

		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-2025-04-0042		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 28/4/2025		
DATOS GENERALES				
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: CEVALLOS NAVAS MARÍA DANIELA		CÉDULA: 0502974249	PUESTO QUE OCUPA: PERIODISTA PROFESIONAL	
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: QUITO-PICHINCHA-CUENCA-AZUAY, ECUADOR		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: 1. CAROLINA SIMBAÑA; 2. DANIELA CEVALLOS; 3. FERNANDO JAPÓN; 4. NATALIA MALES				
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS				
<p>Martes, 22 de abril de 2025</p> <p>12:32 Salida del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre - Quito 13:28 Llegada al Aeropuerto Internacional Mariscal La Mar - Cuenca 13:45 Almuerzo 14:30 Traslado a la Universidad del Azuay 14:50 Llegada a la Universidad del Azuay 15:00 Montaje del evento y prueba de equipos en sala y espacio de rueda de prensa 16:00 Revisión del material comunicacional para los invitados en carpeta que contiene hoja blanca, folleto y esfero 17:00 Verificación de aulas para identificar cada mesa y espacio a usarse 18:30 Reunión de equipo 20:00 Traslado al hotel</p> <p>Miércoles, 23 de abril de 2025</p> <p>6:30 Desayuno 7:00 Traslado hacia la Universidad del Azuay 7:20 Revisión de protocolo, espacios de autoridades, insumos para autoridades 8:30 Acoplamiento del lugar para la Rueda de Prensa 9:00 Revisión de 7 aulas, entrega de carpeta con acta de mesa, paleta de tiempo, marcadores, esferos y carpetas para invitados, organizar insumos, coordinar requerimientos de miembros de mesa 10:15 Culminación de la primera parte del evento 10:20 Registro de medios de comunicación asistentes a la Rueda de Prensa 11:00 Inicio de las Mesas de Diálogo Ciudadano por la Seguridad Social 14:00 Fin del evento Mesas de Diálogo Ciudadano por la Seguridad Social 15:00 Gestión de entrevistas con miembros de las mesas, revisión de aulas para recuperar material sobrante. 16:00 Almuerzo 17:00 Cobertura de la reunión con el Observatorio de Salud en el HJCA 18:30 Revisión de notas en redes sociales, tv para el registro de reacciones. 20:00 Traslado al hotel</p>				

Jueves, 24 de abril de 2025 8:00 Desayuno 9:30 Traslado hacia el Hospital Humanitario 10:00 Cobertura de la reunión desarrollada en el Hospital Humanitario 11:30 Elaborar material comunicacional de la visita de los directivos del IESS al Hospital Humanitario para redes sociales 12:30 Traslado hacia el Aeropuerto Internacional La Mar 13:00 Revisión de material comunicacional para el evento de Guayaquil de Riesgos del Trabajo 14:04 Salida del Aeropuerto Internacional La Mar - Cuenca 14:55 Llegada al Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre - Quito 16:00 a 17:30 Reunión zoom sobre Mesas de Diálogo						
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaaa	22/4/2025	24/4/2025	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.			
HORA hh:mm	12:32	14:55				
HORA Inicio de Labores el día de retorno		N/A	Se deberá aumentar el número de casilleros necesarios para detallar la ruta completa.			
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
AÉREO	LATAM	QUITO - CUENCA	22/4/2025	12:32	22/4/2025	13:28
AÉREO	LATAM	CUENCA - QUITO	24/4/2025	14:04	24/4/2025	14:55

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.	
OBSERVACIONES	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
MARIA DANIELA CEVALLOS NAVAS 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.
FIRMAS DE APROBACIÓN	
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO
NOMBRE: MGS. CAROLINA ELIZABETH SIMBAÑA TEJADA DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN (E)	NOMBRE: MGS. CAROLINA ELIZABETH SIMBAÑA TEJADA DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN (E)

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO

ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	002-002-000832384	ALIMENTACIÓN	1,65

2	058-080-000027173	ALIMENTACIÓN	4,50
3	001-001-000000004	ALIMENTACIÓN	6,50
4	. 001-100-000014594	ALIMENTACIÓN	11,49
5	001-001-000000295	HOSPEDAJE	60,00
6	001-001-0001051	ALIMENTACIÓN	17,00

TOTAL:	101,14
---------------	---------------

DESPLAZAMIENTO			
-----------------------	--	--	--

N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1			