

		<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>	x	<b>EN EL EXTERIOR</b>	
Nº. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: DNRGC-2025-10-34			FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa) 28/10/2025			
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: JOSE LEONARDO VERA INTRIAGO		CÉDULA: 1307981710	PUESTO QUE OCUPA: ADMINISTRADOR DE LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA			
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: LATACUNGA-COTOPAXI-ECUADOR AMBATO-TUNGURAHUA-ECUADOR		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA				
SERVIDOR/AS QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: VÍCTOR ADRIÁN FARINANGO SALAZAR, GRACE ATIENCIA VERDEZOTO, ANDRÉS GÓMEZ PÉREZ,						
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>						
<b>ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:</b>						
<b>DIA 1</b> 21/10/2025 De 07:30 a 09:30.- Traslado Quito - Latacunga De 09:30 - 10:30.- Reunión con la Directora Provincial de Cotopaxi y responsable de la Unidad de Cartera y Coactiva De 10:30 - 13:00.- Capacitación dirigida a Colegio de Abogados, Contadores y Ciudadanía De 13:00 - 14:00.- Almuerzo De 14:00 - 14:30.- Revisión de Procesos en la Unidad de Cartera y Coactiva de Cotopaxi De 14:30 - 15:00.- Entrega de certificados a empleadores por pago oportuno De 15:00 - 17:00.- Suscripción de Acuerdos de Pagos Parciales De 17:00 - 18:00.- Traslado Latacunga - Ambato						
<b>DIA 2</b> 22/10/2025 De 08:00 - 09:00.- Revisión de Procesos en la Coordinación de Cartera y Coactiva de Tungurahua De 09:00 - 10:00.- Reunión con la Directora Provincial de Tungurahua De 10:00 - 12:00.- Suscripción de Acuerdos de Pagos Parciales De 12:00 - 13:00.- Almuerzo De 13:00 - 13:30.- Traslado a Cámaras De 13:30 - 16:30.- Capacitación a Cámaras de Turismo, Industria, y Asociaciones de Calzado De 16:30 - 17:00.- Traslado dirección provincial						
<b>DIA 3</b> 23/10/2025 De 08:00 - 10:00.- Reunión de trabajo con el personal de la Coordinación Provincial de Cartera y Coactiva de Tungurahua De 10:00 - 13:00.- Suscripción de Acuerdos de Pagos Parciales De 13:00 - 14:00.- Almuerzo De 14:00 - 16:30.- Traslado a Quito						
<b>PRODUCTOS ALCANZADOS:</b> - Empleadores con intención de pago los cuales se van acoger a las facilidades de pago que brinda la institución. - Capacitación "Plan Cultura de Pago" y Facilidades de Pago. - Firmas de Acuerdos de Pago Parcial						
		<b>SALIDA</b>	<b>LLEGADA</b>	<b>NOTA</b>		
FECHA dd-mm-aaaa	21/10/2025	23/10/2025	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	7:30	16:30	Se deberá aumentar el número de casilleros necesarios para detallar la ruta completa.			
HORA Inicio de Labores el día de retorno	N/A					
<b>TRANSPORTE</b>						
<b>TIPO DE TRANSPORTE</b> (Aéreo, terrestre, marítimo otros)	<b>NOMBRE DEL TRANSPORTE</b>	<b>ITINERARIO O RUTA</b>	<b>SALIDA</b>		<b>LLEGADA</b>	
			<b>FECHA</b> dd-mm-aaaa	<b>HORA</b> hh:mm	<b>FECHA</b> dd-mm-aaaa	<b>HORA</b> hh:mm
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	QUITO-LATACUNGA	21/10/2025	7:30	21/10/2025	9:30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	LATACUNGA - AMBATO	21/10/2025	17:00	21/10/2025	18:00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	AMBATO - QUITO	23/10/2025	14:00	23/10/2025	16:30
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>			
NOMBRE: MGS. JOSE LEONARDO VERA INTRIAGO ADMINISTRADOR SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA			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.			
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>			<b>FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO</b>			
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>			<b>FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO</b>			
NOMBRE: MGS. GRACE KARINA ATIENCIA VERDEZOTO SUBDIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN DE CARTERA			NOMBRE: MGS. VÍCTOR ADRIÁN FARINANGO SALAZAR DIRECTOR NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA			

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

ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
Nº	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	243-060-000095837	ALIMENTACIÓN	7,15
2	002-001-000002974	ALIMENTACIÓN	15,50
3	001-002-000369509	ALIMENTACIÓN	9,75
4	002-001-000001122	ALIMENTACIÓN	16,00
5	001-001-000000888	ALIMENTACIÓN	15,00
6	001-555-000104357	ALIMENTACIÓN	38,90
7	001-002-000369690	ALIMENTACIÓN	7,25
8	001-001-000000889	ALIMENTACIÓN	15,00
<b>TOTAL:</b>			<b>124,55</b>
DESPLAZAMIENTO			
Nº	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
<b>TOTAL:</b>			<b>0,00</b>