


| | |
|---|---|
|  | INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS |
|---|---|

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

| | | | | |
|---|-----------------------|----------|-----------------------|--|
| LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | EN EL INTERIOR | X | EN EL EXTERIOR | |
|---|-----------------------|----------|-----------------------|--|

| | |
|---|--|
| Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: SDNIE-2024-04-061 | FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 15/04/2024 |
|---|--|

DATOS GENERALES

| | | |
|--|-----------------------|--------------------------------|
| APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: FRANCISCO JAVIER LARREA ESTRELLA | CÉDULA: 1719294389 | PUESTO QUE OCUPA: INGENIERO |
|--|-----------------------|--------------------------------|

| | |
|---|---|
| CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: IBARRA - IMBABURA TULCÁN - CARCHI | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO |
|---|---|

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
ARQ. CARLOS PINTO

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades realizadas del 11 al 12 de abril de 2024, en las provincias de Imbabura y Carchi.

Jueves 11/04/2024: Reunión con empleados de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público encabezado por el Ing. Daniel Asmal Iturralde responsable de la Dirección de Catastro y Valoración de Bienes, informando el motivo de la visita de ciertos predios de la jurisdicción de Ibarra.

Visitas: Galpón Huataviro / Lote de Terreno Signado con el número cinco (05) (anexo fotográfico).

Viernes 12/04/2024: Reunión con empleados de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público encabezado por el Ing. Daniel Asmal Iturralde responsable de la Dirección de Catastro y Valoración de Bienes, informando el motivo de la visita del predio de la jurisdicción de Tulcán.

Visitas: Tejerías Lote 1 (anexo fotográfico).

Productos alcanzados:
 Cumplimiento de agenda programada en las ciudades de Ibarra y Tulcán.
 Conocimiento de como se encuentran los bienes inmuebles como estado, ubicación, etc.
 Georeferenciación y comprobación de coordenadas existentes de los bienes inmuebles inspeccionados IN SITU.
 Registro fotográfico 2024.

| INTINERARIO | SALIDA | LLEGADA | NOTA |
|--|------------|------------|--|
| FECHA dd-mmm-aaaa | 11/04/2024 | 12/04/2024 | 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. Se deberá aumentar el número de casilleros necesarios para detallar la ruta completa. |
| HORA hh:mm | 7:30 | 15:00 | |
| HORA Inicio de Labores el día de retorno | | N/A | |

TRANSPORTE

| TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo otros) | NOMBRE DEL TRANSPORTE | ITINERARIO O RUTA | SALIDA | | LLEGADA | |
|--|-----------------------|-------------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|
| | | | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | QUITO - IBARRA | 11/04/2024 | 7:30 | 11/04/2024 | 10:40 |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | IBARRA - TULCÁN | 11/04/2024 | 12:40 | 11/04/2024 | 16:00 |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | TULCÁN | 12/04/2024 | 8:00 | 12/04/2024 | 9:00 |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | TULCÁN - QUITO | 12/04/2024 | 9:00 | 12/04/2024 | 15:00 |

NOTA: En caso de haber utilizado: 1) transporte público, aéreo, fluvial o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o pasajes y 2) vehículos institucionales, se adjuntará la hoja de ruta con tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres apellidos del conductor.

OBSERVACIONES:

| FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO | NOTA |
|---------------------------------------|--|
| ING. FRANCISCO LARREA ESTRELLA | El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida las tareas oficiales o servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando las tareas oficiales o servicios institucionales sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado. |

FIRMAS DE APROBACIÓN

| FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO | FIRMA DE LA MAXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO |
|---|--|
| NOMBRE: MGS. MARÍA FERNANDA ROLDÁN SUBDIRECTORA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO | MGS. MARÍA FERNANDA ROLDÁN Directora Nacional de Servicios Corporativos (E) |

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO

| ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN | | | |
|------------------------------|----------------|--------------|--------------|
| N° | NÚMERO FACTURA | DETALLE | VALOR TOTAL |
| 1 | 0050 | alimentación | 10,00 |
| 2 | 410317 | alimentación | 4,75 |
| 3 | 9269 | alimentación | 4,00 |
| 4 | 1098 | hospedaje | 40,00 |
| TOTAL: | | | 58,75 |
| TRANSPORTE | | | |
| N° | NÚMERO FACTURA | DETALLE | VALOR TOTAL |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL: | | | 0,00 |