

DELI INTERNACIONAL S.A.
 RUC: 1792672618001
 CONTRIBUYENTE ESPECIAL
 RESOL. Nº: 1308
 MATRIZ: PICHINCHA / QUITO / INAQUITO / COREA
 126 Y AV. AMAZONAS
 SUCURSAL: PICHINCHA / QUITO / AV. AMAZONAS Y AV.
 VILLALENGUA
 Obligado a llevar contabilidad: SI
FACTURA

Nº Autorización / Clave de Acceso:
 14092018011792049504001208305000002
 91644126153312
 LOCAL: 006 TRANS: 000029615
 FECHA: 28/09/2018 2:13PM
 Nº COMPROBANTE: 083-050-000029164
ORDEN #: 15 FAC: R006F000029615
 AMBIENTE: PRODUCCION
 EMISIÓN: EMISIÓN NORMAL
 CLIENTE: CAROL ZAMBRANO
 RUC/CI: 0602495657 TEL: 22504888
 DIR: RIOBAMBA
 E-MAIL: caritomyka@hotmail.com
 CAJERO/A: gracecadena

| CNT | DESCRIPCION | P. UNI | VALOR |
|-----------------------------------|--------------------|--------|--------|
| 1 | Jugo Naranja Detar | 1.3992 | 1.3992 |
| 1 | Desayuno Maman | 4.9017 | 4.9017 |
| Subtotal Sin Impuestos: \$ 6.2400 | | | |
| Descuento: \$ 0.0000 | | | |
| Subtotal 0%: \$ 0.0000 | | | |
| Subtotal 12%: \$ 6.2400 | | | |
| Iva 12%: \$ 0.7500 | | | |
| VALOR TOTAL: \$ 6.9900 | | | |

Forma de pago: **EFFECTIVO SIN S.F. \$ 6.99**

Estimado cliente: Por favor verifique los datos de su factura, únicamente se aceptarán cambios el mismo día de emisión.
 Para obtener su factura electrónica ingrese a: <https://facturasrestaurantes.corlasosa.com> (Usuario: CI/RUC, Clave: CI/RUC) o a la página web del SRI con la Clave de Acceso: 14092018011792072018001206205000002 69974126153311

CUENTANOS TU EXPERIENCIA
 LLENA LA ENCUESTA HASTA 3 DIAS DESP

ASERLACO S.A.
 Crepes & Waffles
 1791274156001
 sucursal: JARDIN
 Av. Amazonas N6-114 y Av. Republica-Mall
 El Jardin, local R-2
 (02) 2436058

Factura Nº : 005-001-000195048

Cliente: CAROL ZAMBRANO
 CC/RUC : 0602495657
 Dirección : LA GRANJA
 Correo: caritomyka@hotmail.es

Clave de acceso / Autorización
 2809201801179127415600120050010001950481
 234567812

Mesa31 Clientes: 2
 Cajero: YocelynMar Mesero: FernandaSilva
 Caja #001 Check: 40037

FECHA: 28/09/2018 HORA: 14:26

ARTICULO [CANT][PRECIO U]TOTAL

| | | | |
|---------------------|---|------|-------|
| CocaCola | 1 | 1,44 | 1,44 |
| Chai | 1 | 1,45 | 1,45 |
| MPKLomitoPimienta | 1 | 7,45 | 7,45 |
| CrpStroganoff | 1 | 7,95 | 7,95 |
| SUB TOTAL 12.....\$ | | | 18,29 |
| DESCUENTO.....\$ | | | ,00 |
| IVA.....12.....\$ | | | 2,19 |
| SERVICIO.....\$ | | | 1,83 |
| TOTAL.....\$ | | | 22,31 |

FORMAS DE PAGO
 Efectivo = \$22,31

**Efectivo Recibido: 23
 **Cambio: 0,69

GRACIAS POR SU VISITA!

