



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:  
DNRGC-2025-03-04

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)  
20/03/2025

**DATOS GENERALES**

APellidos-Nombres de la o el servidor:

PEÑA OSCUEZ CLARA ANTONIETA

CÉDULA:

1204892895

PUESTO QUE OCUPA:

ADMINISTRADORA

CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS:

BABAHOYO - LOS RIOS - ECUADOR

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE:

SUBDIRECCION NACIONAL DE GESTION DE CARTERA

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Andrés Gómez, Diego Saavedra, Esther García

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:**

**13-03-2025**

De 04H30 a 05H30 - Traslado de la ciudad de Quito al aeropuerto Tababela

De 06h23 a 07h28.- Vuelo a la ciudad de Guayaquil

De 08h00 a 09h00.- Desayuno

De 09H00 a 11H00 - Traslado a Dirección Provincial de Los Rios (IESS)

De 11H01 a 11H30 - Reunión con Director Provincial de IESS Los Ríos y Directora Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera a fin de comunicar los objetivos establecidos para la visita a territorio

De 11h30 a 13h00.- Revisión de Procesos de anulación de glosas y títulos de crédito

De 13h00 a 14h00.- Almuerzo

De 14h00 a 17h00.- Capacitación a empleadores respecto a los beneficios de las facilidades de pago, APP 671, los cuales por temas de seguridad, fueron convocados a la Dirección Provincial de los Ríos

**14-03-2025**

De 08H00 a 09h30 - Reunión vía TEAMS desde la Dirección Provincial de Los Ríos con la SDNGC, por temas de Planificación de Gestión de Cartera

De 09H30 a 14h30 - Visita in situ de Bienes Embargados.

De 14h30 a 15h00 - Almuerzo

De 15h00 a 17h00 - Capacitación a empleadores respecto a los beneficios de las facilidades de pago, APP 671, los cuales por temas de seguridad, fueron convocados a la Dirección Provincial de los Ríos

**PRODUCTOS ALCANZADOS:**

- Suscripción de Acuerdos de pagos parciales con resolución C.D. 671

- Actas de revisión de procesos de cartera y coactiva.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	13/03/2025	14/03/2025	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.
HORA hh:mm	04h30	23h00	
HORA Inicio de Labores el día de retorno		N/A	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
TERRESTRE	VEHICULO PARTICULAR	QUITO - AEROPUERTO TABABELA	13/03/2025	04H30	13/03/2025	05H30
AEREO	AEROLINEAS AVIANCA	AEROPUERTO TABABELA . AEROPUERTO JOSE JOAQUIN DE OLMEDO	13/03/2025	06H23	13/03/2025	07H28
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	GUAYAQUIL - BABAHOYO	13/03/2025	09H00	13/03/2025	11H00
TERRESTRE	VEHICULO PARTICULAR	BABAHOYO - QUITO	14/03/2025	17H00	14/03/2025	23H00

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.

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>		<b>NOTA</b>	
NOMBRE: ING. CLARA ANTONIETA PEÑA OSCUEZ		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 - DNRGC			
<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: MGS. GLORIA ANGELITA BAHAMONTES MORALES		NOMBRE: MGS. ESTHER GARCÍA ORTEGA	
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**

<b>ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN</b>			
<b>N°</b>	<b>NÚMERO FACTURA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	001-008-000544798	alimentación	\$ 12.38
2	001-002-000000011	Hospedaje	\$ 40.00
<b>TOTAL:</b>			<b>\$52.38</b>
<b>DESPLAZAMIENTO</b>			
<b>N°</b>	<b>NÚMERO FACTURA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>TOTAL:</b>			