|  |
| --- |
| Facultad de ……………… |
| Carrera ……………… |
| **Profesor:**  …………………….. |
| **INFORME FINANCIERO DE CURSO DE CAPACITACIÓN**  **MEDIANTE BECA**  FECHA: ………………. |

**Contenido**

[1. Antecedentes 3](#_Toc68603217)

[2. Marco Legal 3](#_Toc68603218)

[3. Datos del beneficiario 5](#_Toc68603219)

[4. Rubros Solicitados 5](#_Toc68603220)

[5. Valor desembolsado por la UNACH 5](#_Toc68603221)

[6. Datos del Evento de Capacitación 6](#_Toc68603222)

[7. Detalle de Gastos 6](#_Toc68603223)

[7.1 Inscripción y/o Matrícula 6](#_Toc68603224)

[7.2 Pasajes 6](#_Toc68603225)

[7.3 Gastos de Alimentación, Hospedaje y Movilización: 6](#_Toc68603226)

[8. Total de Gastos 7](#_Toc68603227)

[9. Relación entre el valor asignado y el justificado 7](#_Toc68603228)

[10. Anexos 7](#_Toc68603229)

# Antecedentes

El Vicerrectorado Académico a través de la Dirección Académica ofertan becas para capacitación y actualización profesional del personal académico; es por ello que yo como yo como profesor de la Facultad de…………….., Carrera de…………. / Coordinación de……………. mediante oficio de fecha…………………….. realicé mi requerimiento al Decanato de la Facultad / Coordinación…./ Vicerrectorado Académico adjuntando los requisitos establecidos en el REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIO Y PERÍODO SABÁTICO, DESTINADOS AL PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, quién a su vez emitió Informe Favorable con Oficio Nª……………, luego de ello El Vicerrectorado Académico verificando el cumplimiento de los requisitos mediante Oficio Nª…….. emitió su Visto Bueno para continuar con el trámite respectivo. A continuación la Dirección Académica después de revisar la disponibilidad presupuestaria dentro de la PAPP de la dependencia emitió Certificación Favorable mediante Oficio Nª……………… y solicitó a la Dirección de Planificación Institucional emita Certificación de Disponibilidad Presupuestaria mediante Oficio Nª………………, y con el expediente completo el Vicerrectorado Académico remitió la documentación a Rectorado solicitando la autorización correspondiente, e inmediatamente después de recibir la autorización en mi rol de beneficiario he procedido a solicitar el desembolso de los rubros correspondientes con Oficio de fecha………………..

Por último, puedo manifestar que participé y aprobé (de ser el caso), el evento de capacitación “…………………………………”, al que accedí mediante la beca de capacitación recibida de la Universidad Nacional de Chimborazo.

# Marco Legal

La normativa interna que regula el procedimiento Otorgamiento de Becas de Capacitación correspondiente al Subproceso de Capacitación y Actualización del Personal Académico es el Reglamento para el Otorgamiento de Becas, Licencias, Comisiones de Servicio y Período Sabático, destinados al Perfeccionamiento del Personal Académico de la Universidad Nacional de Chimborazo.

**Artículo 33.-** **Obligaciones de los beneficiarios.** -El beneficiario de la beca, incluidas las primeras autoridades institucionales Rector y Vicerrectores deberá:

a) Asistir y aprobar, de ser el caso, el evento para el que se le otorgó la beca de capacitación.

b) Cumplir con lo establecido en el Plan de Recuperación de Actividades Académicas.

c) Presentar los siguientes informes:

• A la Dirección Financiera en el término máximo de cinco días contados a partir del siguiente día laborable a la culminación del evento, deberá presentar un informe de capacitación, adjuntando lo siguiente:

1. Con fines de verificación presentar el original y entregar una copia a color del documento que acredite la aprobación o asistencia al evento de capacitación.

2. Pasaje aéreo (ticket electrónico y pase de abordar).

3. Fotocopia a color del documento de que justifique el pago de inscripción o matrícula al evento.

4. Documentos que justifiquen el gasto personal respecto a hospedaje, alimentación y movilización

5. En caso de haber sido beneficiario de una beca internacional, deberá adjuntar fotocopia del pasaporte que refleje la salida y entrada al país.

• Al Decano con copia a la Dirección Académica: un informe del curso recibido, que contenga a detalle el desarrollo del evento y las acciones de réplica y multiplicación a efectuarse dentro de las Jornadas de Capacitación del Profesorado organizadas por la Dirección Académica, según formato establecido por la misma dependencia, si el evento es con tema específico; caso contrario, la réplica se realizará en el aula con sus estudiantes, lo cual será verificado a través de la Dirección de Carrera.

• En caso de las primeras autoridades institucionales se procederá de la siguiente manera:

1) El Rector y los Vicerrectores deberán presentar el informe correspondiente al Vicerrectorado Académico con copia a la Dirección Académica.

