



CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA
"BENJAMÍN CARRIÓN"
PROVINCIAL NÚCLEO DE SANTA ELENA

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**
Nro. 003-2017

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
12 de Diciembre del 2017

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Piedad Janet Rodríguez Orrala

PUESTO QUE OCUPA:
Contadora – Tesorera

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Pichincha – Quito

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

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: 1

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades desarrolladas:

En la ciudad de Quito se desarrollo la reunión de trabajo el día 11 de diciembre de 2017, con asistencia de Financieros, Guardalmacén, y personal de Talento Humano de los núcleos provinciales y los analistas del Ministerio de Finanzas de sus diferentes departamentos gubernamentales afines quienes hicieron sus exposiciones de lo siguiente:

- Nueva Ley Orgánica de Cultura, aplicada para el 2018 con el nuevo modelo de gestión, el mismo que requiere de cambios, esto, dependiendo de los lineamientos que emita la sede nacional, que es la UDAF y los núcleos pasaran hacer las EOD y se debe tener claro los procesos menciona Anl. Leonardo Santos ya que de esto, dependerá el cambio de nombre como Dirección Provincial Núcleo de... y todos los trámites legales como tal, que deben gestionarse hasta el 31 de diciembre del presente año y no obstaculizar el financiamiento del presupuesto del año 2018. Además se deberá poner al día el área contable y control de bienes Larga Duración y Existencias.

Tesorería.- Ejecutado los pagos se enviara al Núcleo Pichincha listado de los pagos ejecutados hasta el 15 de diciembre de 2017.

Presupuestos.- Anl. Jorge Culquicondor, se refiere a los traspaso de puestos del Ministerio de Cultura, los cuales se deberá emitir dictamen favorable luego se hara reforma por traspaso de puestos e incremento de recursos (Del 01 al 15 de enero de 2018). Para los puestos se debe empezar desde 0 parametrizando de acuerdo al organico institucional según la estructura que tenga cada núcleo. Para el distributivo de reformas (EOD) se creara un usuario especial debiendo enviar al Ing. Hugo Naranjo Subsecretario de Innovación oficio con los datos personales: Nombres y Apellidos completos, numero de cedula y cargo, con copia a Leonardo Santos de Talento Humano. Se deberá ingresar a la página web del ministerio de finanzas para llenar requisitos, no se cambiara el numero patronal, el personal se traslada igual, es decir sin liquidar. En los casos en que se cumplan los periodos por contratos establecidos, se deberá analizar los casos como contratos servicios ocasionales y nombramientos provisionales con el fin de que se inicie el proceso de creación de puestos ya que se vuelven permanentes recurrentes, por lo tanto el Ministerio sancionara aquellas entidades que no cumplan. Base legal, Matriz de competencias, Modelo de gestión, Manual simplificado de competencias.

Contabilidad Gubernamental.- Existen dos espacios: Los ingresos totales de los bienes al sistema eSBYE y el cierre y traslado de saldos contables a la nueva estructura del sistema eSIGEF.

- Directrices de Cierre.- Dirección Nacional de Activos Fijos se debe coordinar con Ing. Patricia Hidalgo ext.1229 referente a los mecanismos de saldos años anteriores. Además, de solicitar la creación de cuenta temporal ext.1269. Para revalorización se envía oficio a Eco. Magdalena Vicuña, Subsecretaria

de Contabilidad Gubernamental. Para los cierres del año vigente del 2017 y asiento de apertura del 2018, se convocara la primera semana del año 2018, a los financieros para los ingresos de los datos al sistema esigef, y se dejara suscrita un acta de las actividades desarrolladas de los registros y asientos contables que se registren.

Productos Alcanzados:

- Conocimiento del nuevo modelo de gestión para el año 2018, como EOD de los núcleos provinciales de Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión.
- Socialización de las directrices a ejecutar en el cierre de del año y asiento de apertura del nuevo año.

Siendo las 16H30 estuve de regreso a mi lugar habitual.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	23-10-2017	23-10-2017	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 hh:mm	08h00	15h30	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, etc.)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mmm-aaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mmm-aaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
Terrestre	Liberpesa	Santa Elena - Guayaquil	23-10-2017	08h00	23-10-2017	10h15
Terrestre	Liberpesa	Guayaquil - Santa Elena	23-10-2017	13H35	23-10-2017	15h30

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 NOMBRE: PIEDAD RODRIGUEZ ORRALA CONTADORA-TESORERA	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

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 NOMBRE: Ab. Marco Guamán Toapanta DIRECCIÓN TALENTO HUMANO	 NOMBRE: Tnlgo. Félix Lavayen Orrala DIRECTOR PROVINCIAL