SHEMLON SA
 RUC: 1792649504001
 CONTRIBUYENTE ESPECIAL
 RESOL. Nº: 214
 MATRIZ: PICHINCHA / QUITO / INAQUITO / COREA
 126 Y AV. AMAZONAS
 SUCURSAL: AMAZONAS Y NNUU
 Obligado a llevar contabilidad: SI
FACTURA

Nº Autorización / Clave de Acceso:
 14092018011792049504001208305000002
 91644126153312
 LOCAL: 006 TRANS: 000029615
 FECHA: 14/09/2018 2:13PM
 Nº COMPROBANTE: 083-050-000029164
ORDEN #: 15 FAC: R006F000029615
 AMBIENTE: PRODUCCION
 EMISIÓN: EMISIÓN NORMAL
 CLIENTE: CAROL ZAMBRANO
 RUC/CI: 0602495657 TEL: 22504888
 DIR: RIOBAMBA
 E-MAIL: caritomyka@hotmail.com
 CAJERO/A: volmedo

| CNT | DESCRIPCION | P. UNI | VALOR |
|-----|---------------------|---------|---------|
| 1 | BIFE DE CHORIZO (P) | 10.7033 | 10.7033 |
| 1 | LIMONADA 16 OZ | 2.0089 | 2.0089 |
| 1 | TINTO DE VERANO | 3.5625 | 3.5625 |

Subtotal Sin Impuestos \$ 16.2900
 Des. IVA: \$ 0.0000
 Subtotal 12% \$ 16.2900
 Iva 12%: \$ 1.9548
VALOR TOTAL \$ 18.2360

Forma de pago: **EFFECTIVO - SIN S.F. : \$ 18.23**

Estimado cliente: Por favor verifique los datos de su factura, únicamente se aceptarán cambios el mismo día de emisión.
 Para obtener su factura electrónica ingrese a: <https://facturasrestaurantes.corlasosa.com> (Usuario: CI/RUC, Clave: CI/RUC) o a la página web del SRI con la Clave de Acceso: 14092018011792049504001208305000002 91644126153312

INGRESA TU CÓDIGO AQUÍ:
 Válido hasta 8 días después de haber realizado la encuesta.

PROMOTORA ECUATORIANA DE CAFE DE COLOMBIA S.A.
 PROCAFECOL ECUADOR
 RUC: 1792141486001
 CONTRIBUYENTE ESPECIAL
 RESOL. Nº: 826
 MATRIZ: PICHINCHA / QUITO / INAQUITO / COREA
 126 Y AV. AMAZONAS
 SUCURSAL: PICHINCHA / QUITO / AV. AMAZONAS Y
 VILLALENGUA
 Obligado a llevar contabilidad: SI
FACTURA

Nº Autorización / Clave de Acceso:
 15092018011792141486001203905000005
 90814126153315
 LOCAL: 035 TRANS: 000065122
 FECHA: 15/09/2018 10:12AM
 Nº COMPROBANTE: 039-050-000059081
ORDEN #: 22 FAC: V035F000065122
 AMBIENTE: PRODUCCION
 EMISIÓN: EMISIÓN NORMAL
 CLIENTE: CAROL ZAMBRANO
 RUC/CI: 0602495657 TEL: 22504888
 DIR: RIOBAMBA
 E-MAIL: caritomyka@hotmail.com
 CAJERO/A: gracecadena

| CNT | DESCRIPCION | P. UNI | VALOR |
|-----------------------------------|---------------|--------|--------|
| 1 | DESY. FRANCES | 5.3482 | 5.3482 |
| Subtotal Sin Impuestos: \$ 5.3500 | | | |
| Subtotal 12%: \$ 5.3500 | | | |
| Iva 12%: \$ 0.6400 | | | |
| VALOR TOTAL: \$ 5.9900 | | | |

Forma de pago: **EFFECTIVO - SIN S.F. : \$ 5.99**

Felicidades! por esta transacción acumulaste 11 puntos.
 Tienes 11 puntos en total.

