

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CONTACTO	ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES (Manual Clasificador de puestos-LOSEP)	FOTOGRAFÍA
Zambrano Ayala Carol Ivone	czambrano@unach.edu.ec	<p style="text-align: center;">ASISTENTE EJECUTIVA</p> <p>REPORTES DE RESPUESTAS DE REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos redactados 2. Registro y administración de despacho 3. Atención a usuarios 4. Archivo físico y digital 5. Actualizado 6. Manejo de agenda 	