

		<b>INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS</b>				
<b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>						
<b>LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>		<b>EN EL INTERIOR</b>	<b>x</b>	<b>EN EL EXTERIOR</b>		
Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: <b>SDNGTH-2025-05-0016</b>		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) <b>4/6/2025</b>				
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: <b>CARLOS ALBERTO ARIAS NARVAEZ</b>		CÉDULA: <b>1720770237</b>		PUESTO QUE OCUPA: <b>ABOGADO</b>		
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: <b>LAGO AGRIO-SUCUMBIOS-ECUADOR</b>			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: <b>SUBDIRECCION NACIONAL DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b>			
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: <b>ING. DANIEL REINALDO TOAPANTA PEREZ, MGS. MARIA GABRIELA IBARRA JACOME, ABG. CARLOS ALBERTO ARIAS NARVAEZ</b>						
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>						
<b>ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:</b> <b>Miércoles, 28 de mayo de 2025 a las 14:00 am a 19:30 pm:</b> Durante la visita de supervisión técnica realizada en la Dirección Provincial de Sucumbios y Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital Del Día Nueva Loja se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1. Verificación del nivel de cumplimiento normativo de TH en los subsistemas conforme directrices de nivel central en el centro clínico quirúrgico ambulatorio hospital del día Nueva Loja en concordancia a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, a través de los productos o muestras por cada ítem del cuestionario de Control Interno de la CGE. 2. Aplicación cuestionario de normas de control interno de la CGE vigente de las 14h00 a 15h50 en la dirección provincial de sucumbios y de 16h00 hasta las 19h30 en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Nueva Loja. EL cual se evaluó 69 subcomponentes de las normas en TH. 3. Solicitud para entrega de muestras de cumplimiento de la aplicación del cuestionario de NCI de la CGE vigente el 29/05/2025 a partir de las 8h00 a 13h00 en la dirección provincial de sucumbios y de 14h00 hasta las 17h00, en un cd escaneados por norma de ci conforme lo coordinado. 4. Análisis general de un proceso de Régimen Disciplinario para establecer novedades y acciones a seguir que permitan determinar las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las cuales hubiere lugar conforme a derecho. <b>Jueves 29 de mayo de 2025 a las 08:00 am a 17:00 pm:</b> Durante la visita de supervisión técnica realizada en la Dirección Provincial de Sucumbios y Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital Del Día Nueva Loja se llevaron a cabo las siguientes actividades: Recepción de los productos o muestras por cada ítem para cierre de la parte inicial de la aplicación del CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA CGE. Verificación del nivel de cumplimiento normativo de TH en cada uno de los subsistemas que lo componen conforme directrices de nivel central en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Nueva Loja en concordancia a la recomendaciones de la CGE en TH, a través de las productos o muestras por cada ítem del cuestionario de CI de la CGE. <b>Viernes 30 de mayo de 2025 a las 07:00 am a 7h30:</b> Recepción de CD con la información de las muestras analizadas en las supervisiones realizadas en Dirección Provincial de Sucumbios y Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital Del Día Nueva Loja. Retorno de la Comisión de Sucumbios a Quito. <b>PRODUCTOS ALCANZADOS:</b> Como resultado de la supervisión técnica realizada al área de Talento Humano, se alcanzaron los siguientes productos principales: - Verificación documental: Se revisaron y validaron los expedientes del personal seleccionado como muestra, confirmando la concordancia con los papeles de trabajo en lo referente a contratos ocasionales, nombramientos provisionales y personal de nivel jerárquico superior. Aquí se detectó que los expedientes están incompletos dejándose las recomendaciones