



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-2024-04-007	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 25/04/2024		

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: RON EGAS ALINA GIOCONDA	CÉDULA: 1709793564	PUESTO QUE OCUPA: OFICINISTA
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: PUYO - PASTAZA - TENA - NAPO - ECUADOR	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN	

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Andrés Gómez, Alina Ron, Marcela Reimundo, Diego Saavedra

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:

Día 22/04/2024:

De 07h00 a 11h30.- Traslado desde la ciudad de Quito en vehículo particular a la ciudad de Puyo.

De 11h30 a 13h00.- Seguimiento, control y avances a los proyectos y planes emitidos por la Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera, correcta ejecución de manuales y reunión con Directora Provincial.

De 13h00 a 14h00.- Visita a bien embargado ubicado a 15 minutos del centro de la ciudad del Puyo

De 14h00 a 15h00.- Almuerzo.

De 15h00 a 16h30.- Seguimiento, control y avances a los proyectos y planes emitidos por la Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera, correcta ejecución de manuales.

De 16h30 a 18h30.- Capacitación de procesos de Subdirecciones de Recaudación y Cartera a servidores de las áreas de cartera, coactiva y centro de atención universal de la provincia.

Día 23/04/2024:

De 07h00 a 9h00.- Traslado desde la ciudad de Puyo en vehículo particular a la ciudad del Tena.

De 9h00 a 13:00.- Seguimiento, control y avances a los proyectos y planes emitidos por la Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera, correcta ejecución de manuales. En el mismo horario dos servidores acudieron a una capacitación solicitada por COMAGA, se capacitó a personal de todos los GADS municipales del oriente Ecuatoriano.

De 13h00 a 14h00.- Almuerzo.

De 14h00 a 14h30.- Reunión con Directora Provincial

De 14h30 a 18h30.- Traslado desde la ciudad del Tena en vehículo particular a la ciudad del Quito.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Informe de Servicios Institucionales
- Facturas de consumo

c	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	22/4/2024	23/4/2024	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	07 H 00	18 H 30	
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	PARTICULAR	QUITO - PUYO	22/4/2024	07H00	22/4/2024	11H30
TERRESTRE	PARTICULAR	PUYO - TENA	23/4/2024	07H00	23/4/2024	09h00
TERRESTRE	PARTICULAR	TENA - QUITO	23/4/2024	14h30	23/4/2024	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

Por motivos de "Feriado Energético" no se pudieron asignar los vehículos para el traslados de los servidores, por tal motivo se utilizó un vehículo particular, De igual manera por convocatoria por parte de la Dirección General el Subdirector Nacional de Recaudación no pudo acudir a la comisión.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
NOMBRE: ALINA GIOCONDA RON EGAS OFICINISTA	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 MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO

NOMBRE: ING. ALVARO ADRIAN MOLINA GALÁRRAGA

DIRECTOR NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA

NOMBRE: ING. ALVARO ADRIAN MOLINA GALÁRRAGA

DIRECTOR 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	001-002-000004411	DESAYUNO	6,50
2	002-201-000003912	HOSPEDAJE	50,00
TOTAL:			56,50
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			0,00