

**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-2025-06-11	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 1/7/2025
--	--

DATOS GENERALES

APellidos-Nombres de la o el servidor: RON EGAS ALINA GIOCONDA	CÉDULA: 1709793564	PUESTO QUE OCUPA: OFICINISTA
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: IBARRA-IMBABURA-ECUADOR / TULCAN-CARCHI-ECUADOR	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN	

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

HERRERA SANCHEZ LETICIA ALEJANDRA-PAEZ LEGARDA CARMEN CRISTINA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:

Miércoles, 25 de junio de 2025

07:30 Partida desde Quito (Edificio matriz del IESS) con destino a la Dirección Provincial de Imbabura.

09:00 - 09:30 Desayuno

10:45 Arribo a la Dirección Provincial de Imbabura.

10:45 – 11:15 Reunión con la Coordinadora Provincial de Cartera y Coactiva de Imbabura para revisión integral de procesos administrativos y operativos.

11:15 – 14:00 Jornadas de recaudación en territorio; visita a establecimientos de varios empleadores; análisis de las obligaciones patronales en mora y, suscripción de acuerdos de pagos parciales.

14:00 – 14:30 Almuerzo

14:30 – 16:00 Inspección de bienes embargados.

16:00 – 19:30 Capacitación al personal de la dependencia sobre procedimientos de recaudación y cartera.

Jueves, 26 de junio de 2025

08:00 – 09:30 Constatación física de expedientes en el archivo de gestión de la Coordinación Provincial de Cartera y Coactiva de Imbabura.

09:30 Salida desde Ibarra con destino a la Dirección Provincial de Carchi.

11:30 Llegada a la Dirección Provincial de Carchi.

11:30 – 12:00 Reunión con el Director Provincial y servidores de la Unidad Provincial de Cartera y Coactiva de Carchi.

12:00 – 13:00 Almuerzo

13:00 – 18:30 Revisión exhaustiva de procesos administrativos y operativos; capacitación sobre procedimientos de recaudación y cartera al personal; constatación física de expedientes en el archivo de gestión de la Unidad Provincial de Cartera y Coactiva de Carchi; reconocimiento de bienes embargados.

Viernes, 27 de junio de 2025

08:00 Inicio de las jornadas de recaudación en territorio.

08:00 – 11:00 Suscripción de acuerdos de pago parciales en las instalaciones de la Dirección Provincial de Carchi.

11:00 – 12:00 Capacitación al equipo de Cartera y Coactiva sobre liquidaciones manuales de obligaciones patronales.

12:00 Regreso a Quito.

13:00 – 14:00 Almuerzo.

17:00 Llegada a Quito.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Revisión de procesos de la DNRGC.

- Capacitación servidores IMBABURA-CARCHI.

- Suscripción de Acuerdos.

	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	25/06/2025	27/06/2025	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	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-IBARRA	25/06/2025	07H30	25/06/2025	10H45
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	IBARRA-TULCAN	26/06/2025	09h30	26/06/2025	11h30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	TULCAN-QUITO	27/06/2025	12H00	27/06/2025	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: ALINA RON EGAS OFICINISTA	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: MGS. ANDRÉS GÓMEZ PÉREZ SUBDIRECTOR NACIONAL DE RECAUDACIÓN	NOMBRE: MGS. ESTHER GARCIA ORTEGA DIRECTORA NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO

ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	1003340823001	ALIMENTACIÓN	3,50
2	1003022900001	ALIMENTACIÓN	8,75
3	001-002-000002833	HOSPEDAJE	20,00
4	001002000025925	ALIMENTACIÓN	5,75
5	0000839	ALIMENTACIÓN	7,00
6	001-010-000016813	ALIMENTACIÓN	8,05
7	000002785	ALIMENTACIÓN	12,00
8	001-001-00069472	ALIMENTACIÓN	14,00
9	001-002-000000672	HOSPEDAJE	40,00
TOTAL:			119,05
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			0,00