

		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-2025-02-0020		FECHA DE INFORME 21/2/25 (dd-mmm-aaaa)				
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: AYALA PÉREZ CARLOS BOLÍVAR		CÉDULA: 1711057727		PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: Quito-Pichincha-Riobamba-Chimborazo-Ecuador			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL			
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: GABRIELA SOLÓRZANO, FERNANDO JAPÓN, JOHN JACHO						
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 Almuerzo						
15:00 Registro audiovisual de los trabajos de remodelación de la Dirección Provincial del IESS de Chimborazo.						
18:00 Edición de Broll de las áreas remodeladas de la Dirección Provincial del IESS de Chimborazo.						
19:30 Fin de la jornada						
MIÉRCOLES, 19 DE FEBRERO DE 2025						
8:00 Traslado a la Dirección Provincial del IESS de Chimborazo.						
8:30 a 10:30 Montaje y coordinación del evento de inauguración de obras de mantenimiento de la Dirección Provincial del IESS de Chimborazo.						
12:00 Traslado a Casa Calero						
12:30 Tomas de la reunión de la Directora provincial de Chimborazo con afiliados, pensionista y personal desvinculado del Hospital de 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.						
18:00 a 22:00 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 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.			
FECHA dd-mmm-aaaa	18/2/25	19/2/25				
HORA hh:mm	05:00	22:00				
HORA Inicio de Labores el día de retomo	N/A					
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ITINERARIO O RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-m m-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-m m-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - RIOBAMBA	18/2/25	05:00	18/2/25	09:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	RIOBAMBA - QUITO	19/2/25	18:00	19/2/25	22:00
<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 CARLOS BOLÍVAR AYALA PÉREZ ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOTA 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 LCD.A. OLGA IZQUIERDO DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LCD.A. OLGA IZQUIERDO 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	001-001-0000196	Alimentación	3,00
2	001-010-000013025	Alimentación	5,89
3	001-001-000001551	Alimentación	5,00
4	002-001000001476	Hospedaje	50,00
5	002-050-000006639	Alimentación	7,50
TOTAL:			71,39
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			0