Clave WiFi: fematche

Estimado cliente: Por favor verifique los datos de su factura, únicamente se aceptarán cambios el mismo día de emisión.
 Para obtener su factura electrónica ingrese a: <https://facturasrestaurantes.corlasosa.com> (Usuario: CI/RUC, Clave: CI/RUC) o a la página web del SRI con la Clave de Acceso: 15092018011792141486001203905000005 90814126153315



BAZFEX CIA. LTDA.
R.U.C.: 1792510467001

Documento Categorizado: NO

FACTURA No. 008-001-

000010107

AUTORIZACIÓN SRI No. 1123280188
Válido para su emisión hasta: 13 / AGOSTO / 2018

Matriz: Av. Naciones Unidas S/N y NÚñez de Vela • Quito • Ecuador
Sucursal 008: Av. Amazonas N36-152 y Av. Naciones Unidas • Quito • Ecuador
Telfs.: 451 4117 / 099 870 7070

Documento #: 000010107

Check/Number: 10011

Nombre: CAROL ZAMARANO

R.U.C / CI: 0002490657

Dirección: QUITO

Cajero: Mayra Valencia

Fecha/Hora: 13/08/2018 10:09:20

Cant. Descripción Total

| | | |
|---|----------|------|
| 1 | TA MIXTA | 1,76 |
| 1 | F. Jambú | 1,80 |



| | |
|--------------|-------------|
| Sub Total | 3,56 |
| Descuentos | 0,00 |
| 12% IVA | 1,02 |
| Total | 4,58 |
| Efectivo | 10,00 |
| | 0,00 |
| Cambio | 0,42 |

Recibí Conforme - Cliente

Firma Autorizada - BAZFEX Cia. Ltda.

| FORMA DE PAGO: | Firma Autorizada - BAZFEX Cia. Ltda. | | |
|----------------|--------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| | Efectivo | Dinero Electrónico | Tarjeta de Crédito/Cédula |
| | | | |

SOLUCIONES GRÁFICAS • Tumbaco • Osorio Espín Efraín Gonzalo • R.U.C.: 1712820966001
AUT. No. 6565 • del 000006001 al 00012000 • Fecha de Autorización: 13 / AGOSTO / 2018
ORIGINAL: CLIENTE • COPIA CELESTE: EMISOR



Ministerio

de Relaciones

Laborales

DOCUMENTACION RECIBIDA

INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES

NUM: 20-272

Nro. DE INFORME: 014-INFORME DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa): 01-octubre-2018

DATOS GENERALES

CON ANEXO

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:

PUESTO:

Carol Zambrano Ayala
María Fernanda Romero Orellana

Asistente Ejecutiva
Asistente de Rectorado

CIUDAD - PAÍS:

NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR

Quito - Ecuador

Dirección Financiera
Rectorado

SERVIDORES(A) QUE INTEGRAN EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Carol Zambrano Ayala
María Fernanda Romero Orellana

INFORME DE ACTIVIDADES

Previa autorización mediante comunicación No. 3507-S-SG-UNACH-2017, viajé a la ciudad de Quito, para asistir al curso de Gestión de Archivos Públicos efectuado los días 14; 15; 28 y 29 de septiembre/2018, en el Instituto de Altos Estudios Nacionales.

FECHA: 14 DE SEPTIEMBRE/2018 HORARIO: 8:30 a 17:00

Bienvenida, presentación del instructor y de los participantes.

TEMA 1.- Las Organizaciones.

TEMA 2.- Los Archivos.

TEMA 3.- Administración de documentos: Producción documental.

PRÁCTICA 1.- Describa los caracteres internos y externos de un documento.

PRÁCTICA 2.- Elabore un listado con doce tipologías documentales gestionadas en su archivo institucional.

PRÁCTICA 3.- Especifique las fases del ciclo vital de los documentos y sus correspondientes tipos de archivo.

PRÁCTICA 4.- Elabore una propuesta (esquema/organigrama) del Sistema de Archivos de su institución.

