

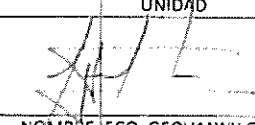


INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES				FECHA DE INFORME (dd mmm aaaa)			
021-NG-UAOSFPS-2015				13/03/2015			
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR				PUESTO QUE OCUPA:			
Nataly Grijalva Cisneros				Oficial en Análisis de OSFPS			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR			
Chimborazo - Riobamba				Unidad de Análisis de las OSFPS			
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:							
Nataly Grijalva Cisneros							
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos)							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE (objetivos)							
Actualización de la Evaluación del Desempeño COAC: Guamote, Sumac Llacta, PAIS, San Jorge							
Actividades (por día)				Resultados Esperados			
Lunes, 09 de marzo de 2015				Informes de la Actualización de la Evaluación del Desempeño de la COAC:			
06h00 Salida del domicilio				Guamote			
10h00 Viaje a Guamote				Sumac Llacta			
11h30 Actualización Evaluación del Desempeño a la COAC Guamote				PAIS			
15h30 Viaje a Riobamba				San Jorge			
Pernoctación en Riobamba							
Martes, 10 de marzo de 2015							
09h00 Actualización Evaluación del Desempeño a la COAC Sumac Llacta							
14h00 Actualización Evaluación del Desempeño a la COAC PAIS							
Pernoctación en Riobamba							
Miércoles, 11 de marzo de 2015							
09h00 Actualización Evaluación del Desempeño a la COAC San Jorge							
13h30 Viaje Riobamba- Quito							
17h00 Llegada a la Oficina- Fin de la comisión							
ITINERARIO		SALIDA		LLEGADA		NOTA	
FECHA dd-mmm-aaa		09/03/2015		11/03/2015		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.	
HORA hh:mm		06:00		17h00			
TRANSPORTE UTILIZADO							
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA		
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	
Terrestre	San Carlos	Quito - Riobamba	09/03/2015	06h00	09/03/2015	09h30	
Terrestre	Público	Riobamba - Guamote	09/03/2015	10h00	09/03/2015	11h30	
Terrestre	Público	Guamote - Riobamba	09/03/2015	15h00	09/03/2015	16h40	
Terrestre	San Carlos	Riobamba- Quito	11/03/2015	13h30	11/03/2015	17h00	
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 respectiva.							
HOJA DE RUTA DE MOVILIZACION EMPLEADA DENTRO DE LA CUIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO							
Nombre o tipo del Transporte	Ruta	Valor Pagado	SALIDA		LLEGADA		
			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.							

OBSERVACIONES		NOTA
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO		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 tendria 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 Delegado
NOMBRE: NATALY GRIJALVA OFICIAL EN ANALISIS DE OSFPS		
FIRMAS DE APROBACIÓN		
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD	
		
NOMBRE: ING. DAVID ALDAS CORDINADOR DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE OSFPS	NOMBRE: ECO. GEOVANNY CARDOSO DIRECTOR GENERAL	



Favor proceder
KK