
 <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 <b>167-IT-DPF-2015</b>			FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) <b>28-05-2015</b>			
<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>CUENCA – AZUAY</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) Capacitación en el sistema Vimasitem, a las compañeras de Cuenca, Revisión de Files de Crédito de Coopera primer piso.						
<b>Actividades (por día)</b> <b>Jueves, 21/05/2015</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salida de Quito, hacia Cuenca, trabajo en las Oficinas de la CONAFIPS Cuenca, para determinar la Planificación de campo de la cartera de Coopera 1 er Piso de los siguientes meses.</li> </ul> <b>Viernes, 22/05/2015</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación del Sistema Vimasitem a las Compañeras de Cuenca, revisión de files de crédito.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó una gestión efectiva, planificación del trabajo a ser realizado en las zonas asignadas a cada una de las compañeras de cuenca, capacitación del sistema para poder reestructurar las deudas de los clientes de coopera en Liquidación.</li> <li>Revisión de los files de crédito, para determinar la existencia de escrituras en cada uno de los files de crédito.</li> </ul>			
<b>ITINERARIO</b> <b>FECHA</b> dd-mmm-aaa		<b>SALIDA</b> 21-05-2015	<b>LLEGADA</b> 22-05-2015		<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>HORA</b> hh:mm		8:30	20:30			
<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- Terminal Terrestre	21/05/2015	08:30	21/05/2015	09:00
Terrestre	Público	Terminal Terrestre- Tababela	21/05/2015	09:30	21/05/2015	11:30
Aéreo	Tame	Quito – Cuenca	21/05/2015	12:30	21/05/2015	13:30
Terrestre	Público	Cuenca – Guayaquil	22/05/2015	13:00	22/05/2015	16:00
Aéreo	Tame	Guayaquil – Quito	22/05/2015	16:55	22/05/2015	17:50
Terrestre	Público	Tababela- Domicilio	22/05/2015	18:00	22/05/2015	20:30
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 MOVILIZACIÓN 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
Río Arriba	Cuenca- Guayaquil	\$ 12	22/05/2015	13:00	22/05/2015	16:00
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>El informe se presenta a destiempo ,ya que en la anterior semana se asistió a un curso sobre Metodología para desarrollo de productos financieros, los días siguientes en campo a la ciudad de Ambato a evaluar cartera de la Coac Sumak Yari</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 tendrá 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			
<b>NOMBRE: IVAN TENELANDA</b>						

**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: GENDRY ORTEGA

NOMBRE: GEOVANNY CARDOSO



FECHA		SALIDA		RUTA	MOMENTO TRANSACCION	TIPO DE TRANSACCION
HORA	FECHA	HORA	FECHA			
08:30	21/05/2015	08:30	21/05/2015	Chorrillo - Tumbura	Salida	Traslado
11:10	21/05/2015	07:30	21/05/2015	Tumbura - Tumbura	Salida	Traslado
18:30	21/05/2015	18:30	21/05/2015	Chorrillo - Chorrillo	Salida	Traslado
18:00	21/05/2015	17:00	21/05/2015	Chorrillo - Chorrillo	Salida	Traslado
19:30	21/05/2015	18:00	21/05/2015	Chorrillo - Chorrillo	Salida	Traslado
20:30	21/05/2015	19:00	21/05/2015	Chorrillo - Chorrillo	Salida	Traslado

NOTA 1: En caso de haber realizado alguna salida por la Comandancia Administrativa, se deberá realizar oportunamente la salida a bordo a bordo.

NOTA 2: En caso de haber realizado alguna salida por la Comandancia Administrativa, se deberá realizar oportunamente la salida a bordo a bordo.

NOTA 3: En caso de haber realizado alguna salida por la Comandancia Administrativa, se deberá realizar oportunamente la salida a bordo a bordo.

NOTA 4: En caso de haber realizado alguna salida por la Comandancia Administrativa, se deberá realizar oportunamente la salida a bordo a bordo.

NOTA 5: En caso de haber realizado alguna salida por la Comandancia Administrativa, se deberá realizar oportunamente la salida a bordo a bordo.

NOTA 6: En caso de haber realizado alguna salida por la Comandancia Administrativa, se deberá realizar oportunamente la salida a bordo a bordo.

NOTA 7: En caso de haber realizado alguna salida por la Comandancia Administrativa, se deberá realizar oportunamente la salida a bordo a bordo.

NOTA 8: En caso de haber realizado alguna salida por la Comandancia Administrativa, se deberá realizar oportunamente la salida a bordo a bordo.

NOTA 9: En caso de haber realizado alguna salida por la Comandancia Administrativa, se deberá realizar oportunamente la salida a bordo a bordo.

NOTA 10: En caso de haber realizado alguna salida por la Comandancia Administrativa, se deberá realizar oportunamente la salida a bordo a bordo.