

		<b>INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS</b>				
<b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>						
<b>LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>			<b>EN EL INTERIOR</b>	<b>X</b>	<b>EN EL EXTERIOR</b>	
Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: SDNIE-2025- 03-071			FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 1/4/2025			
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: YEROVI HERBOZO BOLIVAR RODRIGO		CÉDULA: 1704202686		PUESTO QUE OCUPA: ARQUITECTO 3		
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: MANTA-PORTOVIEJO - MANABÍ-ECUADOR			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO			
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:						
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>						
ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA: 28/03/2025 : Reunión en el terreno para verificar el avance de los trabajos, se constata que se encuentran ejecutando trabajos preliminares como derrocamiento de elementos de hormigón existentes, excavación y desalojo para llegar a nivel determinado Reunión de trabajo en oficinas de la Fiscalización de la obra, con la asistencia de técnicos de Constructora. Fiscalización y el suscrito; se analiza lo solicitado por la Dirección Provincial respecto a la posibilidad de incrementar el número de parqueaderos Se plantea la alternativa de considerar un subsuelo para solventar el pedido de la DP Manabi. Se acuerda trabajar en el planteamiento arquitectónico y estructural de esta alternativa. Reunión con Administrativo dela DP. respecto a la contratación del estudio de suelos de los hospitales Chone-Portoviejo. Reunión virtual con Director Administrativo H. Portoviejo, definción de acciones						
PRODUCTOS OBTENIDO Elaboración de acta con compromiso de acciones a ejecutar por parte de las diferentes instancias intervinientes. Los especialistas esystructurales de Constructor y Fiscalización efectuaran el modelado y la memoria de calculo de la alternativa de subsuelo y pondrán a consideración del especialista de la SDNIE.						
<b>ITINERARIO</b>		<b>SALIDA</b>		<b>LLEGADA</b>		<b>NOTA</b> 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.
FECHA dd-mmm-aaaa		27/3/2025		28/3/2025		
HORA hh:mm		15:00		21:00		
HORA Inicio de Labores el día de retorno		NO APLICA				
<b>TRANSPORTE</b>						
<b>TIPO DE TRANSPORTE</b> (Aéreo, terrestre, marítimo otros)	<b>NOMBRE DEL TRANSPORTE</b>	<b>ITINERARIO O RUTA</b>	<b>SALIDA</b>		<b>LLEGADA</b>	
			<b>FECHA</b> dd-mmm-aaaa	<b>HORA</b> hh:mm	<b>FECHA</b> dd-mmm-aaaa	<b>HORA</b> hh:mm
TERRESTRE	PARTICULAR	QUITO-TABABELA	27/3/2025	15:00:00	27/3/2025	16:30:00
AÉREO	LATAM	TABABELA/MANTA	27/3/2025	17:58:00	27/3/2025	18:50:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	MANTA-PORTOVIEJO	27/3/2025	19:00:00	27/3/2025	20:00:00
TERRESTRE	PARTICULAR	PORTOVIEJO-MANTA	28/3/2025	17:00:00	28/3/2025	18:00:00
AÉREO	LATAM	MANTA/TABABELA	28/3/2025	18:58:00	28/3/2025	19:46:00
TERRESTRE	PARTICULAR	TABABELA/QUITO	28/3/2025	20:00:00	28/3/2025	21:00:00
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) vehiculos 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> En vista de que el día 14 de marzo fue feriado en la ciudad de Portoviejo, no se pudo contar con el transporte institucional para el trayecto Portoviejo-Manta. Se debio utilizar transporte particular.						

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>NOTA</b>
<b>ARQ BOLIVAR YEROVI HERBOZO ARQUITECTO 3 SDNIE</b>	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.
<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>
NOMBRE: <b>ARQ. ALEX PAUL SILVA ARIAS SUBDIRECTOR NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>	NOMBRE: <b>MGS. CESAR AUGUSTO CALDERÓN VILLOTA DIRECTOR NACIONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS</b>

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

<b>ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN</b>			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	001-002-000011279	Alimentación	14,01
2	001-002-000011278	Hospedaje	56,28
<b>TOTAL:</b>			<b>70,29</b>
<b>DESPLAZAMIENTO</b>			
N°	DETALLE	VALOR TOTAL	
003-059-000699251	parqueadero vehiculo p.	19,00	