



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:<br>DNAC-2025-02-016 | FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)<br>14/02/2025 |   |                |  |

### DATOS GENERALES

|                                                                          |                                                                                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:<br>LUCIO ALARCÓN ANDREA ESTEFANIA | CÉDULA:<br>1723506919                                                                                        | PUESTO QUE OCUPA:<br>OFICINISTA |
| CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS:<br>MANTA - MANABÍ -ECUADOR                        | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE:<br>SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE AFILIACIÓN Y CONTROL TÉCNICO |                                 |

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

KAREN OLEAS ORDOÑEZ

### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

#### ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:

##### 10-02-2025

- 04:30 a 06:30 Traslado de Quito al Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre.
- 06:30 a 07:19 Tababela a Manta
- 07:19 a 08:45 Traslado del Aeropuerto al hotel
- 08:45 a 09:30 Traslado del hotel a la Dirección Provincial de Manabí (Portoviejo)
- 09:30 a 13:00 Evaluación de expedientes del proceso de Inspección del estado de la afiliación.
- 13:00 a 14:00 Almuerzo
- 14:00 a 17:00 Reunión con Coordinadora de Afiliación y Control Técnico Manabí
- 17:00 a 18:30 traslado de la CPACTM al hotel

##### 11-02-2025

- 07:30 a 08:45 Traslado Manta - Portoviejo
- 08:45 a 11:00 Reunión de trabajo con la Coordinadora Provincial de Afiliación y Control Técnico Manabí y solicitud de expedientes para evaluar.
- 11:00 a 14:30 Evaluación de expedientes del proceso de Inspección del estado de la afiliación.
- 14:30 a 15:30 Almuerzo
- 15:30 a 17:30 Evaluación de expedientes del proceso de Inspección del estado de la afiliación
- 17:30 a 18:45 Traslado Portoviejo - Manta

##### 12-02-2025

- 07:30 a 08:30 Traslado Manta - Portoviejo
- 08:30 a 10:00 Levantamiento del acta de supervisión y soporte en territorio – levantamiento hallazgos en la ejecución de procesos relacionados con la SDNCT.
- 10:00 a 13:30 Evaluación de expedientes del proceso de Inspección del estado de la afiliación.
- 13:30 a 14:30 Almuerzo
- 14:30 a 15:45 Evaluación de expedientes del proceso de Inspección del estado de la afiliación.
- 16:00 a 18:00 Realizar el Acta de Compromisos en conjunto con las autoridades
- 18:30 a 19:00 Merienda.
- 19:30 a 20:00 Traslado al hotel.

##### 13-02-2025

- 06:30 a 07:29 Traslado Manta al Aeropuerto de Manta
- 07:29 a 08:17 Aeropuerto de Manta a Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre (Tababela)
- 08:17 a 09:30 Tababela a Quito

#### PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Revisión de 20 expedientes del proceso de inspección del estado de la afiliación Coordinación Provincial de Afiliación y Control Técnico Manabí según los siguientes RUC's:

|                   | SALIDA     | LLEGADA    | NOTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------|------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FECHA dd-mmm-aaaa | 10/02/2025 | 13/02/2025 | 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.<br><br>Se deberá aumentar el número de casilleros necesarios para detallar la ruta completa. |
| HORA hh:mm        | 4:30       | 9:30       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### TRANSPORTE

| TIPO DE TRANSPORTE<br>(Aéreo, terrestre, marítimo<br>otros) | NOMBRE DEL<br>TRANSPORTE | ITINERARIO O RUTA | SALIDA               |               | LLEGADA              |               |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|
|                                                             |                          |                   | FECHA<br>dd-mmm-aaaa | HORA<br>hh:mm | FECHA<br>dd-mmm-aaaa | HORA<br>hh:mm |
| TERRESTRE                                                   | VEHICULO PARTICULAR      | QUITO - TABABELA  | 10/02/2025           | 4:30          | 10/02/2025           | 6:30          |
| AEREO                                                       | LATAM AIRLINES           | TABABELA - MANTA  | 10/02/2025           | 6:30          | 10/02/2025           | 7:19          |
| AEREO                                                       | LATAM AIRLINES           | MANTA - TABABELA  | 13/02/2025           | 7:29          | 13/02/2025           | 8:17          |
| TERRESTRE                                                   | VEHICULO PARTICULAR      | TABABELA - QUITO  | 13/02/2025           | 8:17          | 13/02/2025           | 9:30          |

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.

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBSERVACIONES</b><br>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><br>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. |
| ANDREA ESTEFANIA LUCIO ALARCÓN<br>OFICINISTA                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>FIRMAS DE APROBACIÓN</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| MGS: ROBERTO GASTON AGUIRRE OÑATE<br>SUBDIRECTOR NACIONAL DE CONTROL TÉCNICO                                                              | MGS: MARCELO DAVID NARVAEZ BURBANO<br>DIRECTOR NACIOANL DE AFILIACIÓN Y COBERTURA ( E )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO**

| ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN |                   |                                                    |             |
|------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|-------------|
| Nº                           | NÚMERO FACTURA    | DETALLE                                            | VALOR TOTAL |
| 1                            | 001-009-0001292   | ALCIVAR ALAVA ANDREA ROSARIO (HOSPEDAJE)           | \$120,00    |
| 2                            | 003-001-000000592 | SACAN CEDEÑO MAOLY LILIBETH (ALIMENTACIÓN)         | \$8,75      |
| 3                            | 171-108-000269525 | CORPORACIÓN LA FAVORITA (ALIMENTACIÓN)             | \$2,40      |
| 4                            | 001-002-000000372 | FRIAS VILLAPRADO JORGE FERNANDO (ALIMENTACIÓN)     | \$3,00      |
| 5                            | 001-003-000055374 | BALDA VALDIVIEZO LUIS ALBERTO (ALIMENTACION)       | \$6,43      |
| 6                            | 001-002-000139056 | REZABALA INTRIAGO FELICITA VENENCIA (ALIMENTACION) | \$2,25      |
| 7                            | 001-010-000094628 | MANTAORO HOTELERA MANTA S.A. (ALIMENTACION)        | \$17,05     |
| 8                            | 001-002-000005287 | APOVESAGROUP S.A. (ALIMENTACION)                   | \$19,38     |
| TOTAL:                       |                   |                                                    | \$179,26    |
| DESPLAZAMIENTO               |                   |                                                    |             |
| Nº                           | NÚMERO FACTURA    | DETALLE                                            | VALOR TOTAL |
|                              |                   |                                                    |             |

|        |  |  |        |
|--------|--|--|--------|
|        |  |  |        |
| TOTAL: |  |  | \$0,00 |