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

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1075	FECHA DE INFORME dd-mmm-aaaa	09/09/2015	
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR	X
			AL EXTERIOR	

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	MORALES VELOZ ELVIA MAGALY	NÚMERO DE CEDULA:	0202182408
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	OBRERO DE CAMPO	RESPONSABLE DE ÁREA:	ING. MARCO ÁVILA
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	GERENCIA TÉCNICA DE EXPLORACIÓN	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO:	TELIMBELA/BOLIVAR
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	QUITO/PICHINCHA	CENTRO DE COSTOS:	TELIMBELA
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	MORALES VELOZ ELVIA MAGALY		
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):	QUITO/PICHINCHA		

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
42255	6H00	14H30	Viaje Telimbela-Quito	LLEGAR A QUITO
08/09/2015	15H00	17H15	Capacitacion de reembolsos, Mantenimiento del computador Capacitacion para descargar la informacion del Biometrico	INFORME
09/09/2015	08H15	12H00	Capacitacion Quipux	INFORME
09/09/2015	13H00	19H00	Viaje Quito- Telimbela	LLEGAR A TELIMBELA

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		TELIMBELA	QUITO	08/09/2015	6H00	08/09/2015	14H30
TERRESTRE	PARTICULAR		QUITO	ENAMI EP	08/09/2015	15H00	08/09/2015	17H15
TERRESTRE	PARTICULAR		QUITO	ENAMI EP	09/09/2015	08H00	09/09/2015	13H00
TERRESTRE	PARTICULAR		QUITO	TELIMBELA	09/09/2015	13H00	09/09/2015	19H00

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

FACTURAS PARA REEMBOLSO

MOVILIZACIÓN (Adjuntar facturas)

CONCEPTO	NÚMERO FACTURA	VALOR
TOTAL USD:		0,00

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

FACTURAS PARA CONTROL

ALOJAMIENTO

NÚMERO FACTURA	FECHAS DE ALOJAMIENTO	No. DÍAS DE ALOJAMIENTO	LUGAR ALOJAMIENTO
8960	08/09/2015	1	QUITO
TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO		1,00	

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

SRTA. MORALES VELOZ ELVIA MAGALY

APROBACIÓN

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO

ING. MARCO ÁVILA

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 AUTORZACIÓN

FIRMA DEL GERENTE DE TALENTO HUMANO

ING. ALEXANDRA ARANGO, GERENTE DE TALENTO HUMANO

NACIONAL MINERA ENAMI EP
CIA DE TALENTO HUMANO
09 SEP 2015 HORA:
RECIBIDO

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP
SERVICIOS GENERALES
10 SEP 2015 HORA: 12:00.
fer Avilés
RECIBIDO