



# INFORME DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS Y/O MOVILIZACIÓN

CÓDIGO:  
FECHA:  
VERSIÓN:  
PÁGINA:

<b>1. Nro. SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACIÓN</b>	<b>2. FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)</b>
UARTES-VPIA-EP-JSMM-0001-2023	15/03/2023

### 3. DATOS GENERALES

<b>3.1 APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR</b>	<b>3.2 No. CEDULA DE IDENTIDAD</b>	<b>3.3 GRUPO OCUPACIONAL</b>
MOSQUERA MENDOZA JORDAN STEEVEN	1314930767	SP1

<b>3.4 CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISIÓN</b>	<b>3.5 NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR</b>
CUENCA - AZUAY	ESCUELA DE POSGRADO

**3.6 SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN**  
MOSQUERA MENDOZA JORDAN STEEVEN

**3.7 El Informe deberá contener: a) Antecedentes; b) Objetivo de la comisión; c) Actividades realizadas; d) Productos o compromisos adquiridos**

**Antecedentes:**

Dentro de la planificación operativa anual de ejercicio fiscal 2023, se programó una actividad relacionada con el pago de viáticos y subsistencias para los funcionarios de la Escuela de Posgrado, esto en relación a sus traslados para la promoción de los 8 programas de maestría con los que cuenta nuestra unidad académica

**Objetivo de la comisión :**

Promoción de los 8 programas de maestría con los que cuenta nuestra unidad académica

**Actividades realizadas :**

- Actividad de promoción en la Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo Azuay
- Planificación de futuras actividades de promoción y vínculo con la Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo Azuay
- Recorrido por instalaciones

**Productos o compromisos adquiridos:**

El evento fue muy productivo para la institución porque se pueden fortalecer los vínculos entre la Escuela de Posgrado y otras instituciones Culturales. Los procesos de visita y promoción presencial contribuye a que el público conozca la oferta académica de la Escuela de Posgrado. Se planificaron actividades para el segundo proceso de promoción del año, eso implica además crear actividades dentro de las instalaciones de la Casa de la Cultura en Azuay con estudiantes de Posgrado que viven en la ciudad. Se extendió información de la Maestría a las personas que asistieron al evento.

**OBSERVACIÓN:**

<b>3.8 ITINERARIO</b>	<b>SALIDA</b>	<b>LLEGADA</b>	<b>NOTA</b>
FECHA (dd-mm-aaaa)	9/3/2023	10/3/2023	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	8:00	14:00	
Hora Inicio de Labores el día de retorno:	15:00		

### 4. TRANSPORTE

4.1 TIPO DE TRANSPORTE (Aereo, terrestre, otros)	4.2 NOMBRE DEL TRANSPORTE	4.3 RUTA		SALIDA		LLEGADA	
				4.4 FECHA dd-mmm-aaaa	4.5 HORA hh:mm	4.6 FECHA dd-mmm-aaaa	4.7 HORA hh:mm
TERRESTRE	Mazda - Placa: PEL - 1336	Guayaquil	Cuenca	9/3/2023	8:00	9/3/2023	12:00
TERRESTRE	Mazda - Placa: PEL - 1336	Cuenca	Guayaquil	10/3/2023	8:00	10/3/2023	14:00

### 5. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

<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: JORDAN MOSQUERA ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	NOMBRE: DIANA MEDINA DIRECTORA DE LA ESCUELA DE POSGRADO
<b>5.3 FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>	  
  	NOMBRE: DIANA MEDINA DIRECTORA DE LA ESCUELA DE POSGRADO

**NOTA:** 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 Delegado/a.