

**HOJA DE REPORTE DE AVANCES**

<b>TRÁMITE O SERVICIO</b>	Revisión el Manual de Procedimientos de Trámite y gestión de cobro de servicios y otros.	<b>FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:</b>	30/10/16
<b>DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:</b>	Revisar el contenido del Manual de Procedimiento de Trámite y gestión de cobro de servicios y otros, con el fin de actualizar su contenido, logrando alinear los diferentes aspectos regulados en dicho manual a las circunstancias actuales.	<b>IMPACTO ESPERADO:</b>	Se ha observado la necesidad de revisar el Manual de Procedimiento indicado a lo interno del Departamento de Crédito, Ingresos y Egresos.
<b>ENTIDAD A CARGO:</b>	Sección de Crédito e Incentivos de CORBANA, S.A.	<b>PERSONA CONTACTO:</b>	MSc. Cristian Vargas Rodríguez
<b>FECHA DEL REPORTE:</b>		<b>PORCENTAJE DE AVANCE:</b>	
<b>AVANCE CUALITATIVO:</b>	De acuerdo con lo programado ( )	Con riesgo de incumplimiento ( )	Atraso Crítico ( )
<b>RESULTADO ESPERADO PARA ESTA FECHA</b>		<b>LOGROS OBTENIDOS A LA FECHA</b>	
<b>¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	¿CUÁL (ES)? _____	
<b>¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	¿CUÁL (ES)? _____	
<b>¿CUÁL ES EL RESULTADO ESPERADO PARA DENTRO DE UN MES?</b>			
<b>NOTA:</b> Se debe adjuntar el "Planificador del proyecto" donde se demuestra el avance de las actividades y por ende el porcentaje de avance general de la reforma.			