



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

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1791	FECHA DE INFORME dd-mm-aaaa	Viernes, 16 de octubre del 2015	
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR	X
			AL EXTERIOR	

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	CARRERA MARAÑO SANTIAGO DAVID	NÚMERO DE CEDULA:	1715846638
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	ANALISTA 2	RESPONSABLE DE ÁREA:	LORENA DÁVILA
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	COMUNICACIÓN	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO:	QUITO, PICHINCHA
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	PACTO - PICHINCHA	CENTRO DE COSTOS:	PACTO
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	SANTIAGO CARRERA		
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):			

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
13/10/2015	5:00	17:00	DESPLAZAMIENTO QUITO-PACTO; REUNIÓN CON LA LCDA. MARITZA ALBAN DIRECTORA DE LA ESCUELA CLUB DE LEONES DE FRANKLIN DE LA COMUNIDAD EL PORVENIR, TOMA DE MEDIDAS PARA CALCULO DE MATERIALES Y CONVERSACIÓN CON EL SR. PRESIDENTE GERARDO ANAGUANO DE LA COMUNIDAD DE URCUTAMBO PARA INFORMAR DE NUESTRAS ACTIVIDADES BTL A LLEVARSE A CABO EN LA CASA COMUNAL. RETORNO PACTO - QUITO	INFORME DE COMISION

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>
TERRESTRE	PARTICULAR		QUITO	PACTO	13/10/2015	5:00	13/10/2015	8:30
TERRESTRE	PARTICULAR		PACTO	QUITO	13/10/2015	14:00	13/10/2015	17:00

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

FACTURAS PARA REEMBOLSO

FACTURAS PARA CONTROL

MOVILIZACIÓN (Adjuntar facturas)	CONCEPTO	NÚMERO FACTURA	VALOR	ALOJAMIENTO	NÚMERO FACTURA	FECHAS DE ALOJAMIENTO	No. DÍAS DE ALOJAMIENTO	LUGAR ALOJAMIENTO	
	TOTAL USD:				0,00	TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO		0,00	

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
SANTIAGO CARRERA	LORENA DÁVILA

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

	<p>EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP GERENCIA DE TALENTO HUMANO</p> <p>26 OCT 2015 HORA:</p> <p>RECIBIDO</p> <p>FIRMA: </p>
ALEXANDRA SARANGO GERENTE TALENTO HUMANO (E)	

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP
SERVICIOS GENERALES

26 OCT 2015 HORA:

RECIBIDO

FIRMA: