FOR APY GAD SER LOG 04 01

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	1105	FECHA DE INFORME dd/mm/aaaa	21/09/2015	
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR	X
			AL EXTERIOR	

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	SALAZAR JÁCOME FRANKLIN PATRICIO	NÚMERO DE CEDULA:	0502373780
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	GERENCIA TÉCNICA DE EXPLORACIÓN (E)	RESPONSABLE DE ÁREA:	ING. GERMÁNICO GUILCAPI
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	GERENCIA TÉCNICA DE EXPLORACIÓN	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO:	QUITO
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	PACTO / PICHINCHA	CENTRO DE COSTOS:	PACTO
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:			
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):	QUITO/PICHINCHA		

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
17/09/2015	7H00	09H00	Viaje Quito - Pacto	LLEGADA A PACTO
17/09/2015	09H00	17H00	Reconocimiento y levantamiento de información de campaña de perforación en Proyecto	INFORME DE COMISIÓN
17/09/2015	17H00	19H00	Viaje Pacto - Quito	LLEGADA A QUITO

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		QUITO	PACTO	17/09/2015	7H00	17/09/2015	09H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL		PACTO	PACTO	17/09/2015	09H00	17/09/2015	17H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL		PACTO	QUITO	17/09/2015	17H00	17/09/2015	19H00

NOTA: Cuando el servidor o trabajador se traslade vía 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
TOTAL DÍAS DE ALOJAMIENTO		0,00	

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

ING. PATRICIO SALAZAR / GERENTE TÉCNICO DE EXPLORACIÓN

APROBACIÓN

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO

ING. ÁNGEL CHÁVEZ / GERENTE DE OPERACIONES MINERAS

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

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP
GERENCIA DE TALENTO HUMANO
21 SEP 2015 HORA:
RECIBIDO
FIRMA:

ING. ALEXANDRA SARANGO/ GERENTE DE TALENTO HUMANO

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP
SERVICIOS GENERALES
22 SEP 2015 HORA 11:11
RECIBIDO
FIRMA: