



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: DNAC-2025-02-017	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 14/2/2025			

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: OLEAS ORDOÑEZ KAREN ELIANA		CÉDULA: 0604077602	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: MANTA - MANABÍ -ECUADOR		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE AFILIACIÓN Y CONTROL TÉCNICO	
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: ANDREA LUCIO ALARCON			

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	10/2/2025	13/2/2025	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	4:30	9:30	

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	VEHICULO PARTICULAR	QUITO - TABABELA	10/2/2025	4:30	10/2/2025	6:30
AEREO	LATAM AIRLINES	TABABELA - MANTA	10/2/2025	6:30	10/2/2025	7:19
AEREO	LATAM AIRLINES	MANTA - TABABELA	13/2/2025	7:29	13/2/2025	8:17
TERRESTRE	VEHICULO PARTICULAR	TABABELA - QUITO	13/2/2025	8:17	13/2/2025	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.

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.
KAREN ELIANA OLEAS ORDOÑEZ ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
FIRMAS DE APROBACIÓN	
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO
MGS: ROBERTO GASTON AGUIRRE OÑATE SUBDIRECTOR NACIONAL DE CONTROL TÉCNICO	MGS: MARCELO DAVID NARVAEZ BURBANO DIRECTOR NACIONAL 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	001-009-0001291	ALCIVAR ALAVA ANDREA ROSARIO (HOSPEDAJE)	\$120,00
2	003-001-000000593	SACAN CEDEÑO MAOLY LILIBETH (ALIMENTACIÓN)	\$8,00
3	171-108-000269526	CORPORACIÓN LA FAVORITA (ALIMENTACIÓN)	\$6,10
4	001-002-000000372	FRIAS VILLAPRADO JORGE FERNANDO (ALIMENTACIÓN)	\$3,00
5	001-003-000055373	BALDA VALDIVIEZO LUIS ALBERTO (ALIMENTACION)	\$8,49
6	001-002-000005326	PALMA ALVAREZ NILO ALEJANDRO(ALIMENTACION)	\$7,00
7	001-010-000094627	MANTAORO HOTELERA MANTA S.A. (ALIMENTACION)	\$17,05
8	001-001-0074988	APOVESAGROUP S.A. (ALIMENTACION)	\$17,50
TOTAL:			\$187,14
DESPLAZAMIENTO			
Nº	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL

TOTAL:			\$0,00