



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

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	984	FECHA DE INFORME	25 de agosto de 2015	
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR	x
			AL EXTERIOR	

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 TRABAJO:	GARCÍA MORENO -COTACACHI- IMBABURA
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	QUITO-PICHINCHA	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
17/08/2015	05H00	10H30	Viajar desde el Proyecto Llurimagua hacia la oficina Matriz	
	10H30	17H30	<p>INDICARME LOS DIFERENTES PROCESOS A QUEDARSE POR PARTE DE LA ING. LAURA MANTILLA</p> <p>Por parte de la Ingeniera Laura Mantilla quien todo el día me dio una pequeña inducción de los procesos que toca iniciar, seguimiento o toca realizar, tomando apuntes se obtuvo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar reposición y reembolso de conductores. Mandar al pago el proceso de carpas-falta documentación para realizar el proceso. Dar seguimiento a que ya se realice las modificaciones solicitadas en el POA, e informar a cada una de las áreas para que inicien los procesos. Ordenar los procesos en carpetas Dar seguimiento al proceso de Oficina e Inmobiliar, para iniciar dicho proceso con contratación pública. Convocar a todos los conductores al 21 de agosto de 2015, capacitación de diferentes áreas. Informar si solicitan sobre hito no incumplidos- Informe de avance de perforación, geofísica por motivo de hito con el anterior Jefe de proyecto. 	OBTENER LA INFORMACION NECESARIA PARA LOS DIAS QUE SALE LA INGENIERA DE VACACIONES.
18/08/2015	08H00	17H30	<p>REPOSICIONES Y REEMBOLSO</p> <p>Se realizó los quipux para reposición y reembolso de los conductores Roberto Ramirez y Fausto Herrera.</p> <p>Después de adjuntar toda la documentación entregada por los conductores se entregó a la Gerencia Financiera.</p> <p>Reunión con el jefe de proyecto</p> <p>Reunión con el jefe de proyecto donde se analizó los procesos que se encuentran quedados y se deben ejecutar, para empezar a perforar desde el 15 de septiembre de 2015, lo cual se pudo quedar en acuerdo que el bloque y los responsables de cada uno de los procesos.</p> <p>Informar sobre la entrega de documentos a CODELCO por parte del proyecto</p> <p>Mediante llamadas telefónicas y vía correo electrónico José Benítez Responsable de Gestión Social por parte de CODELCO solicito información la cual era necesaria para adjuntar a la revisión trimestral que les realizan, lo cual fue enviado vía correo electrónico dos documentos Nota Reversal que respalda el trabajo con el Ministerio del Interior y Carta de agradecimiento por parte AISEN fundación medica que se encontró apoyando al proyecto con campañas.</p> <p>Participación en la marcha</p>	REALIZACION DE QUIPUX PARA REPOSICION Y REEMBOLSO Y ENTREGA DE DOCUMENTACION A CODELCO.
19/08/2015	08H00	17H30	<p>MOTIVACION Y SATISFACCION DEL PAGO DE LAS CARPAS</p> <p>Se envió al jefe de proyecto los informes ya realizados para la aprobación y de esta forma ser una parte de los documentos para enviar al pago las carpas.</p> <p>REDACTAR CONTESTACIÓN AL OFICIO DE ARCOM VISITA DIGITALIZAR EL ARCHIVO</p> <p>Se realizó la redacción en contestación al oficio enviado por ARCOM-Visita concesión Llurimagua</p> <p>ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN PARA EL PROCESO DE PAGO DE CARPAS</p> <p>Se me entregó la factura y acata entrega recepción por parte de la área de bodega los cuales recibieron ENTREGA Y REALIZACION DE INFORMACION ACTIVIDADES AGOSTO 2015</p> <p>Por pedido de la gerencia de Exploracion solicita que se entregue las actividades a fecetura en los proyectos en el mes de agosto de 2015, presentando dicha informacion a la Ing. Gabriela Lucero y de esta forma se haga una conjunta.</p> <p>INFORMAR POR CADUCADA LA FACTURA</p> <p>Despues que la Ing. Dayana Villegas informara que la factura entregada se encuentra caducada se realiza una llamada a la dueña del predio para que realice el cambio de dicho documento.</p>	GENERACION DE MOTIVACION Y SATISFACCION PARA EL PAGO DE CARPAS, CONTESTAR OFICIO DE ARCOM, ENTREGA DE ACTIVIDADES AGOSTO, INFORMAR AL DUEÑO DEL PREDIO DE OFICINA DE LLURIMAGUA- FACTURA CADUCADA.

2105 00A 1 E