PRÁCTICA 5.- Normalice el procedimiento para elaborar una tipología documental.

FECHA: 15 DE SEPTIEMBRE/2018 HORARIO: 8:30 a 17:00

TEMA 4.- Administración de documentos: Registro y Control Documental

TEMA 5.- Administración de documentos: Clasificación documental

PRÁCTICA 6.- Considerando la estructura del Instructivo para el Registro y Control de Correspondencia del IAEN, elabore una propuesta para su institución.

PRÁCTICA 7.- Considerando el listado de doce tipologías documentales enuncie los nombres de las series documentales correspondientes.

PRÁCTICA 8.- Elabore la propuesta de cuadro de clasificación documental de su institución.

PRÁCTICA 9.- Codifique la propuesta de cuadro de clasificación documental de su institución.

FECHA: 28 DE SEPTIEMBRE/2018 HORARIO: 8:30 a 17:00

TEMA 6.- Administración de documentos: Ordenación Documental

TEMA 7.- Administración de documentos: Descripción Documental

TEMA 8.- Administración de documentos: Valoración Documental

PRÁCTICA 10.- Elabore una propuesta de Cuadro de Clasificación Documental que incluya la estructura del archivo (fondo, subfondos, series, subseries, unidades documentales compuestas y simples). Además, especifique a través de ejemplos el uso de los métodos de ordenación (alfabético, numérico, cronológico y combinaciones).

PRÁCTICA 11.- Considerando los elementos de la Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G), subfondo, una serie documental, una subserie documental, una unidad documental compuesta y una unidad documental simple.

PRÁCTICA 12.- Elabore una propuesta de tabla de retención documental para su institución y registre doce series/subseries documentales con sus especificaciones.

PRÁCTICA 13.- Elabore una propuesta para la conformación de la Comisión Técnica de Archivos de su institución.

29 DE SEPTIEMBRE/2018 HORARIO: 8:00 a 17:00

TEMA 9.- Administración del Sistema: Gestión del Acceso y Consultas.

TEMA 10.- Administración del Sistema: Instalación documental

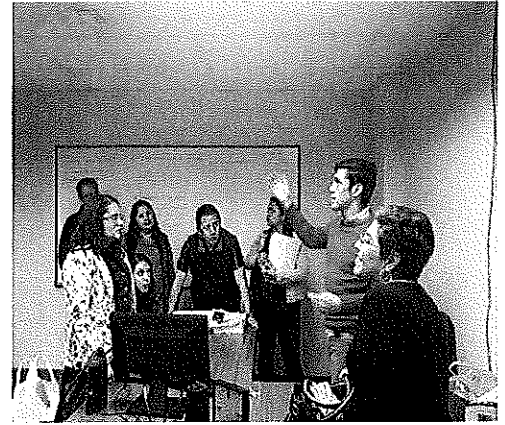
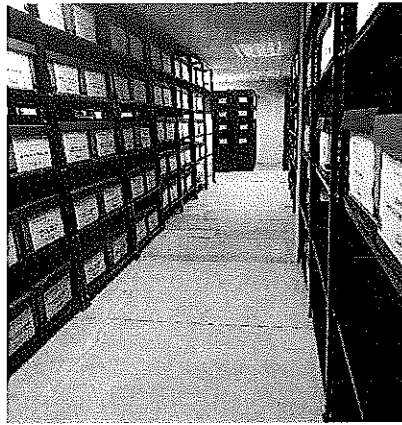
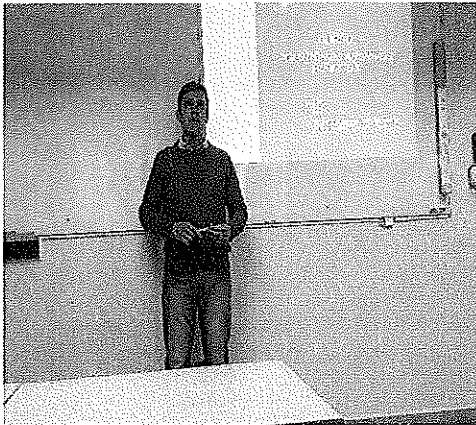
PRÁCTICA 13.- Elabore una propuesta para la conformación de la Comisión Técnica de Archivos de su institución.

