

		<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: DNRGC-2025-02-02		FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa) 13/02/2025				
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: AGUAS ALARCON LAURA PRISCILA		CÉDULA: 1723359681		PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: PORTOVIEJO-MANABI-ECUADOR			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: DIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA			
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Gloria Bahamontes Morales, Cristina Melissa Arteaga Coello						
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>						
<b>ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:</b> <b>06/02/2025</b> De 04H00 a 05H00 - Traslado desde la ciudad de Quito al aeropuerto en Tababela. De 06H00 a 06H50 - Viaje a la ciudad de Manta De 07H00 a 8H00 - Desayuno De 8H00 a 10H00 - Reunión con Director Provincial para revisión de indicadores, alertas en provincias y gestiones a realizar durante las Jornadas de Recaudación De 10H00 a 11H15 - Traslado y visita a empleador "Marcelo Patricio Pacheco", para socializar los beneficios de la resolución C.D. 671 y Ley de Alivio Financiero De 11H20 a 13H40 - Traslado a Manta para visita a empleador "MRN REPRESENTACIONES SOCIEDAD CIVIL Y COMERCIAL", para socializar los beneficios de la resolución C.D. 671 y Ley de Alivio Financiero. De 13H40 a 14H40 Almuerzo De 14H40 a 16H00 - Traslado a Portoviejo para visita a empleador "FEDERACION DEPORTIVA PROVINCIAL DE MANABI", para socializar los beneficios de la resolución C.D. 671 y Ley de Alivio Financiero De 16H00 a 16H15 - Traslado y visita a empleador "GREENJUNCONSTRUCCIONES CIA LTDA", para socializar los beneficios de la resolución C.D. 671 y Ley de Alivio Financiero De 16H40 a 17H00 - Traslado y visita a empleador "MANAVISION S.A.", para socializar los beneficios de la resolución C.D. 671 y Ley de Alivio Financiero <b>07/02/2025</b> De 8H00 a 9H40 - Traslado a la Dirección Provincial del IESS para coordinar agenda de visitas e información para reunión con GAD de Manta De 9H40 a 11H30 - Traslado a Manta y visita a empleador "GAD de Manta", para socializar los beneficios de la resolución C.D. 671 y Ley de Alivio Financiero De 11H30 a 14H20 - Traslado para visita a empleador "Unidad Educativa Particular Manabi", para promocionar los beneficios de la resolución C.D. 671 De 14H20 a 15H00 - Traslado para visita a empleador "Kontikexpeditions", para promocionar los beneficios de la resolución C.D. 671 se espera en el punto pero informan que el empleador retorna De 15H00 a 15H30 - Almuerzo. De 15H30 a 16H30 - Traslado a Portoviejo y a la Dirección Provincial Manabi "Portoviejo". De 16H30 a 17H30 - Finalización de Jornadas de Recaudación. Evaluación de las jornadas con Director Provincial y Coordinador Provincial de Gestión de Cartera y Coactiva de Manabi. De 17H30 a 23H00 - Traslado al aeropuerto de Manta y viaje a la ciudad de Quito <b>PRODUCTOS ALCANZADOS:</b> - Suscripción de Acuerdos de pagos parciales con resolución C.D. 671. - Acercamiento con empleadores y suscripción de actas de reunión con compromisos						
<b>ITINERARIO</b>		<b>SALIDA</b>	<b>LLEGADA</b>		<b>NOTA</b>	
FECHA dd-mm-aaaa		6/2/2025	7/2/2025		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		04H00	23H00			
HORA Inicio de Labores el día de retorno		N/A				
<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-mm-aaaa	<b>HORA</b> hh:mm	<b>FECHA</b> dd-mm-aaaa	<b>HORA</b> hh:mm
TERRESTRE	PARTICULAR	QUITO - AEROPUERTO TABABELA	6/2/2025	04H00	6/2/2025	05H00
AÉREO	AVIANCA	AEROPUERTO TABABELA - MANTA	6/2/2025	06H00	6/2/2025	06H54
AÉREO	AVIANCA	MANTA - AEROPUERTO TABABELA	7/2/2025	20H47	7/2/2025	21H35
TERRESTRE	PARTICULAR	MANTA - QUITO	7/2/2025	22H00	7/2/2025	23H00
<b>NOTA:</b> 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> 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>			
NOMBRE: AGUAS ALARCON LAURA PRISCILA			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.			
ASISTENTE ADMINISTRATIVO						
<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: ARTEAGA COELLO CRISTINA MELISSA			NOMBRE: ARTEAGA COELLO CRISTINA MELISSA			
DIRECTORA NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA ( E )			DIRECTORA NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA ( E )			

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

ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	001-001-000011082	Hospedaje	\$79,34
2	006-002-000167800	Alimentacion	\$6,50
3	001-003-000038737	Alimentacion	\$3,50
<b>TOTAL:</b>			\$85,84
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
<b>TOTAL:</b>			