



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)

154-FOTL-DDOSFPPS-2018

31/10/2018

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

PUESTO QUE OCUPA:

TAPIA LAFUENTE FREDDY ORLANDO

Experto de Desarrollo de OSFPPS

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

Ambato - Pelileo / Tungurahua

DIRECCION DE DESARROLLO DE OSFPPS

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

FREDDY TAPIA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos)

Monitoreo de la ejecución del POA de Fortalecimiento, en calidad de Administrador del contrato (Realizar encuestas de satisfacción del proceso de consultoría)

Actividades (por día)

Resultados Alcanzados

Jueves; 25-10-2018

- Traslado de Quito a Ambato
- Visita a la coac 1 de Julio (encuesta a los gerentes de las coac's Producción y El Calvario)
- Visita a la coac Coorambato
- Visita a la coac Pushak Runa
- Visita a la coac Sumak Sisa
- Registro en el hotel y fin de la jornada

- Se tiene las encuestas de las cooperativas visitadas (en cuanto se tenga las encuestas de todas las cooperativas inmersas en la consultoría, se emitirá las recomendaciones para el equipo consultor)

Viernes; 26-10-2018

- Traslado de Ambato a Pelileo
- Visita a la coac Salate
- Visita a la coac Sac Pelileo
- Traslado a Quito
- Traslado a mi domicilio y fin de la comisión

FECHA	HORA	LUGAR DE SALIDA	DESTINO	KILÓMETROS
25-10-2018	06h00	Trabajo / Domicilio (Dirección de inicio del viaje)	Ambato	127

FECHA	HORA	LUGAR DE SALIDA	DESTINO	KILÓMETROS
25-10-2018	06h00	Trabajo / Domicilio (Dirección de inicio del viaje)	Ambato	127

FECHA	HORA	LUGAR DE RETORNO	DESTINO	KILÓMETROS
26-10-2018	17h30	Pelileo	Trabajo / Domicilio (Dirección de finalización del viaje)	168

NOTA

- Señalar en los espacios (dirección de inicio del viaje y dirección de finalización del viaje), la referencia específica del lugar de inicio y de finalización respectivamente, pudiendo ser el domicilio o las oficinas de la CONAFIPS, para el cálculo de kilómetros de distancia correspondiente. Conforme la Resolución N° CONAFIPS-DG-002-2016.
- Los datos de itinerario se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habitual o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.

TRANSPORTE UTILIZADO

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Institucional	Quito - Ambato	25-10-2018	06h00	25-10-2018	09h30
Terrestre	Institucional	Ambato - Pelileo	26-10-2018	08h00	26-10-2018	09h00
Terrestre	Institucional	Pelileo - Ambato	26-10-2018	12h00	26-10-2018	13h00
Terrestre	Institucional	Ambato - Quito	26-10-2018	14h00	26-10-2018	17h30

NOTA 1: En caso de haber utilizado transporte asignado por la Coordinación Administrativa, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

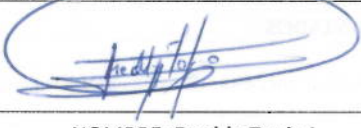
NOTA 2: En caso que el servidor, con la autorización de la Coordinación administrativa, utilizó transporte cancelando con sus recursos, deberá adjuntar al informe las facturas respectivas.

HOJA DE RUTA DE MOVILIZACION EMPLEADA DENTRO DE LA CUIDAD DE PRESTACIÓN 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 9 del Reglamento Interno de la CONAFIPS, no podrá ser superior a US \$ 16,00.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 NOMBRE: Freddy Tapia L.	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
 05-11-2018 NOMBRE: ECON. GEOVANNY CARRILLO DIRECTOR DE DESARROLLO DE LAS OSFPS (E)	 05-11-2018 NOMBRE: ECON. GEOVANNY CARRILLO DIRECTOR DE DESARROLLO DE LAS OSFPS (E)

DETALLE DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE

Fecha dd-mm-aa	RUC Proveedor	Nombre Proveedor	No. Comprobante (Autorizado por SRI)	Valor \$.
25-10-2018	1701730325001	Hotel Sahra Inn	001-001-000035469	25.00
26-10-2018	0502642952001	Alexandra Granja	001-001-000005831	9.50
		TOTAL \$.		34.50

