

		INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS				
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		EN EL INTERIOR		x		
Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: UAI-2025-03-009		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 1/4/2025				
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: INTRIAGO BRAVO YAROMI ORIANA		CÉDULA: 1312727306		PUESTO QUE OCUPA: AUDITOR INTERNO DE APOYO 2		
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: MANTA-PORTOVIEJO-MANABI-ECUADOR			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA			
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: DANIEL ANTONIO BONILLA HARO, PAOLA CRISTINA CAÑIZARES RIVERA, HERNÁN RODRIGO CEPEDA PLATANOFF, PIEDRA TOLEDO MARIA DANIELA						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA: Lunes 24 de marzo de 2025: 08:00 - 09:00 Traslado del Aeropuerto de Manta a la ciudad de Portoviejo 09:00 - 13:00 Verificación de la documentación original de los expedientes digitales y/o físicos generados respecto de la recuperación de valores 5 expedientes. 13:00 - 14:00 Almuerzo 14:00 - 17:00 Verificación de la documentación original de los expedientes digitales y/o físicos generados respecto de la recuperación de valores 5 expedientes. Martes 25 de marzo de 2025: 08:00 - 13:00 Verificación de la documentación original de los expedientes digitales y/o físicos generados respecto de la recuperación de valores 7 expedientes. 13:00 - 14:00 Almuerzo 14:00 - 17:00 Verificación de la documentación original de los expedientes digitales y/o físicos generados respecto de la recuperación de valores 7 expedientes. Miércoles 26 de marzo de 2025: 08:00 - 10:00 Entrega de expedientes y certificación de 14 expedientes completos 10:00 - 13:00 Verificación de la documentación original de los expedientes digitales y/o físicos generados respecto de la recuperación de valores 6 expedientes. 13:00 - 14:00 Almuerzo 14:00 - 17:00 Verificación de la documentación original de los expedientes digitales y/o físicos generados respecto de la recuperación de valores 6 expedientes. Jueves 27 de marzo de 2025: 08:00 - 12:00 Determinación de valores recuperados y en trámite de recuperación de 20 expedientes y verificación en el Sistema JTRAC 12:00 - 13:00 Almuerzo 13:00 - 17:00 Determinación de valores recuperados y en trámite de recuperación de 20 expedientes y verificación en el Sistema JTRAC Viernes 28 de marzo de 2025: 08:00 - 10:00 Copias del pago de 10 expedientes 10:00 - 15:00 Entrega de 25 expedientes completos y revisión de las copias certificadas de los 14 expedientes que se encontraron sin pago. 15:00 - 17:00 Traslado a la ciudad de Manta desde Portoviejo y traslado al aeropuerto. 18:58 - 19:46 Traslado al aeropuerto de Tababela 20:00 - 21:00 Traslado a Quito desde Tababela						
PRODUCTOS ALCANZADOS: Papel de trabajo recuperación de valores de Manabi, Notificaciones de inicio y Acciones de Personal.						
ITINERARIO		SALIDA		LLEGADA		
FECHA dd-mmm-aaaa		24-mar-25		28-mar-25		
HORA hh:mm		6:32		21:00		
HORA Inicio de Labores el día de retorno				N/A		
NOTA 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.						
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
Aéreo	LATAM-AIRLINES ECUADOR S.A.	Tababela - Manta	24-mar-25	6:32	24-mar-25	7:24
Aéreo	LATAM-AIRLINES ECUADOR S.A.	Manta- Tababela	28-mar-25	18:58	28-mar-25	19:46
Terrestre	Privado	Tababela-Quito	28-mar-25	19:46	28-mar-25	21:00
OBSERVACIONES						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
NOMBRE: INTRIAGO BRAVO YAROMI ORIANA AUDITOR INTERNO DE APOYO 2			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.			
FIRMAS DE APROBACIÓN						
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO			FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO			
ING. EDITH PATRICIA NONO SÁNCHEZ AUDITORA INTERNA JEFE DEL IESS			MGS. ERIKA MILENA CHARFUELAN BURBANO DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL			