	14:00	24/09/2015	17:00

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
TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO			0.00	

## FIRMA DE RESPONSABILIDAD

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE



Andrés Pillajo S.

## APROBACIÓN

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO



Ing. Marion 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 - GERENTE DE TALENTO HUMANO



EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP  
GERENCIA DE TALENTO HUMANO

30 SEP 2015 HORA: .....

RECIBIDO

FIRMA: 

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP  
SERVICIOS GENERALES

30 SEP 2015 HORA: 10:05

RECIBIDO

FIRMA: 