PRÁCTICA 14.- Enuncie los lineamientos técnicos que permitan controlar el acceso y las consultas de documentos dentro de su archivo institucional.

PRÁCTICA 15.- Elabore un formato de ficha de préstamo de expedientes para ser utilizado por el Archivo General de su institución.

PRÁCTICA 16.- Presente consideraciones sobre la relación, cumplimiento u omisión de las disposiciones legales mencionadas, en la gestión documental de su institución.

VISITA AL ARCHIVO DE IAEN



RESULTADOS:

Estructura del cuadro de clasificación documental de la UNACH.

| TRANSPORTE UTILIZADO | | | SALIDA | | LLEGADA | |
|---|-----------------------|-----------------------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|
| TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros) | NOMBRE DEL TRANSPORTE | RUTA | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm |
| Terrestre | institucional | Riobamba- Quito-Riobamba | 13/sept/18 | 20:00 | 15/sept./18 | 20:30 |
| | | | 27/sept/18 | 20:00 | 29/sept/18 | 20:30 |

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,

OBSERVACIONES

| | |
|---|---------------------------------------|
| FIRMA DE LAS O EL SERVIDORAS SOLICITANTES | FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE |
| CAROL ZAMBRANO A. | FERNANDA ROMERO O. |

| | |
|--|---|
| NOMBRE Mg. Sandra Vargas R. DIRECTORA FINANCIERA | NOMBRE Dr. Nicolay Samaniego Erazo RECTOR |
|--|---|



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

RECTORADO

Ext. 1005

Libres por la Ciencia y el Saber

Oficio No 0583-UNACH-R-2018
Riobamba, 11 de septiembre de 2018

Ingeniero
Eduardo Ortega Pazmiño
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO.
Presente. -

De mi consideración:

Comendidamente y por disposición del Sr. Rector, remito la autorización de la movilización de María Fernanda Romero Orellana y Carol Zambrano Ayala, para los días 14, 15 y 28, 29 de septiembre a Quito, quienes asistirán a una capacitación sobre Gestión de Archivos Públicos, organizado por el IAEN.

Particular que se comunica para los fines consiguientes.

Atentamente


Elena Rivadeneira
SECRETARIA DE LA SECRETARÍA GENERAL



C.C: Dirección Financiera
Archivo
Adjunto:

Unach

Campus Norte "Edison Riera R."
Avda. Antonio José de Sucre, Km. 1.5 Vía a Guano
Teléfonos: (593-3) 37 30 880- ext. 3000

Campus "La Dolorosa"
Avda. Eloy Alfaro y 10 de Agosto.
Teléfonos: (593-3) 37 30 910 - ext. 3001

Campus Centro
Duchicela 17-75 y Princesa Toa
Teléfonos: (593-3) 37 30 880- ext. 3500

