

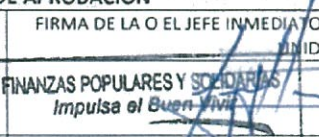
 <b>FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS</b> <small>Impulsa el Buen Vivir</small>		<b>CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS</b> "CONAFIPS"				
<b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 068-IT-DPF-2015		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 06-03-2015				
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>TENELANDA VASCONEZ IVAN MARCELO</b>		PUESTO QUE OCUPA: <b>EXPERTO DE GESTIÓN DE CRÉDITO</b>				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>GUAYAQUIL - GUAYAS</b>		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>DIRECCIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS</b>				
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: <b>IVÁN TENELANDA, GENDRY ORTEGA</b>						
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos) DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE (objetivos) <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con funcionarios del Fipro, Magap tema Financiamiento Centros de Mecanización</li> </ul>						
<b>Actividades (por día)</b> <b>Martes, 03/03/2015</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión Magap Piso 2 Ministerio del Litoral con el FIPRO, el veranero arroz y maíz.</li> <li>Reunión Magap Piso 4 Ministerio del Litoral en el Sub Ministerio, financiamiento Centros de Mecanización.</li> </ul>		<b>Resultados Alcanzados</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En la reunión con el MAGAP- FIPRO, se trató sobre la coordinación de que se tiene que entregar bases de datos para trabajar en conjunto con las OSFPS a las cuales se les convocara, para una reunión en conjunto y se definió el accionar de las mismas en territorio.</li> <li>Se dio información de los centros de mecanización los cuales, no se tiene establecido como y que producto se financiaría de acuerdo a la necesidad de los agricultores, quedaron de acuerdo en que definirán el producto y nos los harán conocer en la próxima semana.</li> </ul>				
<b>ITINERARIO</b>		<b>NOTA</b> Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.				
<b>FECHA</b> dd-mmm-aaa	<b>SALIDA</b> 03-03-2015	<b>LLEGADA</b> 03-03-2015				
<b>HORA</b> hh:mm	04:00	19:30				
<b>TRANSPORTE UTILIZADO</b>						
<b>TIPO DE TRANSPORTE</b> (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	<b>NOMBRE DE TRANSPORTE</b>	<b>RUTA</b>	<b>SALIDA</b>		<b>LLEGADA</b>	
			<b>FECHA</b> dd-mmm-aaaa	<b>HORA</b> hh:mm	<b>FECHA</b> dd-mmm-aaaa	<b>HORA</b> hh:mm
TERRESTRE	Público	Domicilio , Aeropuerto Tababela	03-03-2015	04:00	03-03-2015	06:00
Aéreo	Tame	Quito - Guayaquil	03-03-2015	06:35	03-03-2015	08:00
Aéreo	Tame	Guayaquil - Quito	03-03-2015	16:10	03-03-2015	17:10
TERRESTRE	Público	Aeropuerto Tababela - Domicilio	03-03-2015	17:30	03-03-2015	19:30
NOTA 1: En caso de haber utilizado transporte asignado por la Coordinación Administrativa, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos. NOTA 2: En caso que el servidor, con la autorización de la Coordinación administrativa, utilizó transporte cancelando con sus recursos, deberá adjuntar al informe las facturas respectivas.						
<b>HOJA DE RUTA DE MOVILIZACION EMPLEADA DENTRO DE LA CUIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO</b>						
Nombre o tipo del Transporte	Ruta	Valor Pagado	<b>SALIDA</b>		<b>LLEGADA</b>	
			Fecha dd-mm-aa	Hora hh:mm	Fecha dd-mm-aa	Hora hh:mm
NOTA 1: El valor a ser reconocido, justificado con la hoja de ruta, conforme el Artículo 9 del Reglamento Interno de la CONAFIPS, no podrá ser superior a US \$ 16,00.						
<b>OBSERVACIONES</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>			<b>NOTA</b> El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su			
 <b>NOMBRE: IVAN TENELANDA</b> <b>EXPERTO DE GESTIÓN DE CRÉDITO</b>						
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>			<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>			
 <b>NOMBRE: GENDRY ORTEGA</b> <b>DIRECTOR DE PRODUCTOS FINANCIEROS</b>			 <b>NOMBRE: GEOVANNY CARDOSO</b> <b>DIRECTOR GENERAL</b>			

**FINANCIERO**  
FIRMA: ..... HORA: 17:00

Favor proceder p/c