

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		EN EL INTERIOR	x	EN EL EXTERIOR		
Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: DNCS-2025-10-0106		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)			6/10/2025	
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Ricardo Xavier Bravo Flores		CÉDULA: 1720300720		PUESTO QUE OCUPA: Periodista Profesional		
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS Manta - Manabí - Ecuador			NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL			
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:						
1. Ricardo Bravo, Fernando Japón						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA:						
Jueves 2 de octubre de 2025						
1. Salida del aeropuerto Mariscal Sucre de Quito. 2. Llegada al aeropuerto Eloy Alfaro Delgado. 3. Traslado desde el aeropuerto Eloy Alfaro Delgado de Manta hasta el Hospital General Manta. 4. Avanzada y recorrido por el Jardín Lúdico del Hospital General Manta para la realización del evento. 5. Pernocación.						
Viernes 3 de octubre de 2025						
1. Preparativos finales para el evento: "Entrega de insumos médicos y del Jardín Lúdico del Hospital General Manta" 2. Desarrollo del evento: "Entrega de insumos médicos y del Jardín Lúdico del Hospital General Manta: 3. Recorrido por las áreas de Admisión, Emergencia y Farmacia del Hospital General Manta. 4. Envío de audios y videos del evento y recorrido por el Hospital General Manta. 5. Coordinación para el envío de información a la Dirección Nacional de Comunicación Social. 6. Salida desde el Hospital General Manta hasta el aeropuerto. 7. Llegada a Quito						
PRODUCTOS PROGRAMADOS:						
1. Avanzada para preparar la ejecución del evento. 2. Desarrollo del evento. 3. Envío de insumos comunicacionales para la difusión de la actividad.						
FECHA dd-mmm-aaaa		SALIDA	LLEGADA	NOTA		
2/10/2025		2/10/2025	3/10/2025	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		18:10	19:48	Se deberá aumentar el número de casilleros necesarios para detallar la ruta completa.		
HORA Inicio de Labores el día de retorno		N/A				
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
AEREO	LATAM AIRLINES	Quito - Manta	2/10/2025	18:10	2/10/2025	18:58
AEREO	LATAM AIRLINES	Manta - Quito	3/10/2025	18:58	3/10/2025	19:48
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.						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
Ricardo Xavier Bravo Flores			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.			
PERIODISTA PROFESIONAL			FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO			
Lcda. Gina Elizabeth Balladares Rubio			Lcda. Gina Elizabeth Balladares Rubio			
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL			DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL			

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO			
ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACION			
Nº	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	005-001-000003282	Hospedaje	45
2	001-002-000000038	Alimentación	14,99
3			
4			
TOTAL:			59,99
DESPLAZAMIENTO			
Nº	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
TOTAL:			
TOTAL:			