



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

| INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS | | | | |
|---|--|----------|--|---|
| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | | 1254 | FECHA DE INFORME dd-mm-aaaa | 21 de octubre de 2015 |
| | | | TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS: | AL INTERIOR <input checked="" type="checkbox"/> X AL EXTERIOR <input type="checkbox"/> |
| 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: | LLURIMAGUA |
| 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 |
| 12/10/2015 | 06H00 | 11H00 | Viajar desde el Proyecto Llurimagua | VIAJE SIN NOVEDAD |
| | 11H00 | 17H30 | <p>Las actividades relevantes que se podrían informar son como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ya confirmar las actas entrega recepción definitiva- entre el proveedor y la ENAMI EP, de un contrato finalizado de arrendamiento de oficina. Dar seguimiento al inventario de Llurimagua y pacto para que este tenga la designación correcta. Se les ayudo e la creación de quipux a la funcionaria Katherine Vallejos por motivo que se encuentra como administradora de un contrato, el cual debe ser realizado desde su quipux los pagos mensuales respectivos por arrendamiento de oficina en el Proyecto Llurimagua. Se empezó con el proceso de modificar un valor de 8200,00 dólares que permitirá el alquiler del servicio de maquinaria pesada (rodillo y motoniveladora) para cumplir con el mejoramiento vial de la zona de influencia | Reunion de Maquinaria, Actas definitivas de contrato finalizado. |
| 13/10/2015 | 08H15 | 17H30 | <p>Las actividades relevantes que se podrían informar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se informó los cambios en los horarios del funcionario Roberto Ramírez conductor del proyecto quien tenía desactualizado su horario. Se hizo las revisiones respectivas del convenio realizado por el GAD de García Moreno y la ENAMI EP, para la utilización de la maquinaria en el mejoramiento vial de las áreas de concesión. Se hizo el pago de unas llaves entregadas al proyecto Llurimagua, para la utilización de las Maquinaria pesada cotizada por Diteca. Se entregó la información a la Gerencia de Exploración sobre Informes para ARCONI. Se informó y se dio el apoyo total a los funcionarios que tuvieron errores en los viáticos para que se puedan proceder. Se entregó el cronograma de trabajo de campo del funcionario Enriquez por un motivo de que talento humano no contaba con dicha información. Se presentó el alcance a presentar de modificación en el diésel por un error existente entre lo autorizado por la ARCH y lo notificado, por lo cual se pidió la revisión del texto al Ing. Gulicapi para enviar a modificación | Entrega de informacion a atalento humano, Pago a proveedores, Alcance de modificación. Oficio proveedor de diésel. |
| 14/10/2015 | 08H15 | 17H30 | <p>Las actividades más relevantes realizadas este días son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se obtuvo la respuesta de proceder del alcance del diésel y se envió al área de contratación pública para que se nos ayude con la modificación en la adjudicación. Se informó el estado de la camioneta PEG-1016, para que no existan errores ni mal interpretaciones del daño que tiene este vehículo en la mecánica. Se realizó las modificaciones solicitadas en la proforma 2016, ya que esta tenía algunas observaciones dadas donde justifiquen el porqué de la compra de estos bienes o servicio. Se solicito el RUC y certificados bancarios de algunos proveedores para que de esta forma permita realizar el pago. Se realizó las modificaciones solicitadas en el proceso de bodegas móviles y se adjuntó el proceso de cajas las justificaciones necesarias para el pago. | Entrega de documentos por parte de los proveedores para que se realice la solicitud de pago, Modificaciones en procesos de cajas y bodegas móviles. |
| 15/10/2015 | 08H15 | 17H30 | <p>Las actividades realizadas en este día fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrego el RUC, los proveedores con los cuales se tiene compromisos. Por errores el proceso de geología fue devuelto y se procedió a realizar las diferentes correcciones. Se solicitó la autorización para la creación de correos electrónicos y quipux para los funcionarios que necesitan presentar sus viáticos. Se dios seguimiento a una chequera extraviada de Isimanchi, para saber la ubicación del trámite y poder informar al jefe de proyecto. El pago de diésel de Pacto por la importancia del caso se solicitó al jefe de proyecto para que este sea cancelado de manera urgente. | Informar el estado del proceso de chequera Isimanchi, enviar memorandos para diferentes pagos, reposiciones. |



| | | | | |
|------------|-------|-------|--|--|
| 16/10/2015 | 08H15 | 15h00 | <p>El ultimo día de comisión entre las actividades más principales estuvo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar la modificación para que de esta forma se cuente con un rubro para poder adquirir la maquinaria pesada que sería parte de la maquinaria que ayudaría con el mejoramiento vial de las áreas de concesión. • Se resolvió todos los hitos que fueron presentados como faltantes en el sistema de GPR, realizado esto con la Ing. Patricia Alvear quien amablemente enseño el manejo del sistema. • El proceso de accesorio de geología se realizó las correcciones correspondientes para que se pueda realizar el proceso de nuevoamiento respertura. | Reasignar para modificacion presupuestaria, entrega de informacion para cargar en los hitos. |
| | 15h00 | 20h00 | Retorno al Proyecto Llorimagua | VIAJE SIN NOVEDAD |

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 dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm |
| | | | | | | | | |
| TERRESTRE | PARTICULAR | | QUITO | QUITO | 12/10/2015 | 11H00 | 12/10/2015 | 17H30 |
| TERRESTRE | PARTICULAR | | QUITO | QUITO | 13/10/2015 | 08H15 | 13/10/2015 | 17h30 |
| TERRESTRE | PARTICULAR | | QUITO | QUITO | 14/10/2015 | 08H15 | 14/10/2015 | 17h30 |
| TERRESTRE | PARTICULAR | | QUITO | QUITO | 15/10/2015 | 08H15 | 15/10/2015 | 17h30 |
| TERRESTRE | PARTICULAR | | QUITO | QUITO | 16/10/2015 | 08H15 | 16/10/2015 | 15H00 |
| TERRESTRE | PARTICULAR | | QUITO | G.MORENO | 16/10/2015 | 15H00 | 16/10/2015 | 20H00 |

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

| MOVILIZACIÓN (Adjuntar facturas) | CONCEPTO | NÚMERO FACTURA | VALOR | ALOJAMIENTO | NÚMERO FACTURA | FECHAS DE ALOJAMIENTO | No. DÍAS DE ALOJAMIENTO | LUGAR ALOJAMIENTO |
|----------------------------------|----------|----------------|------------|-------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | 2246 | 13/10/2015 | 1 | HOSTAL TERRA | |
| | | | | 2249 | 14/10/2015 | 1 | HOSTAL TERRA | |
| | | | | 2254 | 15/10/2015 | 1 | HOSTAL TERRA | |
| | | | TOTAL USD: | 0,00 | TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO | | 4,00 | |

NOTA: Los valores por concepto de movilización, serán reconocidos de acuerdo al Artículo No. 9 del Reglamento Interno.

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

ANA BERIN RUIZ MORALES

APROBACIÓN

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO

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

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP
GERENCIA DE TALENTO HUMANO

26 OCT 2015 HORA:
RECIBIDO
FIRMA:

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