

			<b>CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS "CONAFIPS"</b>			
<b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES <b>012-IMPM-DAJ-2015</b>					FECHA DE INFORME <b>23-11-2015</b>	
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>PACHECO MILLÁN IVÁN MARCELO</b>				PUESTO QUE OCUPA: <b>DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA</b>		
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>IMBABURA – OTAVALO</b>				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA</b>		
<b>SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:</b> IVAN PACHECO MILLÁN, VANESSA PORTILLA AREVALO, ROSARIO CURICHUMBI.						
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>						
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS - (objetivos):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar a Directivos y Funcionarios de las COAC "UNIOTAVALO Y MUSHUK PAKARI" continuación de la parte II de los "Deberes y derechos de los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia –Aplicación de las Resoluciones de la Junta de Regulación.</li> </ul>						
<b>Actividades (por día)</b>				<b>Resultados Esperado</b>		
<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>			<b>Jueves 19 /11/2015</b>  Actualización de Conocimiento de las funciones de los consejos con la normativa actual. Mayor coordinación entre la Gobernabilidad y la administración de las COACS, Uniotavalo y Mushuk Pakari.		
Jueves 19/11/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>11:00 Viaje Quito – Otavalo</li> <li>Capacitar a Directivos y Funcionarios de las COAC "UNIOTAVALO Y MUSHUK PAKARI" la 2da. Parte de la "Normativa de las OSFPS". Deberes, responsabilidades y derechos de los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia.</li> <li>Aplicación de las Resoluciones 127, 128, 129, 130 de la Junta de Regulación.</li> <li>21:00 Viaje Otavalo - Quito</li> </ul>					
<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.		
<b>FECHA</b>	19/11/2015	19/11/2015				
<b>HORA</b>	11H00	23H15				
<b>TRANSPORTE UTILIZADO</b>						
<b>TIPO DE TRANSPORTE</b>	<b>NOMBRE DE TRANSPORTE</b>	<b>RUTA</b>	<b>SALIDA</b>		<b>LLEGADA</b>	
			<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>
Terrestre	Público	Quito –Otavalo	19-11-2015	11H00	19-11-2015	14H00
Terrestre	Público	Otavalo-Quito	19-11-2015	21H00	19-11-2015	23H15
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>	<b>Hora</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>
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>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
<b>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR</b>	
<b>DR. IVÁN MARCELO PACHECO MILLÁN</b>	
<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>
	
<b>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR</b>	<b>NOMBRE: ECO.GEOVANNY CARDOSO</b>
<b>DR. IVÁN MARCELO PACHECO MILLÁN</b>	<b>DIRECTOR GENERAL</b>

09:20  
26-NOV-15  
ECO



Favor proceder fe