

		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-2025-02-0019		FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa) 21/2/25				
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: SOLÓRZANO GRANADA CARMEN GABRIELA		CÉDULA: 1002169702		PUESTO QUE OCUPA: OFICINISTA		
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: Quito-Pichincha-Riobamba-Chimborazo-Guaranda-Bolívar-			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 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 por Casa Calero donde se constata las obras de mantenimiento						
14:30 a 15:30 Almuerzo						
15:30 a 17:00 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, coordinación, cobertura y envío de insumos 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		SALIDA	LLEGADA		NOTA	
FECHA dd-mmm-aaaa		18/2/25	19/2/25		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		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-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - RIOBAMBA	18/2/2025	5:00	18/2/2025	9:00

TERRESTRE	INSTITUCIONAL	RIOBANBA - GUARANDA	18/2/2025	14:00	18/2/2025	15:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	GUARANDA - CHIMBO	19/2/2025	7:30	19/2/2025	8:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	CHIMBO - RIOBAMBA	19/2/2025	12:00	19/2/2025	14:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	RIOBAMBA - QUITO	19/2/2025	17:00	19/2/2025	21:00
<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 recorrido y los nombres apellidos del conductor.</p>						
OBSERVACIONES						
<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</p> <p style="text-align: center;">Gabriela Solórzano G. OFICINISTA</p>				<p style="text-align: center;">NOTA</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>		
FIRMAS DE APROBACIÓN						
<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p>				<p>FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO</p>		
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	001-100-000000145	Hospedaje	40,00
2	001-001-0000463	Alimentación	12,00
3	001-001-000000042	Alimentación	2,50
4	001-001-0000195	Alimentación	2,25
TOTAL:			56,75
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			0