



INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. DE INFORME: 01-CEMP-FCPYA-UNACH-2019

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:

Celinda Erminia Martínez Paredes

PUESTO QUE OCUPA:

Secretaría

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Quito - Pichincha

NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR

Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas - Carrera de Contabilidad y Auditoría.

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

Ing. Celinda Erminia Martínez Paredes

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIRSE:

Jueves 25 de abril:

08:00 - Registro

08:15-09:30 - HABILIDADES GERENCIALES 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, CORRECCIÓN DE ERRORES ORTOGRÁFICOS

11:30-13:30 - ÉTICA, SIGILO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA

13:30-14:30 - Almuerzo ejecutivo

14:30-16:00 - PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS PARA LA FESIÓN 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 PERSONAL: 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: 003-001000003389, 002-001-00005863, 001-001000011711, 001-001000090423

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, H1EA0932	Riobamba-Quito	25-Abr-2018	04:00	25-Abr-2018	07:00
		Quito- Riobamba	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. Celinda Erminia Martínez Paredes
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

JEFE/E DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A

Eco. Patricio Sánchez Cuesta
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS

Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
DOCUMENTACIÓN RECORRIDO

FECHA: 08 MAY 2019

FUNCIONARIO RESPONSABLE



SECRETARÍA GENERAL
 Fecha: 24 ABR 2019 Hora: 14:32

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 1	FECHA DE LA SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 23-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: Celinda Erminia Martínez Paredes	PUESTO QUE OCUPA: Secretaria de la Carrera de Contabilidad y Auditoría Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas.		
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Quito - Pichincha	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas		
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 25-abril-2019	HORA SALIDA 04:00	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) 26-abril-2019	HORA LLEGADA (hh:mm) 17:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
Celinda Erminia Martínez Paredes

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
Participación en el CONGRESO INTERNACIONAL DE SECRETARIAS Y ASISTENTES EJECUTIVAS 2019.

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-abril-2019	04:00	25-abril-2019	07:30
		Quito - Riobamba	26-abril-2019	14:00	26-abril-2019	17:30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA Cta. Ahorros	Nº. Cuenta 401110569526	NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda.
---------------------------------------	-----------------------------------	--

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE Ing. Celinda Erminia Martínez Paredes Secretaria de la Carrera de Contabilidad y Auditoría - FCPYA	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Eco. Patricio Sánchez Cuesta Decano de la Facultad
---	---

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo PhD RECTOR	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Eco. Patricio Sánchez Cuesta
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p>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.</p> <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. <p>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.</p>

