



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

**INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1220	FECHA DE INFORME	13/10/2015
		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:	Villota Rodríguez María	NÚMERO DE CEDULA:	401023429
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 TRABAJO:	Quito- Pichincha
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	Cotacachi-Imbabura	CENTRO DE COSTOS:	Proyecto Llurimagua
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	Guadalupe Villota		
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):	Peñaherrera-Imbabura		

**INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
06/10/2015	8:00	19:00	Ingreso al Proyecto/Reunión de equipo para revisar POA 2015	Llegada a la oficina del Proyecto. Planificación trimestral. Informe Técnico N° 196
07/10/2015	8:00	15:00	Taller de Formación del nuevo líder rural en la comunidad de Palo Seco- Plaza Gutiérrez.	Informe Técnico N°196
07/10/2015	15:00	20:00	Viaje de retorno a la ciudad de Quito	Llegada a la ciudad de Quito.

**DETALLE DE LA MOVILIZACIÓN**

TIPO TRANSPORTE <small>(Terrestre, terrestre, marítimo, aéreo)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	PLACA DE VEHICULO INSTITUCIONAL ASIGNADO	RUTA		SALIDA		LLEGADA	
			ORIGEN	DESTINO	FECHA <small>(dd-mm-aaaa)</small>	HORA <small>(hh-mm)</small>	FECHA <small>(dd-mm-aaaa)</small>	HORA <small>(hh-mm)</small>
Terrestre	INSTITUCIONAL	PEI-4810	Nangulvi	Plaza Gutiérrez-	07/10/2015	08h00	07/10/2015	09h00
Terrestre	INSTITUCIONAL	PEI-4810	Plaza Gutiérrez	Ibarra	07/10/2015	15h00	07/10/2015	17h00
Terrestre	Particular		Ibarra	Quito	07/10/2015	17h00	07/10/2015	20h00

NOTA: Cuando el servidor o trabajador se traslade via 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
							1351	06/10/2015
TOTAL USD:			0,00	TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO		1,00		

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
María Guadalupe Villota ANALISTA 4	LCDR. DOUGLAS OCHOA GERENTE GERENCIA SOCIAL

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**

ALEXANDRA SARANGO GERENTE TALENTO HUMANO (E)

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP  
GERENCIA DE TALENTO HUMANO  
13 OCT 2015 HORA: .....  
RECIBIDO  
FIRMA: .....

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP  
SERVICIOS GENERALES  
14 OCT 2015 HORA: 14:30  
Firma: Rex Aviles  
RECIBIDO