



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME
092-VYPA-UFOFPPS-2015	01/09/2015

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
PORTILLA AREVALO VANESSA YAJAIRA	OFICIAL DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
AMBATO – TUNGURAHUA; RIOBAMBA-CHIMBORAZO	UNIDAD DE FORTALECIMIENTO DE LAS OSFPPS
SERVIDORES QUE INTEGRARON EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Vanessa Portilla- Rosario Curichumbi Y.	

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS - (objetivos):

- Participación en el taller inicial para la consultoría de 30 COAC'S, con la participación de Gerentes, y Presidentes.
- Asistencia Técnica y seguimiento a la COAC Sembrando Futuro, en temas financieros y gobernabilidad, dar seguimiento a los compromisos adquiridos en visitas anteriores.

**Actividades realizadas (por día)**

FECHA	ACTIVIDADES
Miércoles 26/08/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6:00 a.m. a 9:00 a.m. Viaje a Ambato</li> <li>• 9:00 a.m. a 15:30 p.m Participación en el taller de consultoría para la presentación inicial dirigido a 30 COCA'S con la asistencia de Gerentes y Presidentes, 16:00 p.m. 17:00 p.m. Viaje de Ambato a Riobamba</li> </ul>
Jueves 27/08/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9:00 a.m. 16:30 p.m. Asistencia Técnica al personal y miembros de los Consejos de la COAC Sembrando Futuro, y seguimiento de mejora del aspecto del financiero (UIG) sobre el compromiso establecido en el mes de julio.</li> <li>• 16:30 p.m. Retorno a Quito</li> </ul>

**Resultados Alcanzados**

- Presentación de la CONAFIPS.
- Presentación del FEPP.
- Socialización de los TDR
- Se estableció grupos de trabajo con operadoras y responsables. (COAC'S y FEPP)
- Se estableció cronograma de trabajo.
- Se estableció fecha para las primeras visitas.
- Acuerdos y compromisos.
- Se analizó el UIG el cual aún no lo superan, se nota una pequeña mejoría.
- Se dio seguimiento a las sugerencias de visitas anteriores en el cual podemos ver que parte se está cumpliendo y otra parte no ya que ellos no poseen un sistema contable y es muy complicado calcular la cartera contaminada.
- Se dio soporte técnico al contador, y se comunicó a los señores miembros de los consejos cuales son las debilidades en las que persisten y deben tomar decisiones inmediatas.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA
FECHA	26/08/2015	27/08/2015
HORA	06H00	19H30

**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	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Institucional	Quito –Ambato	26-08-2015	06h00	26-08-2015	9H00
Terrestre	Institucional	Ambato-Riobamba	26-08-2015	16h00	26-08-2015	17H00
Terrestre	Institucional	Riobamba-Quito	27-08-2015	16h30	27-08-2015	19H30

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**


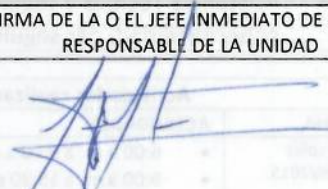
Nombre o tipo del Transporte	Ruta	Valor Pagado	SALIDA		LLEGADA	
			Fecha	Hora	Fecha	Hora

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**

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>NOTA</b>
 <b>NOMBRE: VANESSA PORTILLA AREVALO</b> <b>OFICIAL DE DESARROLLO DE LAS OSFPS</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 Delegado.

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

<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>
 <b>NOMBRE: ECON. GEOVANNY CARRILLO M.</b> <b>DIRECTOR DE DESARROLLO DE LAS OSFPS</b>	 <b>NOMBRE: ECON. GEOVANNY CARDOSO</b> <b>DIRECTOR GENERAL</b>

13:28  
01-09-15  
*[Handwritten initials]*



Revisado  
0109120 B  
13:00.

Favor proce  
*[Handwritten initials]*

FECHA	HORA	RUTA	TIPO DE TRANSPORTE

NOTA 1: En caso de tener alguna duda respecto a la información suministrada, se deberá adjuntar el correspondiente informe de investigación.

NOTA 2: En caso que el servidor, con la autorización de la Comandante General, solicite un viaje a otra ciudad, deberá adjuntar el informe de investigación.