



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

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	57	FECHA DE INFORME <small>del mes/año</small>	03 de marzo 2016	
		TIPO DE COMISIÓN DE SERVICIOS:	AL INTERIOR	X
		AL EXTERIOR		

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	Díaz León Mauricio Fernando	NÚMERO DE CÉDULA:	060291042-4
CARGO DEL SERVIDOR O TRABAJADOR:	ANALISTA 2	RESPONSABLE DE ÁREA:	LCDO. DOUGLAS OCHOA
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR O TRABAJADOR:	GERENCIA DE GESTIÓN SOCIAL	CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO:	QUITO / PICHINCHA
CIUDAD Y PROVINCIA DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA COMISIÓN:	IMBABURA / COTACACHI	CENTRO DE COSTOS:	LLURIMAGUA
SERVIDORES/TRABAJADORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN DE SERVICIOS:	MAURICIO FERNANDO DÍAZ LEÓN		
CIUDAD DONDE SE PERNOCTÓ (Detallar lugar):			

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS
25/02/2016	09H00	12H00	Viaje a la ciudad de Cotacachi	Arribo a la ciudad de Cotacachi
25/02/2016	14h30	17h00	Participación en la reunión convocada por el MAGAP	Se socializó la metodología a aplicar en las asambleas para cambio de cabildo por parte del MAGAP como ente competente, con el apoyo de la Jefatura Política y las Tenencias Políticas del cantón.
25/02/2016	17h00	20h00	Retorno a la ciudad de Quito	Arribo a la ciudad de Quito

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>del mes/año</small>	<small>hora:min</small>	<small>del mes/año</small>	<small>hora:min</small>
Terrestre	Institucional	PEI-2673	Quito	Cotacachi	25/02/2016	09h00	25/02/2016	12h00
Terrestre	Institucional	PEI-2673	Cotacachi	Quito	25/02/2016	17h00	25/02/2016	20h00

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	

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

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

APROBACIÓN

FIRMA DEL A O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA GERENTE DE ÁREA, COORDINADOR O SU DELEGADO

Mauricio Díaz León
Mauricio Díaz León
ANALISTA 2

Douglas Ochoa
Douglas Ochoa
GERENTE DE GESTIÓN SOCIAL (E)

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

Alexandra Sarango
Alexandra Sarango
GERENTE DE TALENTO HUMANO (E)

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP
GERENCIA DE TALENTO HUMANO
03 MAR 2016 HORA:
RE
FIRMA: *Douglas Ochoa*

EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP
SERVICIOS GENERALES
08 MAR 2016 HORA:
RECIBIDO
FIRMA: *[Signature]*