Campus Guano
Parroquia La Matriz, Barrio San Roque
vía a Asaco



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

| SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | | | | | |
|---|-------------|----------------|---|---------------|--------------|
| Número de Pedido: 583-UNACH-R-2018 | | | Fecha de Solicitud: 11/09/2018 | | |
| VIÁTICOS | X | MOVILIZACIONES | X | SUBSISTENCIAS | ALIMENTACIÓN |
| DATOS GENERALES | | | | | |
| APELLIDOS – NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: María Fernanda Romero Orellana Carol Zambrano Ayala | | | ASISTENTE DE RECTORADO ASISTENTE EJECUTIVA | | |
| CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Quito | | | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR RECTORADO, DIR. FINANCIERA | | |
| FECHA SALIDA | HORA SALIDA | | FECHA LLEGADA | HORA LLEGADA | |
| 14-09-2018 | 05h00 | | 15-09-2018 | 22H00 | |
| 28-09-2018 | 05h00 | | 29-09-2018 | 22h00 | |
| PERSONAL A MOVILIZARSE: María Fernanda Romero Orellana Carol Zambrano Ayala | | | | | |
| Actividades a realizar: Asistir al curso de Gestión de Archivos Públicos, organizado por el IAEN | | | | | |
| Objetivo general Proveer los conocimientos, lineamientos y técnicas necesarias para organizar y gestionar los documentos producidos y recibidos en las oficinas de la Administración Pública Nacional. | | | | | |
| Objetivos específicos | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Enunciar los fundamentos teóricos de la archivología, identificando cada una de las funciones, operaciones y actividades que se aplican en el tratamiento archivístico documental. • Establecer normas y procedimientos para la simplificación de trámites administrativos, de conformidad con la teoría archivística. • Diseñar herramientas para la clasificación, ordenación y descripción de los documentos de archivo, lo cual garantizará su acceso de manera expedita. • Estudiar los factores que afectan la preservación de los documentos de archivo, siguiendo normativas internacionales de conservación documental. | | | | | |
| CONTENIDOS: El curso de educación continua "Gestión de Archivos Públicos" comprende el desarrollo de los siguientes temas: | | | | | |
| Tema 1. La gestión organizacional y el proceso de comunicación | | | | | |
| Tema 2. Fundamentos archivísticos y sistemas de gestión documental | | | | | |
| Tema 3. Producción Documental: políticas y procedimientos administrativos | | | | | |
| Tema 4. Registro y control documental: recepción y distribución de correspondencia | | | | | |
| Tema 5. Clasificación documental: tipologías y series documentales | | | | | |
| Tema 6. Ordenación documental: criterios de ordenación y mejores prácticas | | | | | |
| Tema 7. Descripción documental: Norma Internacional de Descripción Archivística | | | | | |
| Tema 8. Valoración documental: identificación de series y retención documental | | | | | |
| Tema 9. Gestión de acceso y consultas: lineamientos técnicos y legislación archivística | | | | | |
| Tema 10. Instalación documental: espacios físicos, condiciones ambientales y materiales | | | | | |
| TRANSPORTE | | | | | |
| | | | RUTA | SALIDA | LLEGADA |



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

SECRETARÍA GENERAL

Exts. 1003 -1004 - 1006

Libres por la Ciencia y el Saber

Oficio No. 003507-S.SG-UNACH-2018
Riobamba, 11 de septiembre de 2018

Ingeniero
Eduardo Ortega
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO
Presente.-

Recibido en el...
SECRETARÍA GENERAL
17-09-18

De mi consideración:

En referencia a los oficios Nros. 1647 y 1621-DATH-UNACH-2018, me permito informar la disposición del Señor Rector, para autorizar la participación de la Licenciada Carol Zambrano Ayala y la Ingeniera María Fernanda Romero, en el curso de Gestión de Archivos Públicos, a realizarse en la ciudad de Quito los días 14,15,28 y 29 de septiembre del 2018, agradece se proceda de conformidad a los legal y pertinente.

Atentamente,

Catalina Rodríguez Narváez
**SECRETARIA DEL RECTORADO
Y LA SECRETARIA GENERAL**

Cc: Licenciada Carol Zambrano e Ingeniera María Fernanda Romero
Adj. Oficios en referencia.

Costo...
17-09-18
17-09-2018
16:35

Elab: Caty R.

| | |
|---|--------|
| Para Recepción del Destinatario o representante | |
| Recibido por (nombres) | Fecha: |
| Firmc: | Hora: |

Campus Norte "Edison Riera R."
Avda. Antonio José de Sucre, Km. 1.5 Vía a Guano
Teléfonos: (593-3) 37 30 880 - ext. 3000

Campus "La Dolorosa"
Avda. Eloy Alfaro y 10 de Agosto.
Teléfonos: (593-3) 37 30 910 - ext. 3001

Campus Centro
Duchicela 17-75 y Princesa Toa
Teléfonos: (593-3) 37 30 880 - ext. 3500

Campus Guano
Parroquia La Matriz, Barrio San Roque
vía a Asaco



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL TALENTO HUMANO

Recibido
11/09/18
15:05

Riobamba, 11 de septiembre de 2018
Oficio No. 1647-DATH-UNACH-2018

Doctor
Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo, PhD.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
Presente.

