



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-2024-05-05	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 21/05/2024		

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: BAHAMONTES MORALES GLORIA ANGELITA	CÉDULA: 1710350982	PUESTO QUE OCUPA: SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA (E)
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: MANTA-MANABI-ECUADOR	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: DIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA	

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Laura Aguas, 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, stands, 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, procesos 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	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	16/5/2024	17/5/2024	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.
HORA hh:mm	04H00	23H00	
HORA Inicio de Labores el día de retorno	N/A		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

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: ING. GLORIA ANGELITA BAHAMONTES MORALES

SUBDIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA (E)

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO

FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO

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	002-001-000010536	Hospedaje	\$73,20
2	001-002-000011950	Alimentación	\$9,23
3	001-002-000002924	Alimentación	\$8,75
TOTAL:			
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			