

**Memorando Nro. EPM-UCOA-2022-0423-M**

**Ibarra, 04 de octubre de 2022**

**PARA:** Sra. Abg. Erika Edith Vásquez Ballesterros  
**Jefe Unidad de Gestión de Cartera**

**ASUNTO:** ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE  
DEL 2022

De mi consideración:

Por medio de la presente, y en base al Memorando Nro. EPM-UDC-2022-0324-M, de fecha 05 de septiembre del 2022, emitido por la Abg. Erika Edith Vásquez Ballesterros, en el cual se me informa de mis nuevas funciones como ASISTENTE de la Unidad de Gestión de Cartera, me permito poner en conocimiento las actividades desarrolladas en el mes de Septiembre del 2022.

1. Organización y Archivo de oficios, documentos internos y externos dentro de los expedientes de Procesos coactivos
2. Revisión y Verificación de información de (Títulos de crédito, Ordenes de Cobro y Liquidaciones previas) elaborados por Tesorería.
3. Organización, Revisión y Verificación de los expedientes de Procesos Coactivos
4. Elaboración de razones de Calificación de Títulos de Crédito. (en base al modelo proporcionado por la Secretaria de Coactivas).
5. Elaborar Notificaciones de pago Voluntario (en base al modelo proporcionado por la Secretaria de Coactivas).
6. Colocar el sello de Coactivas en las Notificaciones Extrajudiciales.
7. Escaneo De Documentos de Expedientes Procesos Coactivos (Auto De Pago Voluntario, Citación, Título De Crédito, Orden De Cobro, Liquidación Previa Y Razón De Calificación De Título De Crédito).
8. Elaborar razones de Incumplimiento de Requerimiento de Pago. (en base al modelo proporcionado por la Secretaria de Coactivas).
9. Revisar Información y datos de las notificaciones Extrajudiciales.
10. Reporte de infracciones del año 2015
11. Impresión de infracciones por citación año 2015.
12. Realizar expedientes de infracción por citación del año 2015, pendientes de pago.
13. Resaltar la infracción para envío a solicitud de título de Crédito.
14. Caratula para expedientes Juicios Coactivos.
15. Atención al usuario.
16. Ordenes de finalización de convenios.
17. Cobros de infracciones de tránsito y patios con DATAFAST.
18. Elaboración de Memos.

**Memorando Nro. EPM-UCOA-2022-0423-M**

**Ibarra, 04 de octubre de 2022**

Las actividades que se me ha asignado por parte de la Abg. Érica Vásquez y la Abg. Ana Karen Palacios, las he realizado en el mismo día que se me asignaron, salvo el caso de las infracciones del año 2015 las cuales demandaron 3 días laborables en la impresión de cada citación, resaltar la infracción y crear carpeta .

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Tlga. Alexandra Soledad Tiamarca Cacuango  
**ASISTENTE UNIDAD DE GESTIÓN DE CARTERA**

Anexos:

- actividades mes de septiembre.pdf

Copia:

Sra. Ing. María Augusta Justicia Valenzuela  
**Jefe de Departamento de Tesorería, Encargada**

Sr. Mgs. Luis Santiago Chiriboga López  
**Gerente Financiero**