



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-2025-02-05

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)  
19-02-2025

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

CÉDULA:

PUESTO QUE OCUPA:

ALINA GIOCONDA RON EGAS

1709793564

OFICINISTA

CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS:

IBARRA-IMBABURA-ECUADOR

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR  
PERTENECE:

SUBDIRECCION NACIONAL DE RECAUDACIÓN

**SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:**

Andrés David Gómez Pérez-Viviana Zambrano Bonilla

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:**

**DIA 1**

**Día 13/02/2025:**

**De 08h00 a 11h00.-** Traslado de la ciudad de Quito a Imbabura

De 11h00 a 11h15.- Traslado a visita empleador N°1

De 11h15 a 11h50.- Visita empleador "LUZURIAGA VAZQUEZ MARCO ANTONIO"

De 11h50 a 12h00.- Traslado a visita empleador N°2

De 12h00 a 12h30.- Visita empleador "MOLIENDO Y SON"

De 12h30 a 12h40.- Traslado visita empleador N°3

De 12h40 a 13h00.- Visita empleador " CABEZAS ALARCON JAIME ALONSO "

De 13h00 a 13h20.- Traslado visita empleador

De 13h20a 13h50.- Visita empleador N°4 "BENALCAZAR NAVARRETE CELIA JANETH"

De 13h50 a 14h10.- Traslado visita empleador

De 14h10 a 14h40.- Visita empleador N°5 " PAREDES VALLEJOS LUIS EDUARDO"

De 14h40 a 14h50.- Traslado visita empleador

De 14h50 a 15h50.- Visita empleador N°6 "RECALDE ANDRADE MARIA GARDENIA"

De 15h50 a 16h00.- Traslado vista empleador

De 16h00 a 16h20.- Visita empleador N°7 " CLUB DEPORTIVO IMBABURA"

De 16h20 a 16h40.- Traslado Visita empleador

De 16h40 a 17h30.-Visita empleador N°8 " MEJIA PONCE JOFRE EDISON"

De **17h30 a 18h15.-** Reunión Con la Dirección Provincial de Imbabura con el fin de comunicar sobre el desarrollo de las jornadas de recaudación ( mayores deudores)

**DIA 2**

**14/02/2025**

**De 08h00 a 13h00.-** Capacitación a los servidores de cartera sobre fuentes de recaudación/cancelación del sector público/cancelación ventanilla virtual.

**PRODUCTOS ALCANZADOS:**

- Empleadores con intención de pago los cuales se van acoger a las facilidades de pago que brinda la institución.
- Se socializa la ley de Alivio Financiero a empleadores visitados.

		<b>SALIDA</b>	<b>LLEGADA</b>	<b>NOTA</b>		
FECHA dd-mmm-aaaa		13/02/2025	14/02/2025	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		08H00	16H00			
HORA Inicio de Labores el día de retorno						
<b>TRANSPORTE</b>						
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 INSTITUCIONAL	QUITO - IMBABURA	13/02/2025	08H00	13/02/2025	11H00
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	IMBABURA - QUITO	14/02/2025	13H00	14/02/2025	16H00
<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>						
- Una vez coordinado con transportación, mediante memorando Nro. IESS-DNRGC-2025-0099-M, de 20 de enero de 2025 se actualiza el horario del itinerario con base a los parametros dados por dicha área. - El intinerario del transporte se encuentra de conformidad con la hoja de ruta.						
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>				<b>NOTA</b>		
ALINA RON EGAS - OFICINISTA DE LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN				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 tendrá 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</b>				<b>FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO</b>		
NOMBRE:  <b>MGS. ANDRÉS DAVID GÓMEZ PÉREZ</b> <b>SUBDIRECTOR NACIONAL DE RECAUDACIÓN ( E )</b>				NOMBRE:  <b>MGS. CRISTINA MELISSA ARTEAGA COELLO</b> <b>DIRECTORA NACIONAL DE RECAUDACION Y GESTIÓN DE CARTERA ( E )</b>		

N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	005-100-000000171	HOSPEDAJE	18,00
2	N/Venta 000000617	ALIMENTACIÓN	3,75
3	003-002-000003160	ALIMENTACIÓN	15,00
4	001-100-000000088	ALIMENTACIÓN	15,00
5	001-002-000002379	ALIMENTACIÓN	10,00
<b>TOTAL:</b>			<b>61,75</b>
<b>DESPLAZAMIENTO</b>			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
<b>TOTAL:</b>			<b>0,00</b>