

		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: UAI-2025-08-023			FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 2025-09-17			
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Alcarras Tamayo Vicente Gustavo		CÉDULA: 1711401552		PUESTO QUE OCUPA: AUDITOR INTERNO 3		
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: Santo Domingo-Santo Domingo de los Tsáchilas - Ecuador			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: Unidad de Auditoría Interna			
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Abigail Alejandra Padilla Galarza						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:						
Lunes 25 de agosto de 2025: 08:00 - 10:30 Traslado vía terrestre al Hospital General Santo Domingo 11:00 - 13:00 Reunión con el Director del Hospital General Santo Domingo y personal del Área Administrativa Financiera 13:00 - 14:00 Almuerzo 14:00 - 17:00 Revisión de documentación del proceso SIE-HGISD-026-2022, de servicios de limpieza hospitalaria, limpieza de fachada exterior y control de plagas, 21 carpetas físicas, así como, se verificó la documentación física de los CURS de pago: 875, 1055, 1143, 1179, 114, 116, 252, 304. (8 ítems)						
Martes 26 de agosto de 2025: 08:00 - 13:00 Revisión de documentación de los procesos R-SIE-HGISD-003-2023 y SIE-HGISD-2024-007 13:00 - 14:00 Almuerzo 14:00 - 17:00 Se verificó la documentación física de los CURS de pago 1068 y 1062						
Miércoles 27 de agosto de 2025: 08:00 - 13:00 Revisión de documentación del proceso SIE-HGISD-2025-002, correspondiente adquisición de fármacos no catalogados PAC 2025 - acta de comité DE FARM-001-2025 GRUPO J, 2 carpetas físicas. Revisión de los expedientes físicos y la verificación de comprobantes de pago (CURS de pago: 205. 13:00 - 14:00 Almuerzo 14:00 - 17:00 Revisión y registro de información en papel de trabajo de toda la documentación relacionada a las etapas preparatoria, contractual y de ejecución de los contratos examinados, relacionados a las recomendaciones (1-10).						
Jueves 28 de agosto de 2025: 08:00 - 13:00 Continuar con la revisión y registro de información en papel de trabajo de toda la documentación relacionada a las etapas preparatoria, contractual y de ejecución de los contratos examinados, relacionados a las recomendaciones (1-10). 13:00 - 14:00 Almuerzo 15:00 - 18:00 Retorno vía terrestre a Quito.						
PRODUCTOS ALCANZADOS: 1. Revisión y registro de información en papeles de trabajo de los procesos SIE-HGISD-026-202, R-SIE-HGISD-003-2023 y SIE-HGISD-2024-007 2. Recopilación de documentación que sustenta el cumplimiento de las recomendaciones relacionadas con el informe DPSDT-0004-2022.						
ITINERARIO		SALIDA		LLEGADA		
FECHA dd-mmm-aaaa		2025-08-25		2025-08-28		
HORA hh:mm		8:00		18:00		
HORA Inicio de Labores el día de retorno				N/A		
NOTA: 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.						
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 - Santo Domingo	25-ago-25	8:00	25-ago-25	10:30
Terrestre	Institucional	Santo Domingo - Quito	28-ago-25	15:00	28-ago-25	18:00
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						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
Ing. Vicente Gustavo Alcarras Tamayo			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. Edith Patricia Nono Sánchez AUDITORA INTERNA JEFE			NOMBRE: Abg. María José Arrobo Barragán DIRECTORA DE SERVICIOS CORPORATIVOS			

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO

ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	001-100-000000199	HOSPEDAJE	60,00
3	003-003-000140653	ALIMENTACIÓN	8,75
4	001-100-000005504	ALIMENTACIÓN	16,25
5	002-001-000001603	ALIMENTACION	8,00
6	002-001-000001605	ALIMENTACIÓN	12,00
7	002-010-000000139	ALIMENTACIÓN	5,00
8	002-001-000001607	ALIMENTACION	7,75
9	001-100-000000352	ALIMENTACIÓN	19,00
10	001-100-000000364	ALIMENTACIÓN	29,75
11			
TOTAL:			166,50