



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 301-CC-DPF-2015	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 06/11/2015
--	--

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 Pastaza - Puyo; 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)
Cobranza Mirachina y Cobranza Mushuk Yuyai

Actividades (por día)	Resultados Esperado
Miércoles, 21/10/2015 Cobranza Mirachina y Cobranza Mushuk Yuyai	Se cobró la totalidad de la deuda de la COAC Mushuk Yuyai y se llegó a un acuerdo para la cita con la COAC Mirachina

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	21-10-2015	21-10-2015	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	06:30	18:30	

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	Domicilio - Pastaza	21-10-2015	06:30	21-10-2015	10:30
Terrestre	Institucional	Pastaza- Ambato	21-10-2015	11:30	21-10-2015	13:00
Terrestre	Institucional	Ambato- Quito	21-10-2015	16:00	21-10-2015	18:30

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 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

El informe se presenta con retraso por motivo que se estaba con alta carga laboral y se salió de vacaciones.

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. Diana Gallegos Directora de Productos Financieros (E)

