

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		EN EL INTERIOR	x	EN EL EXTERIOR		
Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: DNCS-2024-07-0048		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 16/7/24				
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: CARLOS BOLIVAR AYALA PÉREZ		CÉDULA: 1711057727	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO			
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS TULCÁN-CARCHI-IBARRA IMBABURA-ECUADOR		NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL				
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: 1. Bolívar Ayala; 2. Gabriela Solórzano; 3. Carolina Simbaña; 4. Fernando Japón						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: Martes 9 de julio de 2024: 7:00 Salida de Quito a Tulcán 12:30 Llegada a Tulcán 13:00 Avanzada al Centro de Salud B de Tulcán 15:00 Almuerzo 16:00 Avanzada a la Universidad Politécnica Estatal del Carchi 20:00 Merienda Miércoles 10 de julio del 2024: 6:00 Desayuno 7:00 Avanzada a la Universidad Politécnica Estatal del Carchi 9:00 Verificación del funcionamiento de los equipos, repaso de todo el programa 11:00 Inicio del Evento de Afiliación Joven en Tulcán 12:00 Cierre del Evento de Afiliación Joven y desmontaje del auditorio 12:10 Recorrido con autoridades en Centro de Salud B de Tulcán 12:30 Inicio evento de entrega de ambulancias en Centro de Salud B de Tulcán 13:00 Cierre evento de entrega de ambulancias en Centro de Salud B de Tulcán y desmontaje 14:00 Almuerzo 15:00 Traslado de Tulcán a Ibarra 18:00 Llegada a Ibarra 18:00 Avanzada a Hospital General de Ibarra, verificación del funcionamiento de los equipos, repaso de todo el programa 21:00 Merienda Jueves 11 de julio del 2024: 06:00 Desayuno 07:00 Traslado al Hospital General Ibarra 09:30 Recorrido de las autoridades del IESS por el Hospital General Ibarra 10:00 Inicio evento de entrega de ambulancias en el Hospital General Ibarra 11:30 Inicio del Evento de Afiliación Joven en Ibarra 13:30 Cierre del Evento de Afiliación Joven y desmontaje del auditorio 13:30 Traslado la Pontificia Universidad Católica del Ecuador - sede Ibarra 16:00 Traslado de Ibarra a Quito 19:00 Llegada a Quito  *PRODUCTOS PROGRAMADOS: 1. Registro audiovisual de actividades desarrolladas por las autoridades del IESS 2. Edición y envío del material audiovisual 3. Avanzada para recorrido y protocolo comunicacional para los eventos*						
FECHA dd-mmm-aaaa		SALIDA 9/7/24	LLEGADA 11/7/24	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.		
HORA hh:mm		07:00	19:00			
HORA Inicio de Labores el día de retorno		N/A				
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 - TULCÁN	9/7/24	07:00	9/7/24	12:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	TULCÁN - IBARRA	10/7/24	15:00	10/7/24	18:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	IBARRA - QUITO	11/7/24	16:00	11/7/24	19:00
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.						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
Carlos Bolívar Ayala Pérez ASISTENTE ADMINISTRATIVO			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.			
			FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO			
Lcdo. Jose Luis Ortega Paredes DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL (E)			Lcdo. Jose Luis Ortega Paredes DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL (E)			

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO			
ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
Nº	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	001-002-000003649	ALIMENTACIÓN	15,50
2	001-001-000004665	ALIMENTACIÓN	4,90
3	003-100-00000128	HOSPEDAJE	50,00
4	002-001-000003175	HOSPEDAJE	56,00
5	002-002-000018313	ALIMENTACIÓN	24,50
6			
7			
8			
TOTAL:			150,90
DESPLAZAMIENTO			
Nº	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			
TOTAL:			