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:	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
DNRGC-2024-05-02	23/05/2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:	CÉDULA:	PUESTO QUE OCUPA:
AGUAS ALARCON LAURA PRISCILA	1723359681	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS:	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE:
MANTA-MANABI-ECUADOR	DIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Gloria Bahamontes Morales, Andrés Gómez Pérez, Diego Saavedra Santana, Cristina Melissa Arteaga Coello

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:

16/05/2024

De 04H00 a 5H00 - Traslado desde la ciudad de Quito al aeropuerto en Tababela.
De 6H00 a 06H50 - Viaje a la ciudad de Manta
De 07H00 a 8h00 - Desayuno
De 8H00 a 09H45 - Organización de agenda para visitas a empleadores del top 100 de mayores deudores.
De 10H00 a 11H00 - Traslado para visita a empleador "Unidad Educativa Particular Manabí", para promocionar los beneficios de las resolución C.D. 671
De 11H30 a 12H50 - Traslado para visita a empleador "MEGAOCEAN S.A.", para promocionar los beneficios de las resolución C.D. 671
De 12H50 a 13H15 - Traslado para visita a empleador "Kontikiexpeditions", para promocionar los beneficios de las resolución C.D. 671 se espera en el punto pero informan que el empleador retorna
De 13H30 a 14H30 - Almuerzo
De 14H30 a 15H30 - Traslado y visita a empleador "COINVER", para promocionar los beneficios de las resolución C.D. 671
De 16H00 a 17H40 - Traslado y visita a empleador "PROTAGUA S.A", para promocionar los beneficios de las resolución C.D. 671
De 17H40 a 18H00 - Visita a empleador "ANGEL ARTURO ALVAREZ", para promocionar los beneficios de las resolución C.D. 671

17/05/2024

De 8H00 a 8H20 - Traslado a la agencia del IESS Manta.
De 8H30 a 10H30 - Organización de espacio, afiches, stansd, proyector etc. para capacitación masiva a empleadores de la provincia.
De 10H30 a 13H00 - Jornadas de Recaudación, capacitación masiva a empleadores sobre fuentes, canales de recaudación, procesos de la SDNR, proecesos de la SDNGC y detalles de la resolución C.D. 671 sobre la suscripción de Acuerdos de Pagos parciales, preguntas y respuestas.
De 13H00 a 13H30 - Traslado a Jaramijó.
De 13H30 a 14H30 - Almuerzo.
De 14H30 a 15H30 - Traslado a la Dirección Provincial Manabí "Portoviejo".
De 15H30 a 17H10 - Revisión de acuerdos de pagos parciales suscritos en línea y presenciales (120 hasta el día 17 de mayo)
De 17H50 a 18H30 - Finalización de Jornadas de Recaudación. Evaluación de las jornadas con Coordinador Provincial de Gestión de Cartera y Coactiva.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Suscripción de Acuerdos de pagos parciales con resolución C.D. 671
- Capacitación a empleadores de la Provincia - Jornadas de Recaudación.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA
FECHA dd-mmm-aaaa	16/5/2024	17/5/2024
HORA hh:mm	04H00	23H00
HORA Inicio de Labores el día de retorno		N/A

NOTA

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.

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	PARTICULAR	QUITO - AEROPUERTO TABABELA	16/5/2024	04H00	16/5/2024	05H00
AÉREO	AVIANCA	AEROPUERTO TABABELA - MANTA	16/5/2024	06H00	16/5/2024	06H50
AÉREO	AVIANCA	MANTA - AEROPUERTO TABABELA	17/5/2024	20H49	17/5/2024	21H37
TERRESTRE	PARTICULAR	MANTA - QUITO	17/5/2024	22H00	17/5/2024	23H00

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

En este campo se debe notificar las novedades que alteraron la ruta de la comisión y cualquier otra eventualidad.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	**NOTA**
LAURA PRISCILA AGUAS ALARCON Firmado digitalmente por LAURA PRISCILA AGUAS ALARCON Fecha: 2024.05.23 16:10:57 -05'00'	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.
NOMBRE:Lcda. Aguas Alarcón Laura Priscila	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	**FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO**
CRISTINA MELISSA ARTEAGA COELLO Firmado digitalmente por CRISTINA MELISSA ARTEAGA COELLO Fecha: 2024.05.23 16:11:12 -05'00'	CRISTINA MELISSA ARTEAGA COELLO Firmado digitalmente por CRISTINA MELISSA ARTEAGA COELLO Fecha: 2024.05.23 16:11:27 -05'00'
NOMBRE: ARTEAGA COELLO CRISTINA MELISSA	NOMBRE: ARTEAGA COELLO CRISTINA MELISSA
DIRECTORA NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA (E)	**DIRECTORA NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA (E)**

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO

ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
N°	**NÚMERO FACTURA**	**DETALLE**	**VALOR TOTAL**
1	002-001-000010537	Hospedaje	$73,20
2	001-002-000011949	Alimentacion	$9,23
TOTAL:			$82,43

DESPLAZAMIENTO			
N°	**NÚMERO FACTURA**	**DETALLE**	**VALOR TOTAL**
TOTAL:			