



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Ministerio de Relaciones Laborales

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Número de Pedido:
001-MFRO-2019

Fecha de Solicitud: 05/09/2019

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

X

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS – NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:

María Fernanda Romero Orellana

PUESTO:

Secretaria

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Quito

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

Rectorado y Secretaría General

FECHA SALIDA

HORA SALIDA

FECHA LLEGADA

HORA LLEGADA

10-09-2019

05:30

12-09-2019

22:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN:

María Fernanda Romero Orellana

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIRSE:

Asistir al I Coloquio Internacional de Archivos, Universidades e Investigación

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	ITINERARIO O RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	1 VEHÍCULO INSTITUCIONAL	RIOBAMBA- QUITO -RIOBAMBA	10-09-2019	05:30	12-09-2019	22:00 ✓

DATOS PARA TRANSFERENCIA

OBSERVACIONES

El Sr. Conductor dejará en Quito el 10-09-2019 05:30 y recogerá el 12-09-2019 18:30)

NOMBRE SERVIDOR(ES)/SERVIDORA(AS)

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

María Fernanda Romero Orellana
María Fernanda Romero Orellana
SECRETARIA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

Nicolay Samaniego Erazo
DR. NICOLAY SAMANIEGO ERAZO
RECTOR



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.

- 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.



INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. DE INFORME:
02-MFRO-UNACH

FECHA DE INFORME:
13-09-2019

DATOS GENERALES

APELLIDOS – NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:
María Fernanda Romero Orellana

PUESTO:
SECRETARIA GENERAL

CIUDAD – PAÍS:
Quito

NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR
RECTORADO- SECRETARIA GENERAL

SERVIDORES(AS) QUE INTEGRAN EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES:
María Fernanda Romero Orellana

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Asistir al I Coloquio Internacional Archivos, Universidades e Investigación: Nuevos Retos y Sinergias para la Gestión Documental en las Instituciones de Educación Superior.

Ejes Temáticos:

- Los Archivos universitarios y la investigación
- La gestión y organización de los archivos Universitarios
- La universidad y la formación en archivística.

Adjunto remito la agenda presentada en el I Coloquio con la temática y horarios de las ponencias.

Conclusiones

- Programa Memoria del Mundo es una iniciativa de la UNESCO destinada a preservar el patrimonio documental del mundo –albergado en bibliotecas, archivos y museos- como símbolo de la memoria colectiva de la humanidad. Este patrimonio refleja la diversidad de los pueblos, las culturas y los idiomas, pertenece a todos y debe ser plenamente preservado, protegido y accesible en forma permanente y sin obstáculos. Esta iniciativa se da ya que el patrimonio documental enfrenta severas amenazas: el saqueo y la dispersión, el comercio ilícito, la destrucción, así como la frágil particularidad de su soporte, la obsolescencia del almacenamiento y la falta de financiamiento, esta situación está provocando que gran parte del patrimonio documental haya desaparecido para siempre y otra parte importante esté en peligro.
- Uno de los documentos más importantes en las Universidades son los expedientes académicos, las tesis y demás documentos que certifiquen el trabajo investigativo de los estudiantes, esto contribuye al bienestar de las sociedades y sobre todo sirven a través del tiempo para poder encontrar soluciones a problemas reales; contando con este archivo evitará nuevamente realizar estudios repetitivos y mejor en planes de mejoras de lo ya realizado.
- Las Autoridades del Ces, Caces y los Rectores de las Universidades UASB, EPN, UCE, en su intervención recalcaron la importante de preservar la memoria en las Universidades y por esa razón que se ha logrado que en la Evaluación del 2019 este como un punto principal de la Evaluación la Gestión Documental, punto neurálgico en el 90% de Instituciones de Educación Superior.
- Las Instituciones de Educación Superior debemos construir una Identidad y Cultura Institucional a través del Patrimonio Documental.
- Concientizar en las Instituciones de Educación Superior para que se considere a la Gestión Documental como algo de relevancia e importancia para lo cual se debe crear una Unidad propia dependiente de la Secretaria General o del Rectorado ya que sus funciones son transversales a toda la Organización.
- En la era actual donde la tendencia y la tecnología nos solicita documentos digitales, debemos estar preparados para hacer de los documentos confiables, auténticos y que siempre estén disponibles para su consulta.
- Debemos como Institución formular un modelo de política documental corporativa.
- Formalizar la estructura: objeto, principios, alcance, estructura, jerarquía y establecer los límites del documento considerando el ciclo de vida.
- En los archivos debe existir un protocolo de Riesgos el mismo que contenga los protocolos de Prevención, mitigación e intervención, para evitar que algún desastre natural u ocasionado acabe con el acervo documental.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA				
Riobamba-Quito- Riobamba	10/09/2019 05H00	12/09/2019 21H30				
Hora Inicio de Labores el día de retorno						
TRANSPORTE UTILIZADO			SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Institucional	Riobamba-Quito- Riobamba	10-09-2019	05h00	12-09-2019	21:30

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, se adjuntará la hoja de ruta con tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres, apellidos del conductor

OBSERVACIONES:

El Sr. Conductor fue a dejar y a traer
Adjunto facturas

FIRMA SERVIDOR/A(S)

Fernanda Romero

María Fernanda Romero Orellana
SERVIDORA DE LA UNACH

FIRMAS DE APROBACIÓN

JEFA/E DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dr. Arturo Guerrero Heredia
Dr. Arturo Guerrero Heredia
SECRETARIO GENERAL

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A

Ing. Nicolay Samaniego Erazo
Ing. Nicolay Samaniego Erazo. PhD
RECTOR



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
DOCUMENTACIÓN
Control de
FECHA: 17 SEP 2019
10436
Ds

FUNCIONARIO