



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: DNRGC-2024-03-002	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 27/3/2024		

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: MEZA VITERI VIVIANA MISHHELL	CÉDULA: 1726713678	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRATIVA
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: TUNGURAHUA-AMBATO-COTOPAXI-LATACUNGA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA	

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
 Maria Gabriela Novillo-Viviana Meza-Diana Toapanta-Andrés Gómez-Cristina Arteaga

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:

DIA 1
Día 21/03/2024:
De 06h20 a 07h00.- Traslado desde domicilio a edificio matriz IESS.
De 07h00 a 09h00.- Traslado de la ciudad de Quito a Ambato.
De 09h15 a 10h00.- Reunión con la Coordinadora Provincial de Cartera y Coactiva Tungurahua con el fin de coordinar visitas a empleadores(mayores deudores) y visitas in situ a bienes embargados.
De 10h00 a 10h15.-Solicitud de expedientes al responsable del proceso de impugnación de glosas.
De 10h15 a 12h00.- Revisión y Analisis de Expedientes de anulación de glosas.
De 12h00 a 12h15.- Solicitud de expedientes al responsable del proceso de anulación de títulos de crédito.
De 12h15 a 13h30.- Revisión y Analisis de Expedientes de anulación de títulos de credito
De 13h30 a 14h30.- Hora de Almuerzo
De 14h30 a 15h00.- Revisión y Analisis de Expedientes de anulación de títulos de crédito.
De 15h00 a 17h00.- Seguimiento, control y avances a los proyectos y planes emitidos por la Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera y correcta ejecución de manuales.
De 17h00 a 18h00.- Reunión de trabajo con la Coordinadora de Provincial de Cartera y Coactiva de Tungurahua informando las novedades encontradas en las revisión realizada al manejo de los procesos de cartera y recaudación manejados por la provincia.
De 18h00 a 19h30.- Reunión de trabajo con la Directora Provincial de Tungurahua dando a conocer las actividades realizadas por parte de la DNRGC en su visita a territorio.

DIA 2
22/03/2024:
De 07h00 a 08h30.- Traslado de la ciudad de Ambato a Latacunga
De 08h30 a 09h15.-Reunión de trabajo con la Responsable de la Unidad Provincial de Cartera y Coactiva Cotopaxi con el fin de coordinar visitas a empleadores(mayores deudores) y visitas in situ a bienes embargados.
De 09h15 a 09h30.- Solicitud de expedientes al responsable del proceso de impugnación de glosas.
De 09h30 a 11h15.- Revisión y Analisis de Expedientes de anulación de glosas.
De 11h15 a 11h30.-Solicitud de expedientes al responsable del proceso de anulación de títulos de crédito
De 11h30 a 13H30.- Revisión y Analisis de Expedientes de anulación de títulos de crédito.
De 13h30 a 14h30.- Hora de Almuerzo.
De 14h30 a 16h00.- Seguimiento, control y avances a los proyectos y planes emitidos por la Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera y correcta ejecución de manuales.

PRODUCTOS ALCANZADOS:
 - Informe de Servicios Institucionales
 - Facturas de consumo

	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	21/3/2024	22/3/2024	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	07H00	18H30	
HORA Inicio de Labores el día de retorno			

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	VEHICULO INSTITUCIONAL	QUITO - AMBATO	21/3/2024	07H00	21/3/2024	09H00
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	AMBATO - LATACUNGA	22/3/2024	07H00	22/3/2024	08H30
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	LATACUNGA - QUITO	22/3/2024	16H00	22/3/2024	18H30
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 - Una vez coordinado con transportación, mediante memorando Nro. IESS-DNRGC-2024-0671-M de 18 de marzo de 2024 se actualiza el horario del itinerario con base a los parametros dados por dicha área. - El itinerario del transporte se encuentra de conformidad con la hoja de ruta.						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
MEZA VITERI VIVIANA MISHHELL ASISTENTE ADMINISTRATIVA			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 APROBACION						
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO			FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO			
NOMBRE: NOVILLO ESPINOZA MARIA GABRIELA SUBDIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA			NOMBRE: ARTEAGA COELLO CRISTINA MELISSA DIRECTORA NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA			

**DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y
 DESPLAZAMIENTO**

ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	001-002-000002491	consumo de alimentos	6,72
2	001-002-000003038	consumo de alimentos	13,25
3	001-002-000070402	hospedaje	60,00
TOTAL:			79,97
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			0,00