
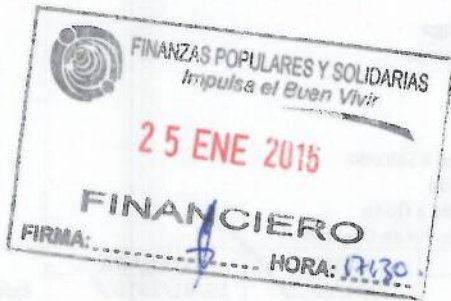


| | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|---|-----------------------------|----------------------|
|  Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias <i>impulsando el Buen Vivir</i> | | CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS "CONAFIPS" | | | | |
| INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | | | | | | |
| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 009-PC-DPF-2016 | | | FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 22/01/2016 | | | |
| 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 LATACUNGA Y SALCEDO-COTOPAXI | | | 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 VISITA COAC NUESTRO SEÑOR DEL ARBOL FIRMA DE CONVENIOS ENTRE OPERADORAS Y CONAFIPS | | | | | | |
| Actividades realizadas (por día) Martes. 19 de enero de 2016 06h30 Salida a la Parroquia Guaytacama 09h00 Llegada a la Parroq Guaytacama 09h15 Inicio de trabajo en la Coac Nuestro Señor del Arbol 11h20 Fin de trabajo 11h25 Salida a Latacunga 12h15 Llegada a Latacunga Visita a las Coac: Sac Latacunga Mushuk Muyu 14h30 Salida Latacunga a Salcedo 15h00 Llegada a Salcedo 15h30 Salida de Salcedo a Quito 18h30 Llegada a Quito Fin de Comisión | | | 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. | | | |
| ITINERARIO FECHA dd-mmm-aaa | | SALIDA 19/01/2016 | LLEGADA 19/01/2016 | 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. | | |
| HORA hh:mm | | 06h30 | 18h30 | | | |
| TRANSPORTE UTILIZADO | | | | | | |
| TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros) | NOMBRE DE TRANSPORTE | ROUTA | SALIDA | | LLEGADA | |
| | | | FECHA dd mmm-aaaa | HORA hh:mm | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | Quito -Guaytacama | 19/01/2016 | 06h30 | 19/01/2016 | 09h00 |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | Guaytacama-Latacunga | 19/01/2016 | 11h25 | 19/01/2016 | 12h15 |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | Latacunga-Salcedo | 19/01/2016 | 14h30 | 19/01/2016 | 15h00 |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | Salcedo-Quito | 19/01/2016 | 15h30 | 19/01/2016 | 18h30 |
| 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 CIUDAD 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 | | 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 Tenefanda V. Experto de Gestión de Crédito |  Diana Gallegos Directora de Productos Financieros (E) | |

Revisado
22/01/2016
14:25.



Favor proveer
R

| FECHA | ACTIVIDAD | FECHA | ACTIVIDAD | FECHA | ACTIVIDAD |
|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|
| 2015 | ... | 2015 | ... | 2015 | ... |
| 2015 | ... | 2015 | ... | 2015 | ... |
| 2015 | ... | 2015 | ... | 2015 | ... |
| 2015 | ... | 2015 | ... | 2015 | ... |
| 2015 | ... | 2015 | ... | 2015 | ... |