



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 171-XS-DPF-2015	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 08/06/2015
--	--

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR SANCHEZ BARNUEVO XIMENA DEL ROCÍO	PUESTO QUE OCUPA: OFICIAL DE GESTIÓN DE CRÉDITO
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS - SANTO DOMINGO CALCETA - MANABI	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR UNIDAD DE PRODUCTOS FINANCIEROS

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

XIMENA SÁNCHEZ, PAUL DÁVALOS

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos)

VISITA SEGUIMIENTO DE CARTERA DE VIVIENDA, JUSTIFICACIÓN DE ANTICIPOS, ENTREGA DE DOCUMENTOS EN REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Actividades (por día)

**Lunes, 01/06/2015**

Visita a la COAC SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS revisión de file de crédito de la Operación 2002951 por \$68,000.00  
Socialización de las condiciones para reembolso y colocación; y, suspensión de la línea de crédito de vivienda.

Entrega de documentos en el Registro de la Propiedad de Santo Domingo.  
Entrega de notificación a representante legal de ACJ sobre proceso de coactiva.

**Martes, 02/06/2015**

Visita a COAC CALCETA para revisión de la cartera de vivienda colocada según Operación de crédito No. 2002761 por \$300,000.00.  
Revisión de justificación Operación de crédito No. 2002796 por \$500,000.00 y solicitud de base de datos de la justificación de la operación 2003158 por \$35,200.00

**Resultados Esperado**

Se realizó la visión de la información presentada y de los file de créditos.

Se logró entregar documentos tanto en el Registro de la Propiedad como al ex representante de ACJ

Se revisó información de justificación de operaciones de crédito, revisión de file de crédito

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA
FECHA dd-mmm-aaa	01/06/2015	02/06/2015
HORA hh:mm	7:00	19:00

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.

**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	PÚBLICO	QUITO - SANTO DOMINGO	01/06/2015	7:00	01/06/2015	10:30
TERRESTRE	PÚBLICO	SANTO DOMINGO - CALCETA	01/06/2015	14:30	01/06/2015	17:00
TERRESTRE	PÚBLICO	CALCETA - QUITO	02/06/2015	14:00	02/06/2015	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.

**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-mmm-aa	Hora hh:mm	Fecha dd-mmm-aa	Hora hh:mm

OBSERVACIONES