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, en atención al Oficio No.1.356-VA-UNACH-2018, con la finalidad de analizar el pedido de capacitación y emitir el informe respectivo, sobre la participación de la Licenciada Carol Zambrano Ayala, en el Curso "Gestión de Archivos Públicos" evento organizado por el Instituto Ecuatoriano de Altos Estudios Nacionales IAEN, a realizarse en la ciudad de Quito, los días 14,15,28 y 29 de septiembre de 2018.

Me permito indicar que dichas capacitaciones constan en el Plan de Capacitación para el Personal Administrativo 2018, aprobado según Resolución No. 0072-HCU-27-03-2018. En tal virtud se emite el informe correspondiente:

| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------------|
| Nombre del señor(a) servidor solicitante: | CAROL ZAMBRANO AYALA | |
| Dependencia/Facultad/Carrera: | DEPARTAMENTO FINANCIERO | |
| a) Relación de dependencia: | Nombramiento | |
| b) Tiempo de dependencia: | 19 AÑOS | |
| c) Actividad: | Secretaría | |
| Nombre del evento | Gestión de Archivos Públicos | |
| Objetivo | Capacitación | |
| Fecha de ejecución del evento: | 14, 15, 28 y 29 de septiembre de 2018 | |
| Ciudad/País: | Quito - Ecuador | |
| Nacional e Internacional | Nacional | |
| Rubros a cubrirse del evento | Pasajes | |
| | Inscripción: | USD 112,00 incluido iva |
| | Vláticos: | Lo que determine la ley |
| Es PROCEDENTE de conformidad a lo que establece la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 234, que expresa que el Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos; y basado en los artículos del 69 al 75 de la Ley Orgánica del Servicio Público, que guardan concordancia con los artículos 195 al 214 de su Reglamento General; mismos que establecen la formación y capacitación de los Servidores Públicos. | | |

Por la atención brindada, anticipo agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Eduardo Ortega Pazmiño, MBA.
**DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

C.c Vicerrectorado Administrativo /Archivo
Adj. Trámite original, copia de papp, certificación presupuestaria

Responsable SSG
Talento Humano
cc. Carol Zambrano
Aprobado, procedo conforme lo
legal y pertinente
Dr. Nicolay Samaniego
RECTOR

| | | |
|--------------------------------------|-------------------|--------|
| Elaborado por: Carolina Samaniego F. | Fecha: 13-09-2018 | Firma: |
|--------------------------------------|-------------------|--------|



VICERRECTORADO
ADMINISTRATIVO

Riobamba, 11 de septiembre de 2018
Oficio No.1.356-VA-UNACH-18

[Faint text and signature]
10/00

Ingeniero
Eduardo Ortega
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
Presente

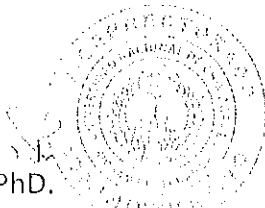
Señor Director:

Adjunto le remito el Oficio No.0918-DF-UNACH-2018 para que se sirva analizar el pedido de capacitación y se emita el informe respectivo, sobre la participación de la Licenciada Carol Zambrano, en el Curso "Gestión de Archivos Públicos", que se llevará a cabo en Quito el 14, 15, 28 y 29 de septiembre de 2018.

Por su favorable atención le agradezco.

Atentamente,

[Signature]
Dra. Anita Ríos R. PhD.
VICERRECTORA ADMINISTRATIVA



Anexo: Oficio (con expediente original)
Elaborado por: Bethie Paredes