

		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-2025-04-0041		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 25/4/2025		
DATOS GENERALES				
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: JAPÓN CÓNDOR VINICIO FERNANDO		CÉDULA: 1720481173	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
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				
Martes, 22 de abril de 2025				
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				
16:00 Producción audiovisual del lugar del evento				
17:00 Verificación de aulas y material a utilizarse				
18:30 Reunión de equipo				
20:00 Traslado al hotel				
Miércoles, 23 de abril de 2025				
6:30 Desayuno				
7:00 Traslado hacia la Universidad del Azuay				
7:20 Revisión del evento, organización del lugar				
8:30 Acoplamiento del lugar para la Rueda de Prensa				
9:00 Inicio del evento Mesas de Diálogo Ciudadano por la Seguridad Social				
10:15 Culminación de la primera parte del evento				
10:20 Rueda de Prensa				
11:00 Traslado hacia Solca				
11:20 Producción audiovisual del recorrido por Solca				
12:30 Traslado hacia Telerama				
13:00 Producción audiovisual y grabación de la entrevista en Telerama				
13:30 Traslado hacia la Universidad del Azuay				
14:00 Fin del evento Mesas de Diálogo Ciudadano por la Seguridad Social				
15:00 Envío de material audiovisual				
16:00 Almuerzo				
17:00 Cobertura de la reunión con el Observatorio de Salud en el HJCA				
18:30 Selección de material comunicacional y monitoreo de medios				
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 Grabación de testimoniales a directivos del Hospital Humanitario				
12:30 Traslado hacia el Aeropuerto Internacional La Mar				
13:00 Selección de material comunicacional a publicar				
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 reteren 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	12:32	14:55				
HORA Inicio de Labores el día de retorno	N/A					
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre,	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
VINICIO FERNANDO JAPON CONDOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO	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	001-001-000000005	ALIMENTACIÓN	10,50
2	050-050-000056936	ALIMENTACIÓN	16,79
3	001-001-000000292	HOSPEDAJE	66
4	001-001-0001053	ALIMENTACIÓN	9

TOTAL:			102,29
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL

1		
TOTAL:		