

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		EN EL INTERIOR	x	EN EL EXTERIOR		
Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: DNCS-2024-07-0051		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)		15/7/2024		
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: CAROLINA ELIZABETH SIMBAÑA TEJADA		CÉDULA: 1724482904	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRATIVA			
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS QUITO-PICHINCHA-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:						
<p><b>Martes 9 de julio de 2024:</b> 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</p> <p><b>Miércoles 10 de julio del 2024:</b> 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</p> <p><b>Jueves 11 de julio del 2024:</b> 6:00 Desayuno 7:00 Avanzada a Pontificia Universidad Católica del Ecuador - sede Ibarra 10:00 Traslado al Instituto Universitario ITCA 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</p>						
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, kilometro						
FECHA dd-mmm-aaaa		SALIDA 9/7/2024	LLEGADA 11/7/2024	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		7:00	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	7:00	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	18:00	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			
<p>Carolina Elizabeth Simbaña Tejada ASISTENTE ADMINISTRATIVA</p>			<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.</p>			
FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO						
<p>Lcdo. Jose Luis Ortega Paredes DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL (E)</p>			<p>Lcdo. Jose Luis Ortega Paredes DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL (E)</p>			

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO			
ALIMENTACIÓN Y/O ALIMENTACION			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	001-002-00003645	ALIMENTACION	10,50
2	001-001-000417120	ALIMENTACION	9,25
3	001-001-000008989	HOSPEDAJE	30,00
4	001-001-000000027	ALIMENTACION	10,00
5	001-003-000076317	ALIMENTACION	15,70
6	001-100-000001605	HOSPEDAJE	34,99
7	023-020-000174112	ALIMENTACION	9,65
8	004-001-000017014	ALIMENTACION	2,75
TOTAL:			122,84
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			
TOTAL:			