

2/05

 <b>FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS</b> <i>Impulsa el Buen Vivir</i>		<b>CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS</b> <b>"CONAFIPS"</b>				
<b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 057-PP-UAOSFPS-2015			FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 25/05/2015			
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Pavlica Caiza Pamela			PUESTO QUE OCUPA: Oficial de Análisis de OSFPS 3			
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Unidad de Análisis de OSFPS			
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Pavlica Caiza Pamela						
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos) Validación de la información financiera COAC Rey David						
Actividades realizadas (por día) <b>Viernes, 22 de mayo de 2015</b> 08h30 Viaje desde oficina - Ambato 10h30 Visita COAC Rey David 14h00 Almuerzo 17h30 Llegada domicilio y fin de la comisión			<b>Resultados Alcanzados</b> Informes de monitoreo trimestral o COAC Rey David			
<b>ITINERARIO</b> FECHA dd-mmm-aaa HORA hh:mm		<b>SALIDA</b> 22/05/2015 08h30	<b>LLEGADA</b> 22/05/2015 17h30	NOTA 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>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	Institucional	Oficina – Ambato	22-05-2015	08h30	22-05-2015	10h30
Terrestre	Institucional	Ambato - domicilio	22-05-2015	15h00	22-05-2015	17h30
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 CIUDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO</b>						
<b>Nombre o tipo del Transporte</b>	<b>Ruta</b>	<b>Valor Pagado</b>	<b>SALIDA</b>		<b>LLEGADA</b>	
			<b>Fecha</b> dd-mm-aa	<b>Hora</b> hh:mm	<b>Fecha</b> dd-mm-aa	<b>Hora</b> hh:mm
NOTA 1: El valor a ser reconocido, justificado con la hoja de ruta, conforme el Artículo 12 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> 			NOTA 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			
NOMBRE: ING. PAMELA PAVLICA CAIZA						

