



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS  
INSTITUCIONALES  
152-VYPA-DDOSFPS-UF-2015

FECHA DE INFORME  
30-11-2015

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
PORTILLA AREVALO VANESSA YAJAIRA

PUESTO QUE OCUPA:  
**OFICIAL DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE PRODUCTOS  
FINANCIEROS**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
**IMBABURA – OTAVALO**

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL  
SERVIDOR  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LAS OSFPS**

**SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:**  
VANESSA PORTILLA AREVALO, ROSARIO CURICHUMBI, PACHECO IVAN

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS - (objetivos):

- Visita técnica a la COAC Mushuk Pakari se trabajó con los oficiales de crédito, seguimiento y cobranza, se asesoró al Gerente General en temas de como reportar a la UAF, que tramites se debe seguir para tener clave para reportar, se dio informe las novedades del seguimiento de las recomendaciones.
- Se Capacito en temas de la Normativa a las COACS Uniotavalo, Mushuk Pakari. (Parte 2)
- Visita técnica a la COAC UNIOTAVALO se dio seguimiento a las recomendaciones de crédito y cobranza y se informó las novedades encontradas a la gerencia, se presentó la herramienta de presupuesto a la gerencia.

Actividades (por día)		Resultados Esperado
FECHA	ACTIVIDADES	
Miércoles 18/11/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6:00 Viaje Quito – Otavalo</li> <li>• Visita técnica a la COAC Mushuk Pakari y seguimiento a las recomendaciones.</li> </ul>	<b>MIÉRCOLES 18 /11/2015</b> Se trabajó con los oficiales de crédito, seguimiento y cobranza, se asesoró al Gerente General en temas de como reportar a la UAF, que tramites se debe seguir para tener clave para reportar, se dio informe las novedades del seguimiento de las recomendaciones.
Jueves 19/11/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller de Gobernabilidad dictado a los directivos de las COAC Uniotavalo y Mushuk Pakari. (Parte 2)</li> <li>• Asistencia Técnica a la COAC UNIOTAVALO</li> <li>• 23:15 Viaje Otavalo - Quito</li> </ul>	<b>JUEVES 19 /11/2015</b> Seguimiento de los avances de las gestiones de cobranzas para bajar la morosidad a la COAC Uniotavalo. Informe de las novedades de seguimiento a gerencia. Se presentó la herramienta de presupuesto a la gerencia. Funcionarios y Directivos capacitados en temas de Gobernabilidad dictados a las COAC Uniotavalo y Mushuk Pakari.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	18/11/2015	19/11/2015	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	06H00	23H15	

**TRANSPORTE UTILIZADO**

TIPO DE TRANSPORTE	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Público	Quito –Otavalo	18-11-2015	06H00	18-11-2015	08H40
Terrestre	Público	Otavalo-Quito	19-11-2015	21H00	19-11-2015	23H15

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	Hora	Fecha	Hora

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 \$ 10,00.

**OBSERVACIONES:** Se presenta este informe con varios días de retraso ya que me encontraba de vacaciones desde el 23 al 26 de noviembre del 2015 y el 20 y 27 de noviembre del 2015 se los toma en compensación de la licencia de lactancia.

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>NOTA</b>
	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: VANESSA YAJAIRA PORTILLA RÉVALO	
<b>OFICIAL DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS</b>	
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>	
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>
	
NOMBRE ING. HOMERO VEGA	NOMBRE ECD. GEOVANNY CARRILLO
COORDINADOR DE FORTALECIMIENTO	DIRECTOR DE DESARROLLO DE LAS OSFPS

*df/gue*  
30/11/2015  
12:00



*Favor proceder*  
*fc*