



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

EN EL
INTERIOR

x

EN EL
EXTERIORNro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:
DNRGC-2025-01-02FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
3/2/2025

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:

CÉDULA:

PUESTO QUE OCUPA:

ZAMBRANO BONILLA CINTYA VIVIANA

1722764956

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS:

BOLIVAR-GUARANDA-CHIMBORAZO

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE:

SUBDIRECCION NACIONAL DE GESTION Y CARTERA

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Angelita Bahamontes Morales-Guiseppe Ávila Tandalia

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:

DÍA 1

Día 27/01/2025:

De 06h30 a 07h45.- Traslado desde domicilio a edificio matriz IESS.

De 08h00 a 14h00.- Traslado de la ciudad de Quito a Bolívar

De 14h00 a 14h15.- Reunión Coordinadora Provincial de Cartera y Coactiva Bolívar con el fin de coordinar visitas a empleadores(mayores deudores)

De 14h15 a 14h45.- Visita Empleador N°1 VERDEZOTO SOLANO WILLIAM Comunicacion de Facilidades de Pago a las que puede acceder para la cancelación de obligaciones patronales en mora.

De 14h45 a 15h00.- Traslado visita empleador N°2

De 15h00 a 15h40.- Reunión con el empleador N°2 LIZANO FREIRE VICTOR

De 15h40 a 16h00.- Traslado visita empleador N°3

De 16h00 a 17h10.- Reunión con el empleador N°3 MEZA MEZA ADRIAN STEVAN

DÍA 2

28/01/2025

De 08h00 a 10h30.- Reunión de trabajo con la Coordinadora de Provincial de Cartera y Coactiva de Bolívar informando las novedades encontradas en las visitas a empleadores.

De 10h30 a 10h40.- Traslado a visita con Empleador N°1 segundo día.

De 10h40 a 12:35.- Reunión empleador N°1 segundo día DESINFECCIÓN LIMPIEZA HOSPITALARIA

De 12h35 a 12h43.- Traslado a visita con empleador N°2 segundo día

De 12h43 a 13:20.- Reunión con empleador FOLK

De 13:20 a 14h00.- Almuerzo

De 14h00 a 15h30.- Traslado BOLIVAR-CHIMBORAZO-RIOBAMBA

De 15h30 a 16h00.- Reunión de Trabajo con la Coordinadora Provincial de Chimborazo y la Subdirectora Nacional de cartera dando a conocer las actividades realizadas por parte de la DNRGC.

De 16h00 a 16h20.- Traslado a visita con empleador N° 3.

De 16h20 a 17h30.- Reunión con el empleador N° 3 GUACHO GUACHO ISABEL.

De 17h30 a 17h50.- Traslado a visita empleador N°4.

De 17h50 a 19h10.- Visita a empleador N°4 ALVAN PONCE NATIVIDAD

DÍA 3

29/01/2025

De 08h00 a 08h30.- Traslado a visita empleador N° 1

De 08h30 a 09h30.- Reunión con empleador N°1 HOTEL Y SPA CASA REAL

De 09h30 a 10h00.- Traslado a visitar empleador N° 2.

De 10h00 a 11h00.- Reunión con empleador N°2 MINERALES ABRASIVOS DEL ECUADOR

De 11h00 a 12h00.- Reunión con empleador N°3 MINABRADEL CIA LTDA

De 12h00 a 16h00.- Traslado CHIMBORAZO-QUITO

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Empleadores con intención de pago los cuales se van acoger a las facilidades de pago que brinda la institución.

- Se socializa la ley de Alivio Financiero a empleadores visitados.

	SALIDA	LLEGADA	NOTA
ECHA dd-mmm-aa	27/1/2025	29/1/2025	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	08H00	16H00	
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-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	QUITO - BOLIVAR	27/1/2025	08H00	27/1/2025	12H30
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	BOLIVAR - CHIMBORAZO	28/1/2025	14H00	28/1/2025	15H30
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	CHIMBORAZO- RIOBAMBA	28/1/2025	08H00	28/1/2025	12H00
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	CHIMBORAZO - QUITO	29/1/2025	12H00	29/1/2025	16H00
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 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.			
ECO. CINTYA VIVIANA ZAMBRANO BONILLA ASISITENTE ADMINISTRATIVA DE LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA						
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. ANGELITA BAHAMONDES MORALES SUBDIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA (E)			NOMBRE: MGS. CRISTINA MELISSA ARTEAGA COELLO DIRECTORA NACIONAL DE RECAUDACION Y GESTIÓN DE CARTERA (E)			

N-P01-S01-F03
 CIA: 14/11/2018
 VERSIÓN: 1.0
 2 de 2

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO

ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	001-001-000003186	consumo de alimentos	9,50
1	001-101-000018529	consumo de alimentos	6,00
2	001-501-000020380	hospedaje	39,80
3	001-001-000028992	consumo de alimentos	0,75
4	003-001-000011599	consumo de alimentos	13,00
5	002-002-000000986	hospedaje	34,50
6	001-001-000000752	consumo de alimentos	8,00
7	119-010-000027739	Material aseo personal	1,69
8	001-001-000000599	consumo de alimentos	15,00
TOTAL:			128,24
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			0,00