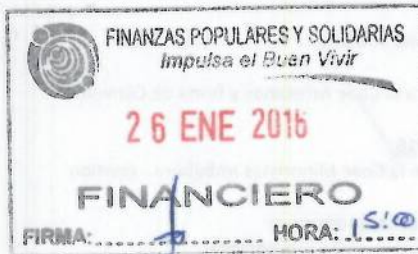


19/01

 Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias <i>Impulsando el Buen Vivir</i>		CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS "CONAFIPS"				
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 010-PC-DPF-2016			FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 25/01/2016			
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR CASTRO MORILLO PATRICIA DEL ROCIO			PUESTO QUE OCUPA: OFICIAL DE GESTION DE CREDITO			
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL OTAVALO, COTACACHI, SAN ANTONIO, IBARRA/ PROV.IMBABURA			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR PRODUCTOS FINANCIEROS			
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: CASTRO PATRICIA						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos) PRESENTACION LINEA DE MIGRANTES FIRMA DE CONVENIOS ENTRE OPERADORAS Y CONAFIPS PROMOCION LINEA DE MIGRANTES REVISION DE JUSTIFICACION						
Actividades realizadas (por día) Miércoles, 20 de enero de 2016 07h15 Salida a Otavalo 08h45 Llegada a Otavalo 09h00 Visita Coac Huaycopungo 10h20 Salida de Otavalo a Cotacachi 11h00 Llegada a Cotacachi 11h30-Firma Convenio Institucional-Visita promocional. 12h30 Salida de Cotacachi a San Antonio 13h00 Llegada a San Antonio 13h15 Visita Coac San Antonio de Imbabura.- Promoción Línea de migrantes 14h20 Salida de San Antonio a Ibarra 15h00 Llegada a Ibarra 16h00 Visita promocional a la Coac Artesanos y firma de Convenio			Resultados Alcanzados Firma de Convenios y retiro de Convenios firmados Visita in situ a la Coac Señor del Arbol, levantamiento de información por solicitud de primer crédito.			
Jueves, 21 de enero de 2016 08h45 Inicio de trabajo en la Coac Minoristas Imbabura.- revisión de justificación 12h00 Fin de trabajo Minoristas Imbabura 13h40 Visita a la Coac Cacmu.- visita promocional 14h15 Fin de visita Coac Cacmu 14h30 Salida de Ibarra a Quito 17h30 Llegada a Quito-Fin de Comisión			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.			
ITINERARIO FECHA dd-mmm-aaa		SALIDA 20/01/2016	LLEGADA 21/01/2016			
HORA hh:mm		07h15	17h30			
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-Otavalo	20/01/2016	07h15	20/01/2016	08h45
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Otavalo-Cotacachi	20/01/2016	10h20	20/01/2016	11h00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Cotacachi-San Antonio	20/01/2016	12h30	20/01/2016	13h00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	San Antonio-Ibarra	20/01/2016	14h20	20/01/2016	15h00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Ibarra-Quito	21/01/2016	14h30	21/01/2016	17h30
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
Tiket parqueo	Ibarra	0.40cvs	21/01/2016			
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			NOTA			
 Patricia Castro M. Oficial de Gestión de Crédito			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			FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			
 Iván Tenelanda V. Experto de Gestión de Crédito			 Diana Gallegos Directora de Productos Financieros (E)			

revisado.
25/01/2016
12:00



Favor proceder ff