

|  <b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>  |                       |                           |  |   |                       |            |
|--|-----------------------|---------------------------|--|---|-----------------------|------------|
| <b>LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>  |                       |                           | <b>EN EL INTERIOR</b>  | x   | <b>EN EL EXTERIOR</b> |            |
| Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:<br>DNCS-2024-08-0080  |                       |                           | FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)<br>29/8/2024  |   |                       |            |
| DATOS GENERALES  |                       |                           |  |   |                       |            |
| APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:<br>OBANDO CABEZAS KERLIN NICOLE   |                       | CÉDULA:<br>1726796277     |  | PUESTO QUE OCUPA:<br>Periodista Profesional |                       |            |
| CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS<br>QUITO-PICHINCHA-MANTA-BAHÍA DE CARÁQUEZ-MANABÍ-ECUADOR  |                       |                           | NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR<br>DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL   |   |                       |            |
| <b>SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:</b><br>1. Natalia Males; 2. Carolina Simbaña; 3. José Luis Ortega; 4. Fernando Japón  |                       |                           |  |   |                       |            |
| INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS  |                       |                           |  |   |                       |            |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:</b>  |                       |                           |  |   |                       |            |
| <p><b>Miércoles 21 de agosto del 2024:</b><br/>19:11 Salida de Quito<br/>20:01 Llegada a Manta<br/>20:45 Cobertura COE Hospitalario en Hospital General Manta<br/>22:00 Merienda<br/>22:30 Pernoctación</p> <p><b>Jueves 22 de agosto del 2024:</b><br/>7:00 Desayuno<br/>8:00 Traslado hacia el Centro de Salud tipo C Bahía de Caráquez<br/>9:00 Llegada a Bahía de Caráquez<br/>9:30 Montaje y coordinación de personal para evento<br/>11:00 Inicio del evento de Afiliación Joven y Ambulancias<br/>14:00 Cierre del evento<br/>14:30 Almuerzo<br/>16:00 Validación de productos comunicacionales post evento y desmontaje<br/>18:00 Cobertura agenda de autoridades en el Hospital Básico Chone<br/>20:00 Traslado al hotel<br/>21:00 Pernoctación</p> <p><b>Viernes 23 de agosto del 2024:</b><br/>8:00 Desayuno<br/>9:00 Validación de piezas comunicacionales<br/>11:00 Traslado a Manta<br/>12:30 Llegada a Manta<br/>13:13 Salida de Manta<br/>14:01 Llegada a Quito<br/>15:30 Traslado a domicilio<br/>18:00 Llegada a domicilio</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, kilometraje   |                       |                           |  |   |                       |            |
|  | <b>SALIDA</b>         | <b>LLEGADA</b>            | <b>NOTA</b>  |   |                       |            |
| <b>FECHA dd-mmm-aaaa</b>   | 21/8/2024             | 23/8/2024                 | 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.<br>Se deberá aumentar el número de casilleros necesarios para detallar la ruta completa.  |   |                       |            |
| <b>HORA hh:mm</b>  | 19:11                 | 18:00                     |  |   |                       |            |
| 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 |
| AVIANCA  | AÉREO                 | QUITO - MANTA             | 21/8/2024  | 19:11                                       | 21/8/2024             | 20:01      |
| TERRESTRE  | INSTITUCIONAL         | MANTA - BAHÍA DE CARÁQUEZ | 22/8/2024  | 8:00  | 22/8/2024             | 9:00       |
| TERRESTRE  | INSTITUCIONAL         | BAHÍA DE CARÁQUEZ - MANTA | 23/8/2024  | 11:00                                       | 23/8/2024             | 12:30      |
| AVIANCA  | AÉREO                 | MANTA - QUITO             | 23/8/2024  | 13:13                                       | 23/8/2024             | 14:01      |
| TERRESTRE  | TAXI                  | QUITO - DOMICILIO         | 23/8/2024  | 15:30                                       | 23/8/2024             | 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.  |                       |                           |  |   |                       |            |
| <b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>   |                       |                           | <b>NOTA</b>  |   |                       |            |
| MGS. KERLIN NICOLE OBANDO CABEZAS<br>PERIODISTA PROFESIONAL  |                       |                           | 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>DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>   |                       |                           | <b>FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO</b>  |   |                       |            |
| LCDO. JOSÉ LUIS ORTEGA PAREDES<br>DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL  |                       |                           | MGS. MILENA CHARFUELÁN<br>SUBDIRECTORA GENERAL DEL IESS  |   |                       |            |
|  |                       |                           |  |   |                       |            |