



14 OCT 2019 11:52

INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. DE INFORME: 1-ZMJM-UNACH-2019 FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa): 02-10-2019

DATOS GENERALES

| | |
|--|---|
| APELLIDOS – NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: | PUERTO QUE OCUPA: |
| Zoila Mariana Jácome Maldonado | Secretaria |
| CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: | NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR |
| Quito - Pichincha | Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnologías |

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

Zoila Mariana Jácome Maldonado

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIRSE:

El congreso estuvo organizado por LIDERAZGO CAPACITACIÓN & EVENTOS, se desarrolló en la ciudad de Quito, Hotel Hilton Colón, el jueves 26 y viernes 27 de septiembre de 2019, en horario de 08h00 a 18h45 y de 08h00 a 13h00, respectivamente.

AGENDA DE TRABAJO

Jueves 26 de septiembre:

- 08:00-REGISTRO
- 08:30-09:45 HABILIDADES GERENCIALES PARA EJECUTIVAS: APORTE REAL A LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN Y LA ORGANIZACIÓN
- 09:45-10:00. COFFEE BREAK
- 10:00-11:45 ACTUALIZACIÓN ORTOGRÁFICA 2019 & GESTIÓN DOCUMENTAL: Archivo físico y digital
- 11:45-13:30 EXCELENCIA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO
- 13:30-14:30 ALMUERZO EJECUTIVO
- 14:30-15:45 REDACCIÓN DE INFORMES EJECUTIVOS Y GERENCIALES
- 15:45-17:00 IMAGEN PROFESIONAL, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL
- 17:00-18:45 EMPODERAMIENTO PROFESIONAL: CÓMO LOGRAR MIS METAS PROFESIONALES Y PERSONALES.

Viernes 27 de septiembre:

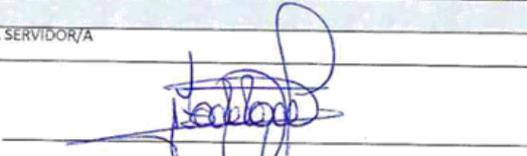
- 08:00-REGISTRO
- 08:15-09:30 MEJORE SUS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y PARA HABLAR EN PÚBLICO
- 09:30-10:00 COFFEE BREAK
- 10:00-12:15 TALLER OUTDOORS: COMPETENCIAS CLAVE DEL ASISTENTE EJECUTIVO. - HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD, PNL, INNOVACIÓN E INTELIGENCIA EMOCIONAL
- 12:15-13:00 CLAUSURA

OBJETIVO DEL TALLER

- Conocer las técnicas actuales para la redacción óptima de informes ejecutivos y gerenciales.
- Fortalecer técnicas de comunicación profesional, así como las habilidades para hablar en público.
- Propiciar en los participantes el aprendizaje y la importancia de la imagen profesional y del protocolo empresarial mediante un conjunto de acciones para una excelente imagen profesional.
- Identificar y desarrollar la sensibilidad, actitudes y las conductas que requieren para potenciar una estrategia eficaz de servicio a los clientes, internos y externos.
- Adquirir conocimientos de actualización secretarial y manejo del archivo físico y digital.
- Conocer las mejores prácticas para sobresalir en el papel y responsabilidades como una asistente ejecutiva eficiente.

CONCLUSIONES

El evento fue de mucha utilidad porque me permito adquirir nuevos conocimientos para llevarlos a la práctica en el ámbito profesional y en mi lugar de trabajo.

| | | | | | | | |
|---|------------------------------|-----------------------------------|---|--|---|-----------------------------|----------------------|
| CANTIDAD DE FACTURAS: | | 5 | NUMERACIÓN DE FACTURAS: 004-003-000262621 / 000003530 / 001-067-000433708 / 0033872 / 003-021-000204624 | | | | |
| ITINERARIO | | SALIDA | LLEGADA | | NOTA 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. | | |
| FECHA | | 25-Sep-2019 | 28-Sep-2019 | | | | |
| HORA | | 19:00 | 21:00 | | | | |
| 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 | Particular | Riobamba-Quito Quito- Riobamba | | 25-Sep-2019 28-Sep-2019 | 19:00 17:15 | 25-Sep-2019 28-Sep-2019 | 22:30 21:00 |
| NOTA: En caso de haber utilizado: 1) Transporte público aéreo, fluvial o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o pasajes | | | | | | | |
| OBSERVACIONES | | | | | | | |
| FIRMA SERVIDOR/A | | | | NOTA El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado. | | | |
|  Mgs. Zoila Jacome Maldonado. SECRETARIA | | | | | | | |
| FIRMAS DE APROBACIÓN | | | | | | | |
| JEFE/E DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA | | | | MAXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A | | | |
|  NOMBRE Dra. Amparo Cazorla Basantes, PhD. DECANA DE LA FACULTAD | | | |  NOMBRE Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo RECTOR | | | |



SECRETARIA GENERAL
Fecha: 13 SEP 2019



Ministerio
de Relaciones
Laborales

SOLICITUD DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD: 0045-DCEHT-UNACH-2019 FECHA DE LA SOLICITUD 04-09-2019

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOCITAR
VIÁTICOS MOVILIZACIONES SUBSISTENCIAS

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Zoila Mariana Jácome Maldonado-0601949050
PUESTO: Secretaria de Facultad.
Nombramiento
CIUDAD - PAIS: Quito - Ecuador
NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR: Facultad de Ciencias de la Educación
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) HORA SALIDA (hh:mm) FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) HORA LLEGADA (hh:mm)
(LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)
26-09-2019 04H00 27-09-2019 18h30

SERVIDORES(AS) QUE INTEGRAN LA COMISION:
Zoila Mariana Jácome Maldonado

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIRSE:

- Participación en el Congreso Internacional de Secretarías y Asistentes Ejecutivas 2019, ofertado por Liderazgo Capacitación & Eventos, que se llevará a cabo los días jueves 26 y viernes 27 de septiembre del 2019, para lo cual adjunto copia del Oficio N° 3337-S-SG-UNACH-2019, que contiene la autorización del Señor Rector.

TRANSPORTE

| TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros) | NOMBRE DEL TRANSPORTE | ITINERARIO O RUTA | SALIDA | | LLEGADA | |
|---|-----------------------|-------------------------------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|
| | | | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm |
| Terrestre | Particular | Riobamba- Quito- Quito- Riobamba | 26-09-2019 | 04:00 | 26-09-2019 | 08:00 |
| | | | 27-09-2019 | 14:30 | 27-09-2019 | 18:30 |

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA No. DE CUENTA NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA
AHORROS 1023161787 Bco. Pacífico

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
Zoila Mariana Jácome Maldonado Dra. Amparo Cazorla, PhD

SERVIDORES(AS) QUE INTEGRAN LA COMISION: Jefa/E Inmediato de la o el responsable de la unidad MÁXIMA AUTORIDAD O DELEGADO/A
Zoila Mariana Jácome Maldonado Dra. Amparo Cazorla, PhD
FIRMA REVISADO FIRMA AUTORIZADO
Dr. Amparo Cazorla, PhD Dr. Nicolay Samaniego Erazo PhD.
DECANA RECTOR

NOTA: Registro Oficial No. 11 10/06/2013

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran insubsistentes
- El informe de cumplimiento de servicios institucionales deberán presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplidos dichos servicios.