



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 274-CC-DPF-2015	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 21/09/2015
--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR CEVALLOS CALDERÓN CRISTINA ALEXANDRA	PUESTO QUE OCUPA: OFICIAL DE GESTIÓN DE CRÉDITO
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AMBATO - TUNGURAHUA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR UNIDAD DE PRODUCTOS FINANCIEROS

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
CRISTINA CEVALLOS

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos)
Gestión de cobranza: COAC Mirachina, Saint Mitchel; Revisar justificaciones de la COAC Ambato

Actividades (por día)	Resultados Esperado
Martes, 15/09/2015 Gestión de cobranza: COAC Mirachina, Saint Mitchel; Revisar justificaciones de la COAC Ambato	Capacitación de nuevas tasas, revisión de pagarés y firma de documentos a la COAC Ambato. Se envió nuevamente el Flujo de la COAC Mirachina para revisar y de acuerdo a la información enviada elaborar el informe de reestructura.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	15/09/2015	15/09/2015	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	06:50	17:45	

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	Domicilio - Ambato	15-09-2015	06:50	15-09-2015	10:00
Terrestre	Público	Ambato- Quito	15-09-2015	15:00	15-09-2015	17:45

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	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
NOMBRE: Econ. Cristina Cevallos Oficial de Gestión de Crédito	

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: Econ. Iván Tenelanda Experto de Gestión de Crédito	NOMBRE: Ing. Gendry Ortega Director de Productos Financieros

21 SEP 2015