



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

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1314	FECHA DE INFORME dd-mm-aaaa	12 DE OCTUBRE DEL 2015	
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR	X
			AL EXTERIOR	

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	BUCHELI CASTILLO CARLOS PATRICIO	NÚMERO DE CEDULA:	1710173616
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	CONDUCTOR PROFESIONAL	RESPONSABLE DE ÁREA:	ING. VERÓNICA GONZÁLEZ
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	GERENCIA ADMINISTRATIVA	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO:	QUITO - PICHINCHA
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	TENA - NAPO	CENTRO DE COSTOS:	PROYECTO RÍO HUAMBUNO
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	ING. DAYANA ROSERO, ECO. PATRICIA ALVEAR Y SR. CARLOS BUCHELI		
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):			

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
08/10/2015	5:00	10:30	TRASLADO A LA CIUDAD DE EL TENA EN LA PROVINCIA DEL NAPO	MOVILIZACIÓN SIN NOVEDAD
08/10/2015	15:00	21:30	RETORNO A LA CIUDAD DE QUITO	MOVILIZACIÓN 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-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	PEI - 4138	TENA	QUITO	08/10/2015	10:30	08/10/2015	21:30

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

MOVILIZACIÓN (Adjuntar facturas)	FACTURAS PARA REEMBOLSO			ALOJAMIENTO	FACTURAS PARA CONTROL			
	CONCEPTO	NÚMERO FACTURA	VALOR		NÚMERO FACTURA	FECHAS DE ALOJAMIENTO	No. DÍAS DE ALOJAMIENTO	LUGAR ALOJAMIENTO
	TOTAL USD:					TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO		

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
CARLOS PATRICIO BUCHELI CASTILLO	ING. VERÓNICA GONZÁLEZ 12/10/2015

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	EMPRESA NACIONAL MINERA ENAM GERENCIA DE TALENTO HUMANO 27 OCT 2015 RECIBIDO
	ING. ALEXANDRA SARANGO

