



INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. DE INFORME: 01-TDBA-UATH-UNACH-2019

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa): 30-Abril-2019

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Bahamonde Abril Tania Daniela	PUESTO QUE OCUPA: Secretaria
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Quito - Pichincha	NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR Talento Humano

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

Ing. Tania Daniela Bahamonde Abril

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIRSE:

Jueves 25 de abril:

- 08:00.- Registro
- 08:15-09:30.- HABILIDADES GERNECIALES PARA EJECUTIVAS: APORTE REAL A LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN Y LA ORGANIZACIÓN
- 09:30-10:00.- coffee break
- 10:00-11:30.- REDACCIÓN EFICAZ: TÉCNICAS SEMÁNTICAS, CONCORDANCIA NOMINAL Y VERBAL, CORRECIÓN DE ERRORES OPRTOGRÁFICOS
- 11:30-13:30.- ÉTICA, SIGILO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROVADA
- 13:30-14:30.- Almuerzo ejecutivo
- 14:30-16:00.- PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS PARA LA FESTIÓN DE ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES, CARACTERÍSTICAS DE LOS SOFTWARE DISPONIBLES EN EL MERCADO
- 16:00-18:30.- LAS 4 COMPETENCIAS CLAVES DEL ASISTENTE EJECUTIVO: HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD, NEGOCIACIÓN, INNOVACIÓN E INTELIGENCIA EMOCIONAL.

Viernes 26 de abril:

- 08:00.- Registro
- 08:15-09:30.- IMAGEN PROFESIONAL, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL
- 09:30-10:00.- coffee break
- 10:00-11:30.- HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y APPS PARA EVOLUCIONAR HACIA LA ASISTENCIA EJECUTIVA VIRTUAL DEL SIGLO XXI
- 11:30-13:00.- CÓMO CONJUGAR LA VIDA PROFESIONAL Y PERSOANL: CONDUZCA A SU FAMILIA AL BIENESTAR FINANCIERO
- 13:00-13:30.- Clausura.- Homenaje a la secretaria por su día

CANTIDAD DE FACTURAS: 4 NÚMERACIÓN DE FACTURAS: 000003386,000011712,0000106,000090424

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	25-Abr-2018	26-Abr-2018	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.
HORA	04:00	18:00	

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	Camioneta Chevrolet, HEA0932	Riobamba-Quito Quito- Riobamba	25-Abr-2018	04:00	25-Abr-2018	07:00
			26-Abr-2018	14:00	26-Abr-2018	18:00

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 Ing. Tania Daniela Bahamonde Abril SECRETARIA	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.
--	---

FIRMAS DE APROBACIÓN

JEFA/E DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NOMBRE Ing. Eduardo Ortega, MBA Director de Administración de Talento Humano	MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A NOMBRE Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo RECTOR
--	---

Recibido
02/05/19
10:11

Fecha: 18 ABR 2019 Hora: 12:16



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 956-DATH-UNACH-2019	FECHA DE LA SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 16-abril-2019		
VIÁTICOS <input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	SUBSISTENCIA <input checked="" type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Ing. Bahamonde Abril Tania Daniela	PUESTO QUE OCUPA: Secretaria de Administración de Talento Humano		
Quito Pichincha	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: Talento Humano		
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 25-abril-2019	HORA SALIDA 04:00	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) 26-abril-2019	HORA LLEGADA (hh:mm) 18:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
Ing. Tania Daniela Bahamonde Abril

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
Participación en el Congreso Internacional de Secretarías y Asistentes Ejecutivas 2019, que tendrá lugar en la ciudad de Quito los días 25 y 26 de abril de 2019, a desarrollarse en el Hotel Quito.

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	Institucional	Riobamba - Quito	25 de abril- 2019	04:00	25 de abril - 2019	08:00
		Quito - Riobamba	26 de abril de 2019	13:00	26 de abril- 2019	18:30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA Cuenta de Ahorros	Nº. Cuenta 1046915947	NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA Banco del Pacifico
-------------------------------------	--------------------------	---

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE Ing. Tania Daniela Bahamonde Abril Secretaria de Administración de Talento Humano	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Ing. Eduardo Ortega Dirección de Administración de Talento Humano NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
---	---

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo PhD RECTOR NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios Institucionales; salvo el caso de que por necesidades Institucionales la Autoridad Nominadora autorice. <ul style="list-style-type: none"> • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes • El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio Institucional. Está prohibido conceder servicios Institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.
--	---