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 154-FOTL-DDOSFPS-2018
 FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa): 10/10/2018

VIÁTICOS: MOVILIZACIONES: SUBSISTENCIAS: ALIMENTACIÓN:

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR TAPIA LAFUENTE FREDDY ORLANDO		PUESTO QUE OCUPA: EXPERTO DE DESARROLLO DE OSFPS	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Pelileo - Ambato / Tungurahua		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Desarrollo de OSFPS	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa) 25-10-2018	HORA SALIDA (hh:mm) 06h30	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa) 26-10-2018	HORA LLEGADA (hh:mm) 18H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
 Freddy Tapia

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE (objetivos)
 Monitoreo de la ejecución del POA de Fortalecimiento, en calidad de Administrador del contrato (Realizar encuestas de satisfacción del proceso de consultoría)

Actividades (por día)	Resultados Esperado
Jueves; 25-10-2018 <ul style="list-style-type: none"> • Traslado de Quito a Ambato • Visita a la coac Sumak Sisa • Visita a la coac Coorambato • Visita a la coac Pushak Runa • Visita a la coac 1 de Julio • Registro en el hotel 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe con conclusiones y recomendaciones para el equipo consultor.
Viernes; 26-10-2018 <ul style="list-style-type: none"> • Traslado de Ambato a Pelileo • Visita a la coac Salate • Visita a la coac Sac Pelileo • Visita a la coac Producción • Traslado a Quito • Traslado a mi domicilio y fin de la comisión 	

INTINERARIO		LUGAR DE SALIDA	DESTINO	KILÓMETROS
FECHA (dd-mm-aa)	HORA (hh:mm)	Domicilio/CONAFIPS (Dirección de inicio del viaje)		
25/10/2018	06H30	CONAFIPS; Av. Amazonas y Juan José Villalengua; Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera		127
INTINERARIO		LUGAR DE RETORNO	DESTINO	KILÓMETROS
FECHA (dd-mm-aa)	HORA (hh:mm)	Domicilio/CONAFIPS (Dirección de finalización del viaje)		
26/10/2018	18H00	Pelileo	CONAFIPS; Av. Amazonas y Juan José Villalengua; Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera	140

NOTA

• Señalar en los espacios (dirección de inicio del viaje y dirección de finalización del viaje), la referencia específica del lugar de inicio y de finalización respectivamente, pudiendo ser el domicilio o las oficinas de la CONAFIPS, para el cálculo de kilómetros de distancia correspondiente. Conforme la Resolución N° CONAFIPS-DG-002-2016.

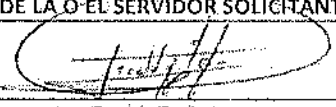
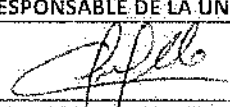

TRANSPORTE REQUERIDO

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA (dd-mm-aaaa)	HORA (hh:mm)	FECHA (dd-mm-aaaa)	HORA (hh:mm)
Terrestre	Institucional	Quito - Ambato	25-10-2018	06h30	25-10-2018	10h00
Terrestre	Institucional	Ambato - Pelileo	26-10-2018	08h00	26-10-2018	09h00
Terrestre	Institucional	Pelileo - Quito	26-10-2018	15h00	26-10-2018	18h00

TRANSPORTE ASIGNADO POR EL AREA ADMINISTRATIVA

Vehículo institucional	Vehículo asignado PEI-3270 (Camioneta y Peajes)
Transporte Privado	

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DE LA INSTITUCION FINANCIERA: Banco del Pacifico		TIPO DE CUENTA: Corriente	No. DE CUENTA: 7168101
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE  Ing. Freddy Tapia L. Experto de Desarrollo de OSFPS		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  Econ. Geovanny Carrillo Director de Desarrollo de OSFPS (E)	
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO  Ing. Evelyn Loachamán DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO (E)		NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice. <ul style="list-style-type: none"> • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes. • El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.	

11-10-2018
08:36

VERSIÓN AJUSTADA DEL FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

Revisado
11/10/2018