

		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: IESS-SDITI-2025-06-0001		FECHA DE INFORME 10/07/2025		
DATOS GENERALES				
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: GORDILLO CRUZ PABLO ALEJANDRO		CÉDULA: 1720338449		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA INFORMatico
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: Santa Elena-Santa Elena-Ecuador		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: DIRECCION NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: GORDILLO CRUZ PABLO ALEJANDRO				
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS				
ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA: ITINERARIO Martes 1 de julio de 2025 04:30 - Salida desde domicilio en transporte propio con destino al aeropuerto Mariscal Sucre de la ciudad de Quito. 05:30 - Arribo al aeropuerto Mariscal Sucre de Quito. 06:00 - Proceso de Check-in para el vuelo Avianca 1620 06:30 - Despegue del vuelo con destino al aeropuerto José Joaquín de Olmedo en la ciudad de Guayaquil. 07:30 - Llegada al aeropuerto José Joaquín de Olmedo de la ciudad de Guayaquil. 08:00 - Traslado en vehículo institucional hacia la Dirección Provincial de Santa Elena. 10:00 - Arribo al hospedaje y realización del Check-in. 10:30 – Arribo a la Dirección Provincial de Santa Elena 10:45 - Reunión con las autoridades de la Dirección Provincial de Santa Elena para coordinación y presentación del plan de trabajo. 11:00 - Inspección física de los cuartos de racks de telecomunicaciones y reconocimiento general de la infraestructura de la unidad. 13:00 – Salida a almuerzo 13:45 – Regreso de almuerzo 14:00 - Revisión de la configuración actual de los equipos de red. 15:30 – Revisión de la configuración actual del servidor de red y red inalámbrica. 16:30 – Revisión de Backbone de datos entre racks de la unidad 17:30 - Definición y asignación de redes, asegurando la continuidad de los servicios institucionales 18:30 - Traslado al hotel y cierre de la jornada laboral.				
Miércoles 2 de julio de 2025 07:45 Inicio de la jornada laboral y Traslado a la Dirección Provincial de Santa Elena. 8:10 - Configuración del switch de core (Creación de VLANS, configuración de IPs de gateway, configuración de enrutamiento y puertos de datos), optimizando su rendimiento y asegurando su integración con la infraestructura existente. 9:30 – Configuración de los switches de acceso del RACK 2 conforme a las especificaciones estandarizadas por la DNTI (Creación de VLANS, configuración de enrutamiento, configuración de puertos de datos, configuración de accesos a los equipos) 10:30 - Configuración de los switches de acceso del RACK 3 conforme a las especificaciones estandarizadas por la DNTI (Creación de VLANS, configuración de enrutamiento, configuración de puertos de datos, configuración de accesos a los equipos) 11:00 - Configuración y enrutamiento del enlace de datos, con nuevo segmento de red, garantizando la conectividad eficiente dentro de la unidad. 11:45 - Pruebas con usuarios finales del funcionamiento del enlace de datos, navegación a internet y a servicios institucionales. 12:00 - Configuración de los switches de acceso del RACK 3 y RACK 4 conforme a las especificaciones estandarizadas por la DNTI (Creación de VLANS, configuración de enrutamiento, configuración de puertos de datos, configuración de accesos a los equipos) 13:00 – Salida a almuerzo 13:45 – Regreso de almuerzo 14:00 – Organización de trabajos futuros a realizarse en la unidad con el fin de optimizar el acceso a los servicios institucionales y navegación al internet. 15:30 - - Traslado en vehículo institucional desde la Dirección Provincial de Santa Elena al aeropuerto José Joaquín de Olmedo de la ciudad de Guayaquil 17:30 - Llegada al aeropuerto de José Joaquín de Olmedo de la ciudad de Guayaquil 18:00 - Check-in del vuelo Avianca AV1663 18:40 - Traslado aéreo desde el aeropuerto José Joaquín de Olmedo de Guayaquil con destino a la ciudad de Quito. 19:30 - Arribo al aeropuerto Mariscal Sucre de Quito 20:00 - Traslado en vehículo personal desde el aeropuerto Mariscal Sucre de Quito a mi hogar 21:00 - Llegada a mi hogar y finalización de la jornada laboral				
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA	
FECHA dd-mmm-aaaa	01/07/2025	02/07/2025	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el	

HORA hh:mm	04:30	21:00	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 Inicio de Labores el día de retorno		08:00				
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	Vehículo personal	Quito - Tababela	01/07/2025	04:30	01/07/2025	05:30
Aéreo	AVIANCA 1620	Tababela - Guayaquil	01/07/2025	06:30	01/07/2025	07:30
Terrestre	Vehículo institucional	Guayaquil - Santa Elena	01/07/2025	08:00	01/07/2025	10:00
Terrestre	Vehículo institucional	Santa Elena - Guayaquil	02/07/2025	15:30	02/07/2025	17:30
Aéreo	AVIANCA 1663	Guayaquil - Tababela	02/07/2025	18:40	02/07/2025	19:30
Terrestre	Vehículo personal	Tababela - Quito	02/07/2025	20:00	02/07/2025	21:00
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						
En este campo se debe notificar las novedades que alteraron la ruta de la comisión y cualquier otra eventualidad.						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
NOMBRE: Gordillo Cruz Pablo Alejandro ANALISTA INFORMÁTICO			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: Ing. Romulo Vladimir Alarcon Chavez SUBDIRECTOR NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION (E)			NOMBRE: Mgs. Carlos Hugo Rivas Recalde DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO			
ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	088-016-000134908	Desayuno 1/07/2025	\$3.39
2	003-003-000066667	Almuerzo 1/07/2025	\$9.05
3	001-010-00001124	Merienda 1/07/2025	\$7.50
4	001-001-000002060	Desayuno 2/07/2025	\$3.00
5	001-901-000000446	Hospedaje 1/07/2025	\$45.00
TOTAL:			\$67.94
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	001-001-000001406	Servicio de parqueadero 1/07/2025 - 2/07/2025 Vehículo propio	\$14.00
TOTAL:			\$14.00