


 Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias		CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS "CONAFIPS"				
<b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)			
061-MACC-DDOSFPS-UF-2015			27/07/2015			
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR			PUESTO QUE OCUPA:			
CASTILLO CUACES MIRIAM ALICIA			OFICIAL DE FORTALECIMIENTO			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR			
AMBATO-TUNGURAHUA			FORTALECIMIENTO			
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:						
MIRIAM CASTILLO-HOMERO VEGA						
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos)						
Primera visita, y carta de compromiso fortalecimiento y levantamiento del plan de mejoramiento COAC: JUAN VEBIGNO VELA-PRODUCTIVA Y CREDIMAS						
Actividades realizadas (por día)			Resultados Alcanzados			
Miércoles 22/07/2015 VISITA COAC CREDIMAS JUEVES 23/07/2015 VISITA COAC PRODUCTIVA VIERNES 24/07/2015 VISITA COAC JUAN BENIGNO VELA			COAC CREDIMAS: Carta de compromiso, Plan de mejoramiento, informe de visita, lista de participantes. VISITA COAC PRODUCTIVA: Carta de compromiso, informe de visita, lista de participantes. VISITA COAC JUAN BENIGNO VELA: Informe de visita, la COAC no desea participar en los procesos de fortalecimiento, entrega los balances con corte al 31 de diciembre 2014.			
<b>ITINERARIO</b>		<b>SALIDA</b>	<b>LLEGADA</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.	
FECHA dd-mmm-aaa		22/07/2015	24/07/2015			
HORA hh:mm		7:00	15:45			
<b>TRANSPORTE UTILIZADO</b>						
<b>TIPO DE TRANSPORTE</b> (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	<b>NOMBRE DE TRANSPORTE</b>	<b>ROUTE</b>	<b>SALIDA</b>		<b>LLEGADA</b>	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Quito -Ambato	22/07/2015	7:00	22/07/2015	9:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Ambato- Quito	24/07/2015	13:00	24/07/2015	15:45
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>						
<b>Nombre o tipo del Transporte</b>	<b>Ruta</b>	<b>Valor Pagado</b>	<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 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>			<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 representante.			
NOMBRE: Miriam Castillo Oficial de Fortalecimiento						
<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>			
						
NOMBRE: Geovanny Carrillo Director de Desarrollo			NOMBRE: Geovanny Cardoso Director General			

27/07/2015 8:45

29 JUL 2015

13:16

27/07/2015