

		<b>INFORME DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS Y/O MOVILIZACIÓN</b>				CÓDIGO:			
						FECHA:			
						VERSIÓN:			
						PÁGINA:			
<b>1. Nro. SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACIÓN</b>				<b>2. FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)</b>					
UA-MPMR-DA-0002-2022 (El mismo código que el de la solicitud)				21/10/2022					
<b>3. DATOS GENERALES</b>									
<b>3.1 APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR</b>			<b>3.2 No. CEDULA DE IDENTIDAD</b>		<b>3.3 GRUPO OCUPACIONAL</b>				
MACIAS ROMERO MELBA PAOLA			0922440284		SP7				
<b>3.4 CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISIÓN</b>				<b>3.5 NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR</b>					
QUITO - PICHINCHA				DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					
<b>3.6 SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN</b>									
Paola Macías									
<b>3.7 El Informe deberá contener: a) Antecedentes; b) Objetivo de la comisión; c) Actividades realizadas; d) Productos o compromisos adquiridos</b>									
<b>Antecedentes:</b> El 21 de septiembre de 2022 de 14:00 a 17:30 en el Centro Cultural Metropolitano de Quito se llevó a cabo el Taller de Compras Públicas para la Cultura, organizado y desarrollado por el Observatorio de Políticas y Economía de la Cultura, en el cual se contó con la participación del Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP y de otras entidades gubernamentales vinculadas a esta gestión. Entre los objetivos desarrollados en el Taller se encontraban: 1. Conformación de un 'Hexágono de diálogo' entre actores de compras públicas para la cultura; 2. Cierre: elaboración y lectura de la propuesta de acuerdos.									
<b>Objetivo de la comisión :</b> Reunión con el Director Administrativo de la Casa de la Cultura y representantes del SERCOP para el seguimiento de las propuestas planteadas en el Taller del 21 de septiembre de 2022.									
<b>Actividades realizadas :</b> 09:00 – 10:45 Llegada al aeropuerto y movilización a las oficinas de la Casa de la Cultura (Quito) 11:00 – 13:00 Reunión con David Mina – Director Administrativo de la Casa de la Cultura, con quien se revisaron los siguientes temas: - Análisis de la Matriz Propuestas del Taller de Compras Públicas - Planteamiento de propuestas para creación de regulaciones dentro de la normativa primaria y secundaria 13:00 – 14:00 Almuerzo 14:15 – 14:45 Movilización hacia las oficinas del SERCOP 15:00 – 16:00 Reunión con Juan Diego Guzmán – ASESOR en SERCOP y Allison Ortiz Gordón – Analista de la Dirección de Control Participativo 16:00 – 17:30 Movilización hacia el Aeropuerto 18:20 Salida de Quito									
<b>Productos o compromisos adquiridos:</b> El SERCOP presenta la solicitud de elaboración de propuestas concretas sobre la información registrada en el archivo denominado: "Taller de compras públicas para cultura". Esta información deberá tener de base los ejes identificados durante el desarrollo del Observatorio, los cuales son: Inclusión, Concurrencia, Ciudadanización/Triple Impacto y Transparencia e Integridad. El seguimiento de las propuestas será realizado por el ILIA para el cumplimiento de la creación de una hoja de ruta que permita alcanzar los objetivos planteados.									
<b>3.8 ITINERARIO</b>									
		<b>SALIDA</b>	<b>LLEGADA</b>	<b>NOTA</b>					
FECHA (dd-mm-aaaa)		20-oct-2022	20-oct-2022	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en la Comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.					
HORA hh:mm		18:20	19:15						
Hora Inicio de Labores el día de retorno:		8:00							
<b>4. TRANSPORTE</b>									
<b>4.1 TIPO DE TRANSPORTE</b> (Aéreo, terrestre, otros)		<b>4.2 NOMBRE DEL TRANSPORTE</b>		<b>4.3 RUTA</b>		<b>SALIDA</b>		<b>LLEGADA</b>	
						<b>4.4 FECHA</b> dd-mmm-aaaa	<b>4.5 HORA</b> hh:mm	<b>4.6 FECHA</b> dd-mmm-aaaa	<b>4.7 HORA</b> hh:mm
Aéreo		Latam Airlines		Guayaquil	Quito	20/10/2022	8:08	20/10/2022	8:58
Aéreo		Latam Airlines		Quito	Guayaquil	20/10/2022	18:20	20/10/2022	19:15
<b>5. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>									
<b>5.1 FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>				<b>5.2 FIRMA DE LA O DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>					
NOMBRE: Paola Macías Romero Analista de Compras Públicas 3				NOMBRE: José Carabajo León Director Administrativo (e )					
<b>5.3 FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>									
NOMBRE:				José Carabajo León Director Administrativo (e )					
<b>NOTA:</b> El informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida las tareas oficiales o servicios institucionales al Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo no podrá generar una nueva solicitud de viáticos, subsistencias o movilización. Cuando las tareas oficiales o servicios institucionales sean superiores al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegada/o.									