



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-2024-11-06

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

10/12/2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:

NOVILLO ESPINOZA MARÍA GABRIELA

CÉDULA:

1721456000

PUESTO QUE OCUPA:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS:

SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS- SANTO DOMINGO-ECUADOR

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE:

SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Diego Saavedra, Andrés Gómez

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:

Día 03/12/2024:

De 07h30 a 10h45.- Traslado desde la ciudad de Quito a Santo Domingo (Dirección Provincial).

De 10h45 a 11h30.- Reunión con Directora Provincial de Santo Domingo de los Tsachilas, para revisión de indicadores de la provincia y socialización de PLAN DE CONTENCIÓN, RECAUDACIÓN Y RECUPERACIÓN DE OBLIGACIONES EN MORA.

De 11H450 a 12H00- Traslado para visita a empleador "UNIDAD EDUCATIVA LATINO", para promocionar los beneficios de la resolución C.D: 671.

De 12H20 a 12H50 - Traslado para visita a empleador "HUGO GUZMAN GARCIA", para promocionar los beneficios de la resolución C.D. 671.

De 13H00 a 13H30 - Traslado para visita a empleador "TERRASOL", para promocionar los beneficios de la resolución C.D: 671

De 14H20 a 15H00 - Traslado para visita a empleador "DIOMEDES GODOFREDO GARCIA COBEÑA", para promocionar los beneficios de la resolución C.D. 671.

De 15H10 a 15H45 - Traslado para visita a empleador "SHEYLA SOFTWARE S.A.S", para promocionar los beneficios de la resolución C.D. 671

De 16H00 a 17H00 - Traslado para visita a empleador "CLUB DEPORTIVO ESPECIALIZADO DEDICADO A LA PRACTICA DEL DEPORTE PROFESIONAL SOCIEDAD DEPORTIVA MUNICIPAL- SOCIEDAD DEPORTIVA MUNICIPAL", para promocionar los beneficios de la resolución C.D. 671.

De 17H00 a 17H30.- Traslado de regreso a la Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsachilas

Día 04/12/2024:

De 08h00 a 8h30.- Traslado a la Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsachilas

De 8h30 a 13h30.- Revisión de Planes, Proyecto de Cartera y Coactiva.

De 13h00 a 14h00.- Almuerzo
 De 14h00 a 17h00,- Retorno a la Ciudad de Quito

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Suscripción de Acuerdos de pagos parciales con resolución C.D. 671
- Revisión de planes, proyecto de ejecución en virtud de los lineamientos emitidos por la Subdirección Naconal de Gestión de Cartera en la Provincia de Santo Domingo de los Tsachilas.

c	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	3/12/2024	4/12/2024	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	07h30	17h00	
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	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	QUITO-SANTO DOMINGO	3/12/2024	07H30	3/12/2024	10H30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	SANTO DOMINGO - QUITO	4/12/2024	14H00	4/12/2024	17H00

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

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
NOMBRE: MSC. MARIA GABRIELA NOVILLO ESPINOZA ASISTENTE ADMINISTRATIVO	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: ING. GLORIA ANGELITA BAHAMONTES	NOMBRE: MGS. CRISTINA MELISSA ARTEAGA COELLO
SUBDIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA ENCARGADA	DIRECTORA NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA ENCARGADA

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

ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	001-100-000002773	ALIMENTACIÓN	73,26
TOTAL:			73,26
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			0,00