pertinentes a los responsables directos. - Control de enrolamiento: Se evidenció el enrolamiento actualizado del personal operativo y de nivel jerárquico superior, con registros documentales. - Verificación temas de biométricos y asistencia, se estableció que existe personal con 60 días de vacaciones, por lo que se manifestó que debe cumplirse obligatoriamente con una debida organización sin interferir en la prestación de servicios con el Plan de Vacaciones anual para que el personal no pierda sus días de vacaciones. Así mismo, conforme la normativa legal LOSEP se ratificó que en las liquidaciones no puede cancelarse más de 60 días de vacaciones en casos de desvinculaciones, caso contrario incurrirán en pagos indebidos. - Evaluación del desempeño: Se constató el cumplimiento de las disposiciones para la ejecución del subsistema de evaluación del desempeño, incluyendo registros de seguimiento y resultados institucionales e individuales. En este tema en la Dirección Provincial faltó el tema de recepción de las notificaciones de las evaluaciones 2024 al personal lo que deberán subsanar. - Planificación del Talento Humano: Se verificó la existencia y ejecución del plan de planificación del talento humano alineado a los objetivos estratégicos institucionales. - Procesos de selección: Se comprobó que los procesos de selección se realizaron conforme a la normativa legal vigente, reglamentos y procedimientos establecidos. - Formación y capacitación: Se identificó un Plan Anual de Formación y Capacitación institucional aprobado y socializado con el personal, así como evidencias de su implementación. - Adicionalmente el trabajo en campo sirvió para brindar el asesoramiento técnico en algunos casos puntuales de: Régimen disciplinario, Selección de Personal, Asistencia, Licencias y Permisos, Sustento de los movimientos de personal ( Informes Técnicos para su ejecución), Archivo, Liquidaciones, Seguridad y Salud Ocupacional entre otros						
<b>ITINERARIO</b>	<b>SALIDA</b>	<b>LLEGADA</b>	<b>NOTA</b>			
FECHA dd-mmm-aaaa	28/5/2025	30/5/2025	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	6H30	13H00				
HORA Inicio de Labores el día de retorno		13:00	Se deberá aumentar el número de casilleros necesarios para detallar la ruta completa.			
<b>TRANSPORTE</b>						
<b>TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo otros)</b>	<b>NOMBRE DEL TRANSPORTE</b>	<b>ITINERARIO O RUTA</b>	<b>SALIDA</b>		<b>LLEGADA</b>	
			<b>FECHA</b> dd-mmm-aaaa	<b>HORA</b> hh:mm	<b>FECHA</b> dd-mmm-aaaa	<b>HORA</b> hh:mm
TERRESTRE	PERSONAL	QUITO / TABABELA	28/5/2025	6:30	28/5/2025	8:00
AEREO	REGAIR LTDA.	TABABELA / COCA	28/5/2025	9:30	28/5/2025	10:05
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	COCA / LAGO AGRIO	28/5/2025	10:30	28/5/2025	12:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	LAGO AGRIO / COCA	30/5/2025	8:00	30/5/2025	9:30

AEREO	REGAIR LTDA.	COCA / TABABELA	30/5/2025	10:30	30/5/2025	11:05
TERRESTRE	PERSONAL	TABABELA / QUITO	30/5/2025	11:30	30/5/2025	13:00
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.						
<b>OBSERVACIONES</b> 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> 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.		
ABG. CARLOS ALBERTO ARIAS NARVAEZ						
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>						
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO				FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO		
NOMBRE: ING. GUSTAVO FERNANDO MORALES HERRERA, MBA. SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTION DE TALENTO HUMANO				NOMBRE: MGS. CESAR AUGUSTO CALDERON 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	003-006-000007727	ALIMENTACION ORTEGA TORRES NELSON GUILLERMO		7,26
2	002-005-000003739	HOSPEDAJE HOTEL MARQUES AMAZONICO		65,71
3	006-002-000002371	ALIMENTACION SEVILLA LARA BYRON FERNANDO		20,00
4	0003494	ALIMENTACION SEVILLA JARAMILLO JHANIN GABRIELA		16,50
5	001-002-000011115	ALIMENTACION ALTAMIRANO CEVALLOS DANIELA DESSIRE		8,00
6	003-077-000578245	PARQUEADERO		30,00
<b>TOTAL:</b>				<b>147,47</b>
DESPLAZAMIENTO				
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE		VALOR TOTAL
<b>TOTAL:</b>				-