

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			EN EL INTERIOR	x	EN EL EXTERIOR	
Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: DNCS-2024-07-0060			FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 25/7/2024			
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: CAROLINA ELIZABETH SIMBAÑA TEJADA		CÉDULA: 1724482904		PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRATIVA		
CIUDAD-PROVINCIA-PAIS: QUITO-PICHINCHA-GUAYAQUIL-GUAYAS-SANTA ELENA-SANTA ELENA-ECUADOR			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL			
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:						
1. Kerlyn Obando; 2. Gabriela Solórzano; 3. Carolina Simbaña; 4. Fernando Japón; 5. Natalia Males						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:						
Lunes, 22 de julio de 2024						
09:24 Salida del aeropuerto Mariscal Sucre en Quito al aeropuerto José Joaquín de Olmedo en Guayaquil						
10:21 Llegada a Guayaquil						
12:30 Almuerzo						
13:00 Traslado vía terrestre desde Guayaquil hacia Santa Elena						
14:30 Llegada a Santa Elena						
15:00 Avanzada a la Unidad Educativa Municipal Colegio Militar "Eugenio Espejo"						
19:30 Traslado a hotel						
20:00 Merienda						
Martes, 23 de julio de 2024						
8:00 Avanzada en la Unidad Educativa Municipal Colegio Militar "Eugenio Espejo"						
8:20 Verificación del funcionamiento de los equipos, repaso de todo el programa						
10:30 Inicio del evento						
11:30 Cierre del evento y desmontaje						
12:15 Traslado hacia el Hospital Básico Ancón en Santa Elena						
13:00 Inicio de evento entrega de ambulancias en Hospital Básico Ancón en Santa Elena						
14:00 Cierre del evento en el Hospital Básico Ancón y desmontaje						
14:30 Traslado de Santa Elena hacia Guayaquil						
16:30 Llegada a Guayaquil						
16:45 Almuerzo						
19:01 Salida desde el aeropuerto José Joaquín de Olmedo en Guayaquil hacia el aeropuerto Mariscal Sucre en Quito						
19:53 Llegada a Quito						
PRODUCTOS PROGRAMADOS:						
1. Insumos comunicaciones (ayuda memoria, invitaciones, guion, orden del día, vocativos, guiones para productos post evento)						
2. Textos para publicaciones en redes sociales						
		SALIDA		LLEGADA		NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa		22/7/2024		23/7/2024		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		9:24		19:53		
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
ÁEREO	AVIANCA	TABABELA - GUAYAQUIL	22/7/2024	9:24	22/7/2024	10:21
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	GUAYAQUIL - SANTA ELENA	22/7/2024	13:00	22/7/2024	14:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	SANTA ELENA - GUAYAQUIL	23/7/2024	14:30	23/7/2024	16:30
ÁEREO	AVIANCA	GUAYAQUIL - TABABELA	23/7/2024	19:01	23/7/2024	19:53
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			
CAROLINA ELIZABETH SIMBAÑA TEJADA			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.			
ASISTENTE ADMINISTRATIVA						
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO						
			FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO			
Lcdo. José Luis Ortega			Lcdo. José Luis Ortega			
DIRECTOR NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL (E)			DIRECTOR NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL (E)			

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO			
ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACION			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	001-002-000007226	HOSPEDAJE	22,00
2	010-002-000223789	ALIMENTACIÓN	34,94
3	001-002-000025655	ALIMENTACIÓN	9,49
3	032-081-000022053	ALIMENTACIÓN	9,10
TOTAL:			75,53