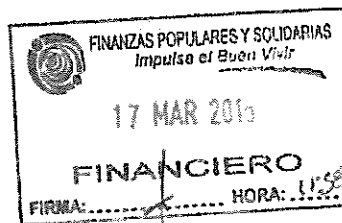
 CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS "CONAFIPS"	
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nº SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
0073-JD-DPF-2015	16/03/2015
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
DIAZ CABEZAS JONATHAN PAUL	OFICIAL DE GESTIÓN DE CRÉDITO
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
TOTORAS - RIOBAMBA - CHIMBORAZO	DIRECCION DE PRODUCTOS FINANCIEROS
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: DIAZ JONATHAN	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Visita promoción productos financieros, regularización TEA, solicitud de crédito COAC Makita kunchik. 2. Visita cobranza COAC Chimborazo, Mirachina y Tarpuk Runa 3. Visita justificación de crédito COAC Cacha. 	
Actividades realizadas (por día)	Resultados Alcanzados
<p>Martes, 10/03/2015</p> <p>06h00: Salida ciudad de Riobamba 11h00: Llegada a Riobamba 11h05: Salida localidad de Totoras 13h30: Llegada totoras 14h00: Visita promoción productos financieros, regularización TEA, solicitud de crédito COAC Makita kunchik 17h30: Salida Riobamba 19h30: Llegada Riobamba 19h55: Registro hotel 20h00: Termino de actividades del día.</p> <p>Miércoles, 11/03/2015</p> <p>07h00: Desayuno 08h00: Visita de cobranzas COAC Chimborazo, búsqueda datos contacto directivos. 09h30: Visita de justificación de crédito COAC CACHA. 11h40: Salida a Ambato 13h00: Llegada Ambato 13h15: Visita cobranzas COAC Mirachina 14h30: Visita de reestructuración COAC Intercultural Tarpuk Runa. 16h00: Salida ciudad de Quito. 18h00: Llegada ciudad de Quito 19h00: Llegada Domicilio/ Termino comisión.</p>	<p>Se realizó la visita de regularización de la TEA y promoción de productos financieros en la COAC Makita kunchik en la comunidad de Totoras, provincia de Chimborazo. En esta visita se pudo determinar que ellos solo necesitan un crédito de \$20.000 y no de \$35.000 como lo venían solicitando. Por otra parte el cálculo de al TEA sobrepasan lo establecido por la CONAFIPS por lo que emiten un oficio comprometiéndose a no cobrar más de lo permitido. No se observó ninguna otra novedad.</p> <p>Se realizó una visita de cobranza a la COAC Chimborazo en la cual se constata que la misma ha vuelto a cerrar hace 2 meses y ya no está atendiendo al público. Se realizó una investigación de los datos de contacto y vivienda en donde se les puede ubicar a los directivos de la cooperativa. De este seguimiento se obtuvo muy buenos resultados, indicando que se ubicó al presidente del consejo de administración trabaja para el GAD de Flores como técnico de campo desde el mes de febrero de este año. Los datos completos se pueden obtener del archivo de la cooperativa.</p> <p>Se realizó la visita de justificación de crédito de la COAC Cacha en donde se verifico in situ el estado de varios créditos otorgados así como de la TEA cobrada por parte de la cooperativa. No presenta ninguna novedad con la misma.</p> <p>De igual manera se realizó una visita de cobranzas a la COAC Mirachina los mismos que en ese momento realizaron el depósito al de un valor de \$1.402 en la cuenta corriente del BNF de la CONAFIPS. La cooperativa al fecha se encuentra al día.</p> <p>Finalmente se visitó a la COAC Intercultural Tarpuk Runa con la intención de solicitar la documentación necesaria para poder realizar la reestructuración del crédito vencido PROMUJERES. Enviaron todo lo requerido para este procedimiento y la solicitud de reestructuración se encuentra ingresada en la UE 0014.</p>

ITINERARIO		SALIDA		LLEGADA		NOTA	
FECHA dd-mm-aaaa		10/03/2015		11/03/2015		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.	
HORA hh:mm		06H00		19H00			
TRANSPORTE UTILIZADO							
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo,)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA		
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	
TERRESTRE	Publico	Domicilio - Riobamba	10/03/2015	06H00	10/03/2015	11H00	
TERRESTRE	Publico	Riobamba - Totoras	10/03/2015	11H05	10/03/2015	13H30	
TERRESTRE	Publico	Totoras - Riobamba	10/03/2015	17H30	10/03/2015	19H30	
TERRESTRE	Publico	Riobamba - Ambato	11/03/2015	11H40	11/03/2015	13H00	
TERRESTRE	Publico	Ambato - Domicilio	11/03/2015	16H00	11/03/2015	19H00	
<p>NOTA 1: En caso de haber utilizado transporte asignado por la Coordinación Administrativa, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.</p> <p>NOTA 2: En caso que el servidor, con la autorización de la Coordinación Administrativa, utilice transporte cancelando con sus recursos, deberá adjuntar al informe las facturas respectivas.</p>							
HOJA DE RUTA DE MOVILIZACIÓN 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	
<p>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</p>							
OBSERVACIONES							
<p>La comisión se realizó en transporte público y no en transporte institucional como estaba planificado debido que se dispuso del automóvil por parte de la Coordinación Administrativa para otras actividades.</p>							
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO				NOTA			
 NOMBRE: JONATHAN PAUL DIAZ CABEZAS				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			
 NOMBRE: IVAN TENELANDA				 NOMBRE: GEORDY ORTEGA			



Favor proceder
KJ