En el caso del Vicerrectorado Académico, deberá presentar el informe al Rectorado con copia a la Dirección Académica.

**Artículo 34.- Incumplimiento de las Obligaciones:** En caso de no cumplir con alguna obligación del inciso anterior se procederá de la siguiente manera:

• El beneficiario deberá devolver el dinero mediante transferencia bancaria a la cuenta institucional, el total del monto recibido de la beca en un plazo no mayor a 60 días; caso contrario, se procederá mediante la vía coactiva.

• Sin perjuicio del inciso anterior, el Decanato remitirá un oficio informando la situación al Vicerrectorado Académico con copia a la Dirección Académica, para que por su intermedio se envíe a Consejo Universitario, a fin de que se proceda con el Régimen Disciplinario correspondiente.

# Datos del beneficiario

|  |  |
| --- | --- |
| Nombres completos del solicitante |  |
| Cedula de identidad |  |
| Facultad / Coordinación |  |
| Carrera: |  |
| Relación de dependencia CON LA UNACH: |  |

# Rubros Solicitados

|  |  |
| --- | --- |
| Inscripción y/o Matricula |  |
| Pasajes |  |
| Gastos de Alimentación, Hospedaje y Movilización |  |
| Total |  |

# Valor desembolsado por la UNACH

El valor acreditado en mi cuenta de (ahorros/corriente), Nª…………….., del (nombre de la institución financiera), por parte de la Universidad Nacional de Chimborazo por concepto Becas para Capacitación es $0000,00 (valor en letras).

# Datos del Evento de Capacitación

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Evento** |  | | | |
| **Fecha de Inicio** |  | | | |
| **Fecha de Finalización** |  | | | |
| **Número de Horas del Evento:**  *(Duración mínima de 24 horas o 3 días de asistencia)* |  | | | |
| **Tipo de Certificado a Recibir:** | **Asistencia** |  | **Aprobación** |  |
| **Tipo de Evento de Capacitación** | **Nacional** |  | **Internacional** |  |
| **País donde se desarrolla el evento** |  | | | |
| **Ciudad donde se desarrolla el evento** |  | | | |
| **Entidad que organiza el evento** |  | | | |
| **Nombre de la Institución de Educación Superior (IES), Organización de Carácter Científico, Institución del Estado u Organización Gremial profesional con reconocimiento nacional que avala el evento:** |  | | | |

# Detalle de Gastos

## Inscripción y/o Matrícula

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proveedor** | **Nª Comprobante** | **Detalle** | **Fecha** | **Valor** |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | |  |

## Pasajes

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proveedor** | **Nª Comprobante** | **Detalle** | **Fecha** | **Valor** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | |  |

## Gastos de Alimentación, Hospedaje y Movilización:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proveedor** | **Nª Comprobante** | **Detalle** | **Fecha** | **Valor** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | |  |

# Total de Gastos

|  |  |
| --- | --- |
| Inscripción y/o Matricula |  |
| Pasajes |  |
| Gastos de Alimentación, Hospedaje y Movilización |  |
| Total |  |

# Relación entre el valor asignado y el justificado

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **VALOR ASIGNADO POR LA UNACH** | **VALOR JUSTIFICADO** |
| Inscripción y/o Matricula |  |  |
| Pasajes |  |  |
| Gastos de Alimentación, Hospedaje y Movilización |  |  |
| Total |  |  |
| **Diferencia** | |  |

# Anexos

Adjunto los siguientes documentos que justifican la asistencia y/o aprobación al evento de capacitación, y el detalle de los gastos antes mencionados:

1. Presento para verificación el original y entrego una copia a color del documento que acredite la aprobación y/o asistencia al evento de capacitación.

2. Fotocopia a color del pago de inscripción y/o matrícula al evento.

3. Comprobantes originales que se detallan en los puntos 7.1, 7.2 y 7.3.

En caso de Beca Internacional, adicional se presenta:

4. Adjunto fotocopia del pasaporte que refleje la salida y entrada al país en las fechas correspondientes al evento de capacitación.

5. Pasaje aéreo (ticket electrónico y pase de abordar).

Borrar la nota en caso de que no exista un valor en la diferencia del punto 9

**NOTA:** En vista de que se refleja una diferencia entre el valor que la UNACH me desembolsó por beca para capacitación, y el valor de los gastos incurridos debidamente justificados; me comprometo a, realizar la devolución de la diferencia a la cuenta institucional que me indique el Departamento Financiero de manera inmediata.

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Msc……………………………  
**PROFESOR DE LA FACULTAD DE………………**

**FAVOR BORRAR TODO LO QUE SE ENCUENTRE DE COLOR ROJO, ES SOLO REFERENCIA.**