



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-2025-04- 02	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 9/07/2025		

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR HERRERA SANCHEZ LETICIA ALEJANDRA	CÉDULA: 1714108071	PUESTO QUE OCUPA: ABOGADA
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: GUAYAQUIL-GUAYAS-ECUADOR	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: SUBDIRECCION NACIONAL DE GESTION Y CARTERA	

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

PÁEZ LEGARDA CARMEN CRISTINA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

02/04/2025

De 04H00 a 5H00 - Traslado desde la ciudad de Quito al aeropuerto en Tababela

De 6H00 a 06H53 - Viaje a la ciudad de Guayaquil

De 07H00 a 8h00 - Desayuno

De 8H00 a 8H30 - Reunión con El Coordinador para planificar el trabajo.

De 08H30 a 11H30 - Reunión y revisión de expedientes con el delegado del plan de embargo y remate de bienes muebles e inmuebles less a nivel nacional.

De 11H30 a 12H30 - Reunión con el señor Coordinador Provincial de Cartera y Coactiva Guayas, junto con el equipo técnico de convenios de purga de mora patronal vigentes e incumplidos; se participa las alertas identificadas en dicha jurisdicción y plan de trabajo a ejecutarse

De 12H30 a 13H30 - Almuerzo

De 13H30 a 14H00 - Reunión con el empleador Soitgar

De 14H00 a 17H00 - Visitas a bienes muebles e inmuebles

De 17H00 a 17H30 - Traslado al hotel

03/04/2025

De 07H30 a 08H00 - Traslado a las instalaciones del IESS Gye

De 08H00 a 11H30 - Revisión de convenios bloqueados, referencia Memorando Nro. IESS-SDNGC-2025-0534-M

De 11H30 a 13H00 - Visitas a bienes muebles e inmuebles

De 13H00 a 14H00 - Almuerzo

De 14H00 a 16H30 - Visitas a bienes muebles e inmuebles

De 16H30 a 17H30 - Desplazamiento al aeropuerto

De 18H31 a 19H22 - Viaje a la ciudad de Quito

De 19H35 a 20H35 - Traslado del aeropuerto en Tababela al domicilio en Quito

PRODUCTOS ALCANZADOS:- Seguimiento y control de los bienes muebles e inmuebles en Guayas


	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	2/04/2025	3/4/2025	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
HORA hh:mm	04H00	20H35	
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 PARTICU LAR	QUITO – GUAYAQUIL	2/4/2025	04H00	2/4/2025	05H00
AEREO	LATAM-AIRLINES	GUAYAQUIL – QUITO	2/4/2025	06H00	2/4/2025	06H53

AEREO	LATAM-AIRLINES	JOAQUIN DE OLMEDO - AEROPUERTO TABABELA	3/4/2025	18H31	3/4/2025	19H22
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	AEROPUERTO TABABELA QUITO	3/4/2025	19H22	3/4/2025	20H35

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.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 <p>Firmado electrónicamente por: LETICIA ALEJANDRA HERRERA SANCHEZ Validar únicamente con FirmaEC</p>	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. LETICIA ALEJANDRA HERRERA SANCHEZ ABOGADA DE LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA	

FIRMAS DE APROBACIÓN	
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR	FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO
<p>NOMBRE: GLORIA ANGELITA BAHAMONDES MORALES</p> <p style="text-align: center;">ING. ANGELITA BAHAMONDES MORALES SUBDIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA</p>	<p>NOMBRE: MGS. ESTHER GARCÍA</p> <p style="text-align: center;">DIRECTORA NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y DE GESTIÓN DE CARTERA</p>

**DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO
ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN**

Nº	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	004-001-000614170	consumo de alimentos	5,73
2	004-003-000011184	hospedaje	60,00
3	006-001-000073276	consumo de alimentos	12,98
4	024-051-000924568	consumo de alimentos	6,45
TOTAL:			85,16
DESPLAZAMIENTO			
Nº	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			0,00

