



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
194-XS-DPF-2015

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
16/06/2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
SANCHEZ BARNUEVO XIMENA DEL ROCÍO
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
AMBATO - TUNGURAHUA

PUESTO QUE OCUPA:
OFICIAL DE GESTIÓN DE CRÉDITO
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
UNIDAD DE PRODUCTOS FINANCIEROS

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
XIMENA SÁNCHEZ

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos)
REUNION CON CRECER WIÑARI, ECUAFUTURO

Actividades (por día)

Miércoles 10 de Junio del 2015

Reunión con CRECER WIÑARI, para revisión de cartera de crédito de vivienda y justificación de operación de crédito 2003192.

Reunión con ECUAFUTURO, con quien se revisó temas sobre la solicitud de crédito presentada

Resultados Esperado

Se revisó cada uno de los file de crédito, pero quedó pendiente el envío escaneada de 6 créditos que no estaban en la oficina de Ambato para concluir el informe. La justificación está pendiente porque no han concluido la colocación por lo que envió una prórroga. Se conversó sobre la solicitud de crédito destino y montos de créditos

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA
FECHA dd-mmm-aaa	10/06/2015	10/06/2015
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	INSTITUCIONAL	QUITO - AMBATO	10/06/2015	7:00	10/06/2015	9:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	AMBATO - QUITO	10/06/2015	16:00	10/06/2015	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

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOMBRE: Ximena Sánchez Barnuevo

Oficial de Gestión de Crédito

NOTA

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

NOMBRE: Econ. Iván Tenelanda
Experto de Gestión de Crédito

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE: Ing. Gendry Ortega
Director de Productos Financieros

13 JUN 2015