

		INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS		
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES				
LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		EN EL INTERIOR	x	EN EL EXTERIOR
Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: DNCS-2025-02-0022		FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa) 24/2/25		
DATOS GENERALES				
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: JACHO CUAMACÁS JOHN FRANKLIN		CÉDULA: 1711010890	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA ADMINISTRATIVO 2	
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: Quito-Pichincha-Riobamba-Chimborazo-Guaranda-Bolívar-Ecuador		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:				
ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:				
ACTIVIDADES A EJECUTAR:				
MARTES, 18 DE FEBRERO DE 2025				
5:00 a 9:00 Traslado de Quito a Riobamba				
9:00 a 13:00 Avanzada, coordinación y planificación del evento de inauguración de obras de mantenimiento del Edificio de la Dirección Provincial de Chimborazo				
13:00 a 14:00 Avanzada, coordinación y planificación de obras de mantenimiento de Casa Calero, donde se funcionan direcciones administrativas de la Dirección Provincial de Chimborazo				
14:00 a 15:30 Traslado de Riobamba a Guaranda				
15:30 a 20:00 Avanzada, coordinación y planificación del evento de inauguración de obras de mantenimiento del Dispensario de Cochabamba, SSC, cantón Chimbo				
MIÉRCOLES, 19 DE FEBRERO DE 2025				
7:30 a 8:00 Traslado de Guaranda a Chimbo, dispensario Cochabamba SSC				
8:00 a 10:30 Montaje y coordinación del evento de inauguración de obras de mantenimiento del Dispensario de Cochabamba				
10:30 a 11:30 Cobertura fotográfica y envío de insumos del evento de inauguración de obras de mantenimiento del Dispensario de Cochabamba				
12:00 a 14:00 Traslado del dispensario Cochabamba, cantón Chimbo, a Riobamba				
14:00 a 14:30 Recorrido y cobertura fotográfica por Casa Calero donde se constata las obras de mantenimiento.				
14:30 a 15:30 Almuerzo				
15:30 a 17:00 Cobertura fotográfica de evento de inauguración de obras de mantenimiento del edificio de la Dirección Provincial de Chimborazo y recorrido.				
17:00 a 21:00 Traslado de Riobamba a Quito				
Productos alcanzados:				
Avanzada, cobertura fotográfica y envío de material comunicacional de eventos: Inauguración de obras de mantenimiento del Dispensario Cochabamba, Guaranda; inauguración de obras de mantenimiento del edificio de la Dirección Provincial de Chimborazo.				
ITINERARIO				
FECHA dd-mmm-aaaa		SALIDA	LLEGADA	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.
18/2/25		19/2/25		
HORA hh:mm		5:00	21:00	
HORA Inicio de Labores el día de		N/A		

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ITINERARIO O RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - RIOBAMBA	18/2/25	5:00	18/2/25	9:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	RIOBAMBA - GUARANDA	18/2/25	14:00	18/2/25	15:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	GUARANDA - CHIMBO	19/2/25	7:30	19/2/25	8:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	CHIMBO - RIOBAMBA	19/2/25	12:00	19/2/25	14:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	RIOBAMBA - QUITO	19/2/25	17:00	19/2/25	21:00
<small>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.</small>						
OBSERVACIONES						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO				NOTA		
LIC. JOHN JACHO ANALISTA ADMINISTRATIVO 2				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.		
FIRMAS DE APROBACIÓN						
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO				FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO		
LIC. OLGA IZQUIERDO				LIC. OLGA IZQUIERDO		
DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL				DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL		

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO			
ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	001-100-000000144	Hospedaje	40,00
2	001-001-0000464	Alimentación	10,00
3	001-001-000000043	Alimentación	2,50
4	001-001-0000199	Alimentación	3,00
4	003-001-000012090	Alimentación	7,75
TOTAL:			63,25
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			0