

		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: UAI-2024-03-032			FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 14-mar-2024			
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: SISALEMA VILLOTA ALEXIS SANTIAGO		CÉDULA: 1711906469		PUESTO QUE OCUPA: AUDITOR INTERNO SUPERVISOR		
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: GUAYAQUIL - GUAYAS - ECUADOR			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: AUDITORIA INTERNA			
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Jorge López Paguay						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA: Lunes 4 de marzo de 2024: 07:51 - 08:52 Traslado desde Aeropuerto Mariscal Sucre a Aeropuerto de JJ Olmedo 08:52 - 09:30 Traslado del Aeropuerto de JJ Olmedo - Caja del Seguro IESS 09:30 - 13:00 Reunión con equipo de auditoría 13:00 - 14:00 Almuerzo 14:00 - 16:00 Revisión de pedidos de información 16:00 - 17:00 Revisión de procesos de matriz servidores Martes 5 de marzo de 2024: 08:00 - 9:00 Revisión de documentación a solicitar en el Centro de Especialidad - Letamendi 09:00 - 13:00 Reunión con Directora Administrativa, personal de Laboratorio y Talento Humano 13:00 - 14:00 Almuerzo 14:00 - 17:00 Revisión de información de TTHH entregada por parte de Centro Especialidad Letamendi, previo a emitir NI 17:00 - 18:00 Revisión de cargos de servidores de relacionados previo a autorizar NI Miércoles 6 de marzo de 2024: 08:00 - 13:00 Revisión de documentos de sustento de papeles de trabajo de auditora operativa 13:00 - 14:00 Almuerzo 14:00 - 17:00 Revisión de documentos de sustento de papeles de trabajo Auditora de operativa Jueves 7 de marzo de 2024: 08:00 - 10:00 Revisión de pedidos de información 10:00 - 13:00 Revisión de Hallazgo y documentos de sustentos 13:00 - 14:00 Almuerzo 14:00 - 17:00 Revisión de documentos de sustento de papeles de trabajo Auditor de Apoyo Viernes 8 de marzo de 2024 08:00 - 10:00 Revisión de Hallazgo y documentos de sustentos 10:00 - 13:00 Revisión de documentos de sustento de papeles de trabajo Auditor de Apoyo 13:00 - 14:00 Almuerzo 14:00 - 17:00 Elaboración de Hoja de Supervisión 17:00 - 17:30 Traslado desde Caja del seguro a aeropuerto JJ Olmedo PRODUCTOS ALCANZADOS: 1.- Notificaciones de Inicio a servidores relacionados; 2.- Papeles de Trabajo con información validada; 3. Revisión de hallazgo; 4 Hoja de supervisión						
ITINERARIO		SALIDA	LLEGADA		NOTA	
FECHA dd-mmm-aaaa		04-mar-2024	08-mar-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		7:51	18:25			
HORA Inicio de Labores el día de retorno		N/A				
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
AEREO	AVIANCA	TABABELA-GUAYAQUIL	4-mar-24	7:51	4-mar-24	8:52
AEREO	AVIANCA	GUAYAQUIL-TABABELA	8-mar-24	17:33	8-mar-24	18:25
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:						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
ING. ALEXIS SANTIAGO SISALEMA VILLOTA AUDITOR INTERNO SUPERVISOR			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			
DRA. KARINA SILVANA PALADINES SALVADOR AUDITORA INTERNA JEFE			NOMBRE:			