


| | | | | |
|---|---------------|--|---|-----------------------|
|  | | 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: SDNGD-2025-03-0001 | | FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 2/4/2025 | | |
| DATOS GENERALES | | | | |
| APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: CHICO ORTIZ SEBASTIÁN VLADIMIR | | CÉDULA: 1721070900 | PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA INFORMÁTICO | |
| CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: IBARRA - IMBABURA - ECUADOR | | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL | | |
| SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: ANDREA DEL CARMEN REYES RODRÍGUEZ ANDRÉS VINICIO GONZÁLEZ CASTRO SEBASTIÁN VLADIMIR CHICO ORTIZ | | | | |
| INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS | | | | |
| ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA | | | | |
| <u>26 de marzo de 2025</u> | | | | |
| 1.1. Traslado a la ciudad de Ibarra, a las oficinas de la Dirección Provincial de Imbabura. | | | | |
| 1.2. Seguimiento a Observaciones de Organismos de Control | | | | |
| - Hospital General de Ibarra, recomendaciones 11 y 12 del informe DNA7-SySS-0030-2024, a los certificados médicos. | | | | |
| 1.3. Inspección de Archivos Provinciales | | | | |
| - Hospital General de Ibarra | | | | |
| <u>27 de marzo de 2025</u> | | | | |
| 2.1. Capacitación a los servidores de las unidades administrativas y médicas convocados en la Dirección Provincial de Imbabura. La capacitación abarca el proceso de Gestión de Archivos y la Administración y Uso del Sistema de Gestión Documental Quipux. | | | | |
| 2.2. Inspección de Archivos Provinciales | | | | |
| - Hospital General de Ibarra | | | | |
| - Centro de Salud Atuntaqui | | | | |
| <u>28 de marzo de 2025</u> | | | | |
| 3.1. Inspección de Archivos Provinciales | | | | |
| - Centro de Especialidades Otavalo y Centro de Salud Cotacachi | | | | |
| Nota: Entre las inspecciones planificadas se encontraba el archivo de la Dirección Provincial Imbabura y sus respectivas Coordinaciones y Unidades Provinciales, sin embargo, la Mgs. Rosa Alba Bastidas Játiva nos notifica que no es posible realizar la inspección a los archivos de la Dirección Provincial, debido a que la responsable de éstos se encuentra de vacaciones y no cuentan con las llaves para ingresar. | | | | |
| PRODUCTOS ALCANZADOS: | | | | |
| - Informe de inspección de archivos de la Dirección Provincial de Imbabura, coordinaciones provinciales, unidades provinciales y unidades médicas visitadas. | | | | |
| - Informe de estado de cumplimiento de la recomendación emitida por la Contraloría General del Estado al Hospital General de Ibarra. | | | | |
| - Informe de capacitación del proceso de Gestión de Archivos y Sistema de Gestión Documental Quipux. | | | | |
| ITINERARIO | SALIDA | LLEGADA | NOTA | |

| FECHA dd-mmm-aaaa | 26/3/2025 | 28/3/2025 | 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 | 8:00 | 17:00 | | | | |
| HORA Inicio de Labores el día de retorno | | | | | | |
| 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 | INSTITUCIONAL | QUITO - IBARRA | 26/3/2025 | 8:00 | 26/3/2025 | 11:00 |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | IBARRA - ATUNTAQUI - IBARRA | 27/3/2025 | 8:00 | 27/3/2025 | 17:00 |
| TERRESTRE | INSTITUCIONAL | IBARRA - COTACACHI - OTAVALO - QUITO | 28/3/2025 | 14:00 | 28/3/2025 | 17:00 |
| 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) 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. | | | | | | |

| | |
|--|--|
| FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO | NOTA |
| Sebastián Vladimir Chico Ortiz ANALISTA INFORMÁTICO | 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 |
| NOMBRE: Soc. Andrés Ernesto Valdiviezo Soria SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL | NOMBRE: Mgs. César Augusto Calderón Villota DIRECTOR NACIONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS |

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO

| ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN | | | |
|-------------------------------------|-------------------|--------------|------------------|
| N° | NÚMERO FACTURA | DETALLE | VALOR TOTAL |
| 1 | 001-001-00017200 | Alimentación | \$ 6,50 |
| 2 | 002-003-000026440 | Alimentación | \$ 11,15 |
| 3 | 001001000043530 | Alimentación | \$ 14,00 |
| 4 | 001-001-0005750 | Alimentación | \$ 6,75 |
| 5 | 001-004-000032276 | Alimentación | \$ 12,00 |
| 6 | 001-001-000029522 | Alimentación | \$ 25,40 |
| 7 | 001-001-000017246 | Alimentación | \$ 16,25 |
| 8 | 001-001-00008616 | Hospedaje | \$ 49,00 |
| 9 | | | |
| TOTAL: | | | \$ 141,05 |