

 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 333-GU-DPF-2015			FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 25- NOVIEMBRE - 2015			
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR URQUIZO YUMICEBA JUAN GABRIEL			PUESTO QUE OCUPA: OFICIAL DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION DE PRODUCTOS FINANCIEROS			
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: JUAN GABRIEL URQUIZO, VERÓNICA TOAPANTA						
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos) <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Taller con migrantes retornados, CONAFIPS, OSFPS y Cordinzación zonal 3 MREMH.</li> <li>✓ Cobranzas entrega de notificación COAC:KURI WASI, MULTICULTURAL BANCO INDIGENA.</li> </ul>						
<b>Actividades (por día)</b>			<b>Resultados Esperado</b>			
<b>Martes, 24/11/2015</b> Participación en el taller con los migrantes retornados, OSFPS, MREMH y CONAFIPS. Coordinación zonal 3.			<b>Martes, 24/11/2015</b> se dio a conocer la línea de crédito para migrantes y el FONDO DE GARANTÍA, hubo la presencia de las OSFPS: San Francisco, Fernando Daquilema, Indígenas Galapagos y Guamote. La comunidad migrante fueron representantes de las provincias de Cotopaxi, Chimborazo y Tungurahua. EL TEMA POLEMICO FUE LATASA DE INTERES.  En la tarde de 13h30 a 16h00 se realizó actividades de cobranzas y la entrega de notificación para la preparación de carpetas de COACTIVA de las COAC Kuri Wuasi y Banco Intercultural Indígena.			
<b>ITINERARIO</b>		<b>SALIDA</b>	<b>LLEGADA</b>		<b>NOTA</b>	
<b>FECHA</b> dd-mmm-aaa		24 - 11 -2015	24 - 11 -2015		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		06h30	19h00			
<b>TRANSPORTE UTILIZADO</b>						
<b>TIPO DE TRANSPORTE</b> (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	<b>NOMBRE DE TRANSPORTE</b>	<b>ROUTA</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	Institucional	Quito - Ambato	24-11-2015	06:30	24-11-2015	09:00
Terrestre	Institucional	Ambato - Quito	24-11-2015	16:00	24-11-2015	19:00
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>	
			<b>Fecha</b> dd-mm-aa	<b>Hora</b> hh:mm	<b>Fecha</b> dd-mm-aa	<b>Hora</b> hh:mm
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 Delegado			
NOMBRE: JUAN GABRIEL URQUIZO YUMICEBA						
<b>Oficial de Desarrollo y Promoción de productos financieros</b>						
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>						
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			

