

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS								
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES				FECHA DE INFORME dd-mmm-aaaa		14/10/2015		
				TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:		AL INTERIOR	X	
				AL EXTERIOR				
DATOS GENERALES								
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:		RUIZ MORALES ANA BELÉN		NÚMERO DE CEDULA:		100386703-1		
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:		ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE CAMPO		RESPONSABLE DE ÁREA:		ING. GERMANICO GUILCAPI		
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:		GERENCIA DE EXPLORACIÓN		CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL		GARCÍA MORENO -COTACACHI- IMBABURA		
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:		QUITO		CENTRO DE COSTOS:		PACTO		
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:		RUIZ MORALES ANA BELÉN						
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):		QUITO						
INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS								
FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD			PRODUCTOS ALCANZADOS		
05/10/2015	07H00	11H00	Viajar desde el Proyecto Llorimagua			VIAJE SIN NOVEDAD		
	11H00	17H30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se solicitó con la información brindada por la gasolinera realizar los informes respectivos a los técnicos responsables del Diésel en campo, ya que la proveedora solicita su pago urgente.</li> <li>Se realizó los documentos para la revisión y aprobación del Ing. Guilcapi, en el cual permite realizar el pago de la Bodega de Llorimagua del periodo del 12 de agosto al 11 de septiembre de 2015, ya que no se envió anteriormente por un motivo de error en el contrato por parte de la Gerencia Jurídica.</li> <li>Por pedido de la Ingeniera Laura Mantilla se realizó el texto de pedido de certificación para el pago de patentes, siendo para el proyecto un pago importante y existía una diferencia entre los solicitado por ARCDM y lo generado por SRI en el reporte.</li> <li>Se realizó los Informes que permiten cancelar el valor de las bodegas móviles entregadas por el proveedor EQUACARPAS, quien nos ayudo cordialmente a realizar con las especificaciones solicitadas tanto en dimensiones y logos de la empresa.</li> <li>Se solicitó al compañero David Rodríguez responsable de Tesorería que se nos ayude con los apgos realizados al señor Eddian Pazmiño que permitira realizar la Acta entrega recepción definitiva del contrato que se encuentra finalizando donde se detalla lo pagado y acorde al contrato.</li> </ul>			ENTREGAR LOS INFORMES Y SOLICITUDES DE PAGO AL JEFE DE PROYECTO PARA SU RESPECTIVA REVISION		
06/10/2015	08H15	17H30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se envió al Ing. Guilcapi los informes y solicitud de Pago para que de esta forma pueda ser aprobado y enviado al Pago, ya que el proveedor si entrega las facturas a tiempo.</li> <li>Igualmente se realizó los informes y solicitud de pago de la Oficina y Bodega de Pacto para que el Ing. Guilcapi revise y apruebe, en este caso el proveedor no enviaba la factura ya que tenía que actualizar el RUC con la actividad arrendamiento de locales comerciales en el SRI.</li> <li>Se averiguo el proceso pertinente para que el conductor Rene Enriquez obtenga sus vacaciones, teniendo la respuesta de que la Gerencia administrativa o la area de servicios generales son los responsables de realizar el proceso de petición de vacaciones.</li> </ul>			ENVIO DE PROCESOS AL PAGO Y SOLICITU DE VACACIONES FUNCIONARIOS A CARGO		
07/10/2015	08H15	17H30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con la información entrega y solicitada en días anteriores por el Ing. David Rodríguez de tesorería se procedió a realizar el acta entrega recepción definitiva de la oficina Llorimagua.</li> <li>Se solicitó la ayuda del señor Juan Reyes para que se retire documentos del Terminal de Quitumbe que fueron entregados por parte de la Proveedora Ilibek quien tuvo que cambiar de facturas por un motivo de no autorizado por el SRI.</li> <li>Se tuvo que esilar un alcance al oficio de adjudicación del proceso de diésel del proyecto pacto, ya que existía la petición de cambio de pago de mensual a quincenal por parte de la proveedora y verificando que la demora del tramite publico hace que el pago sea superior al mes.</li> </ul>			REALIZACION DE ACTAS DEFINITIVAS Y CORRECCION PROCESO DE ADQUISICION DE DIESEL		
08/10/2015	08H15	15h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se entregó el Covenio ya firmado por el GAD y el Doctor Looz Gerente de la ENAMI EP, tambien se realizó ajustes en los proceso enviados en días anteriores como arrendamientos y pagos de bodegas móviles que necesitaron que se les adjunte documentos y justificaciones pertinentes para su pago.</li> </ul>			ENTREGA DE DOCUMENTACION Y REVISION DE PROCESOS		
	15h00	20h00	Retorno al Proyecto Llorimagua			VIAJE SIN NOVEDAD		
DETALLE DE LA MOVILIZACIÓN								
TIPO TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	PLACA DE VEHICULO INSTITUCIONAL ASIGNADO	RUTA		SALIDA		LLEGADA	
			ORIGEN	DESTINO	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	PARTICULAR		G. MORENO	QUITO	05/10/2015	07H00	05/10/2015	11H00
TERRESTRE	PARTICULAR		QUITO	QUITO	05/10/2015	11H00	05/10/2015	17H30
TERRESTRE	PARTICULAR		QUITO	QUITO	06/10/2015	08H15	06/10/2015	17h30
TERRESTRE	PARTICULAR		QUITO	QUITO	07/10/2015	08H15	07/10/2015	17h30
TERRESTRE	PARTICULAR		QUITO	QUITO	08/10/2015	08H15	08/10/2015	15H00
TERRESTRE	PARTICULAR		QUITO	G.MORENO	08/10/2015	15H00	08/10/2015	20H00



CONCEPTO	NÚMERO FACTURA	VALOR	NÚMERO FACTURA	FECHAS DE ALOJAMIENTO	No. DÍAS DE ALOJAMIENTO	LUGAR ALOJAMIENTO	
			3451	05/10/2015	1	HOSTAL TERRA	
			3477	06/10/2015	1	HOSTAL TERRA	
			3477	07/10/2015	1	HOSTAL TERRA	
TOTAL US\$:		0,00	TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO				3,00

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

MOVILIZACIÓN (Adjuntar facturas)	CONCEPTO	NÚMERO FACTURA	VALOR	ALOJAMIENTO	NÚMERO FACTURA	FECHAS DE ALOJAMIENTO	No. DÍAS DE ALOJAMIENTO	LUGAR ALOJAMIENTO
	TOTAL US\$:		0,00		TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO		3,00	
FIRMA DE RESPONSABILIDAD				APROBACIÓN				
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO				
 ANA BELÉN RUIZ MORALES				 ING. GERMÁNICO GUILCAPI Q.				
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				 HORA: ..... FIRMA: .....				

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP  
SERVICIOS GENERALES  
19 OCT 2015 HORA: .....  
RECIBIDO  
FIRMA: .....