


7/08

 FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS <i>Impulsa el Buen Vivir</i>		CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS "CONAFIPS"				
INFORME DESERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 004-VS-DATH-CASG-2015			FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 19 de agosto de 2015			
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DELA O EL SERVIDOR Sevillano Morejón Victor Alfredo			PUESTO QUE OCUPA: Asistente Administrativo y de Servicios Generales			
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Jipijapa-Manabí Pedro Carbo, Nobol, Playas-Guayas Babahoyo-Los Ríos			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECELA O EL SERVIDOR Unidad Administrativa y de Talento Humano			
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Victor Sevillano, Juan Bastidas						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos) <ul style="list-style-type: none"> Retiro de la documentación del Registro de la Propiedad de los cantones: Jipijapa, Pedro Carbo, Nobol, y Playas, relacionados con los tramites de cesión de garantías Hipotecarias entregadas a la CONAFIPS por parte de Coopera en liquidación. Retiro de Prenda Industrial en el registro de Mercantil de Babahoyo. 						
Actividades realizadas (por día) 11 DE AGOSTO DE 2015 Viaje a Jipijapa y Pedro Carbo, retiro de Cesiones de Hipoteca en Registro de la Propiedad, se viaja a Nobol 12 DE AGOSTO DE 2015 En Nobol se retiro de Cesiones de Hipoteca en Registro de la Propiedad y se viaja a Playas 13 DE AGOSTO 2015 En Playas se retira Cesiones de Hipoteca en Registro de la Propiedad y se viaja a Babahoyo a retirar la inscripción de la prenda industrial y se retorna a Quito			Resultados Alcanzados <ul style="list-style-type: none"> Después de visitar cada uno de los Registros de la Propiedad de los cantones referidos se logra el retiro total de la documentación de Cesiones de Hipoteca y Prendas Inscritas. 			
ITINERARIO FECHA dd-mmm-aaa HORA hh:mm		SALIDA 11/08/2015 05H00	LLEGADA 13/08/2015 21:30	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.		
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	Institucional	Quito – Jipijapa	11-08-2015	05:00	11-08-2015	13h00
Terrestre	Institucional	Jipijapa -Pedro Carbo	11-08-2015	15:00	11-08-2015	16:30
Terrestre	Institucional	Pedro Carbo-Nobol	12-08-2015	10:00	12-08-2015	12:00
Terrestre	Institucional	Nobol – Playas	12-08-2015	14:30	12-08-2015	19:30
Terrestre	Institucional	Playas -Babahoyo	13-08-2015	10:00	13-08-2015	14:00
Terrestre	Institucional	Babahoyo - Quito	13-08-2015	15:00	13-08-2015	21:30
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.						
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 12 del Reglamento Interno de la CONAFIPS, no podrá						

ser superior a US \$ 16,00.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOMBRE: Victor Sevillano

ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES

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 adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO

NOMBRE: Econ. Carlos Sánchez

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES

AUTORIDAD NOMINADORA

NOMBRE: Ing. Diana Gallegos

DIRECTOR GENERAL (S)

19/08/2015
9:19 Difo

OK
19/08/2015
Dife



Favor proceder
Dife

Table with multiple columns and rows, mostly containing mirrored or faint text from the reverse side of the page. Some legible text includes 'ACTIVO', 'PASIVO', and 'TOTAL'.