



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
 IESS

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		EN EL INTERIOR	EN EL EXTERIOR
Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: DNCS-2025-06-0063		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 24/6/25	
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: AYALA PÉREZ CARLOS BOLÍVAR	CÉDULA: 1711057727	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: GUAYAQUIL-NARANAJAL-GUAYAS-ECUADOR	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN		
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: LILIBETH CAJAMARCA, BOLÍVAR AYALA			

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:

18 de junio 2025
 21:30 Salida del Aeropuerto de UIO.
 21:47 Llegada al Aeropuerto a GYE.
 23:00 Pernoctación.

19 de junio 2025
 6:30 Entrevista Con Jimmy Jairala.
 7:30 Entrevista en Teleamazonas.
 8:30 Desayuno.
 9:00 Traslado a la Dirección Provincial del Guayas.
 11:00 Agenda del Sr. Presidente en la Dirección Provincial del IESS de Guayas.
 13:30 Almuerzo.
 15:30 Visita al hospital Efrén Jurado.
 17:30 Sesión del Consejo Directivo del IESS.
 20:00 Merienda.
 21:00 Traslado al Hotel.

20 de junio 2025
 08:00 Visita al Hospital Teodoro Maldonado Carbo.
 11:00 Salida a Naranjal.
 12:30 Llegada a Naranjal al Dispensario Médico Cristóbal Colón 2.
 12:45 Grabación de testimoniales y tomas del Dispensario.
 14:00 Salida a Guayaquil.
 15:30 Almuerzo.
 18:00 Cobertura de Inspección de Afiliación.
 20:00 Merienda.
 20:30 Traslado al Hotel.
 21:00 Pernoctación.

21 de junio 2025
 08:00 Visita al Hospital Los Ceibos.
 13:00 Almuerzo.
 14:00 Visita al CAAM La Bolivariana.
 15:00 Tomas en el Hospital Efrén Jurado.
 17:00 Tomas de la Dirección Provincial del Guayas.
 19:00 Merienda.
 20:00 Traslado al Hotel.
 21:00 Pernoctación.

22 de junio de 2025
 06:30 Traslado al Aeropuerto de GYE.
 08:00 Salida del Aeropuerto de GYE.
 08:51 Llegada al Aeropuerto a UIO.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

1. Cobertura audiovisual de la Agenda del Sr. Presidente del Consejo Directivo del IESS.
2. Grabaciones de insumos y productos para los videos de Rendición de Cuentas 2024.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	18/6/25	22/6/25	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.
HORA hh:mm	21:30	08:51	
ORA Inicio de Labores el día de retor			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
ÁEREO	LATAM	QUITO-GUAYAQUIL	18/6/25	21:30	18/6/25	22:23
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	GUAYAQUIL-NARANJAL	20/6/25	11:00	20/6/25	12:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	NARANJAL-GUAYAQUIL	20/6/25	14:00	20/6/25	15:30
ÁEREO	LATAM	GUAYAQUIL-QUITO	22/6/25	08:00	22/6/25	08:51

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.

Por pedido de la Presidencia del Consejo Directivo del IESS, tuvimos que salir de comisión a la provincia del Guayas para acompañar a las autoridades en dicha provincia, no teniamos clara la fecha de retorno ni se había comprado el ticket de retorno para el mismo por lo que, se procedio a llenar el Anexo 1 para poder cumplir con los plazos, con un estimado de retorno para el día 22 de junio vía terrestre, cuando tuvimos la agenda de trabajo se procedio a comprar el ticket de avión para el retornop, adjunto Anexo 1 firmado con agenda tentativa.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
CARLOS BOLÍVAR AYALA PÉREZ	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 MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO
KATHERINE LILIBETH CAJAMARCA RAMÍREZ DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN	KATHERINE LILIBETH CAJAMARCA RAMÍREZ DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN