



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

<b>LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>		<b>EN EL INTERIOR</b>	<b>X</b>	<b>EN EL EXTERIOR</b>
Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: SDNA-2024-04-0065		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 24/4/2024		

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: ESPINOZA SARAGURO FELIX VINICIO	CÉDULA: 1718961780	PUESTO QUE OCUPA: OFICINISTA
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: CHIMBORAZO-RIOBAMBA-TUNGURAHUA-AMBATO-BAÑOS - COTOPAXI-LATACUNGA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: SUBDIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

BERNAL IDROVO VICTOR ANDRES

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:

- 15/04/2024:** Viaje desde la ciudad de Quito a Latacunga en transporte institucional, reunión con la Comisión para Egresos del Seguro Social Campesino Cotopaxi, e inspección de las bodegas.  
 Reunión con la Directora y el encargado de activos del Hospital General de Latacunga y Traslado a la ciudad de Ambato.  
**16/04/2024:** Reunión con el Director Provincial de Tungurahua, Coordinador de Pensiones, Seguro Campesino, inspección de bodegas y revisión de informes técnicos del proceso de egreso de Hospital General de Ambato.  
**17/04/2024:** Inspección previa de los bienes existentes en las bodegas y revisión de informes técnicos del Seguro Social Campesino (UPSSC Cotopaxi) y del Hospital General de Latacunga.  
**18/04/2024:** Inspección previa de los bienes existentes en las bodegas y revisión de informes técnicos del Seguro Social Campesino, Riesgos del trabajo de Tungurahua, Reunión con el Director Administrativo del Hospital General de Ambato.  
**19/04/2024:** Inspección previa de los bienes existentes en las bodegas y revisión de informes técnicos del Centro de Salud Baños. Retorno a la ciudad de Quito.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

Ejecutar y proceder con el informe, actas y resolución administrativa de constatación de bienes dados en donación, transferencia gratuita y/o destrucción; según planificación realizada de acuerdo al memorando IESS-SDNA-2024-0507-M, de 8 de Febrero de 2024.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	15/4/2024	19/4/2024	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	8:00	17:00	
HORA Inicio de Labores el día de retorno		8:00	

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 - Latacunga	15/4/2024	8:00	15/4/2024	10:00
Terrestre	INSTITUCIONAL	Latacunga - Ambato	15/4/2024	14:00	15/4/2024	16:00
Terrestre	INSTITUCIONAL	Ambato - Latacunga	17/4/2024	8:00	17/4/2024	9:30
Terrestre	INSTITUCIONAL	Latacunga - Ambato	17/4/2024	13:00	17/4/2024	14:30
Terrestre	INSTITUCIONAL	Ambato - Baños	19/4/2024	9:00	19/4/2024	10:00
Terrestre	INSTITUCIONAL	Baños - Quito	19/4/2024	13:30	19/4/2024	17:00

OBSERVACIONES

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

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>NOTA</b> 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.
<b>ESPINOZA SARAGURO FELIX VINICIO OFICINISTA</b>	
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO</b>
<b>MGS. CRISTINA ALEJANDRA VITERI PAZMIÑO SUBDIRECTORA NACIONAL ADMINISTRATIVA (E)</b>	<b>MGS. ERIKA MILENA CHARFUELAN BURBANO SUBDIRECTORA GENERAL DEL IESS</b>

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO

ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	001-099-000000585	Hospedaje	160,00
2	001-002-000004011	Alimentación	6,50
3	136-051-000174474	Alimentación	5,99
4	007-002-000705379	Alimentación	6,85
5	002-002-000018114	Alimentación	3,75
6	008-702-000699541	Alimentación	3,75
7	001-005-000012682	Alimentación	5,00
8	001-001-000001102	Alimentación	16,50
9	002-002-000235241	Alimentación	4,50
10	001-001-000000793	Alimentación	12,00
11	001-002-000268578	Alimentación	8,00
12	008-702-000700014	Alimentación	3,00
13	003-100-000005441	Alimentación	4,50
<b>TOTAL:</b>			<b>240,34</b>
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
<b>TOTAL:</b>			<b>\$0,00</b>