



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
0318-MP-DPF-2015	09-11-2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
PEÑAHERRERA FUENTES MARCO JAVIER	TÉCNICO DE GESTIÓN DE CRÉDITO
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
RIOBAMBA – CHIMBORAZO	DIRECCIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
SORAYA VITERI, ROSARIO CURICHUMBI, PEÑAHERRERA MARCO

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos)

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE (objetivos)

- Taller de aspectos centrales de la filosofía y tecnología del microcrédito

Actividades (por día)	Resultados Alcanzados
<p>Jueves 05/11/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> Taller de microcrédito 	<p>Se contó con la presencia de seis OSFPS del segmento 5, de la provincia de Chimborazo; no asistieron las OSFPS de la provincia de Bolívar. El primer día se habló sobre las funciones del oficial de crédito, microcrédito y microempresas, metodología, análisis, etc., el segundo día se desarrolló el taller netamente de cobranzas.</p>
<p>Viernes 06/11/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> Taller de cobranza Inicio de jornada laboral 08:30 am 	<p>Se pudo constatar que la mayoría no tienen una buena metodología y análisis crediticio, no llevan actas e incluso las aprobaciones las realizan los oficiales de crédito.</p> <p>No llevan comités de morosidad y no realizan una adecuada planificación para la gestión de cobranza, de igual forma existe poco control y gestión por parte del gerente.</p> <p>Existen muchas falencias en OSFPS del segmento 5, por lo que solicitaron nuevos talleres en temas contables y legales.</p>

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	05-11-2015	06-11-2015	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	05:30	19:30	

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 – Riobamba	05-11-2015	05:30	05-11-2015	08:50
TERRESTRE	Institucional	Riobamba – Quito	06-11-2015	16:15	06-11-2015	19:30

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 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

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
	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
NOMBRE: MARCO PEÑAHERRERA	

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: IVÁN TENELANDA	NOMBRE: DIANA GALLEGOS

09 NOV 2015