

INFORME DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN

Nro. SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACIÓN

MAGAP-DPALOJA-2017-6749-M

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

8 de agosto del 2017

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR

Hurtado Sarmiento Diamela Soledad

PUESTO

Asistente Administrativo Provincial - Nómina

CIUDAD-PROVINCIA DE LA COMISIÓN

Quito - Pichincha

NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR

Unidad Administrativa Financiera

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN

Abg. Eyner Rivas y la Suscrita.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Domingo 30 de Julio del 2017.- Con la finalidad de dar cumplimiento a Memorando Nro. MAG-DPALOJA-2017-0007-M, de fecha 28 de julio del 2017, suscrito por el Ing. Alex Quizhpe Tapia., Director Provincial Agropecuario de Loja. Me dirigí a la Ciudad de Quito a la 19H10 horas, con la finalidad de cumplir actividades de carácter de Nómina en el Ministerio de Agricultura.

Lunes 31 de Julio del 2017

Siendo las 06h00, llegué a la Ciudad de Quito,

08h30 me trasladé al Ministerio de Agricultura, con la finalidad de dar cumplimiento a la disposición emanada por el Director Provincial Agropecuario de Loja, en Memorando antes señalado. Reunidos todos los servidores de Talento Humano y de Nómina de las diferentes DPA, se llevó a cabo la reunión precedida por el Ing. Franklin Rivadeneira funcionario de la Dirección de Talento Humano el cual procedió a hacer conocer las directrices en temas relacionadas a las reformas que se debe realizar en el sistema SPRYN por tratarse de término de contrato de los funcionarios de gasto de inversión. Así como también señalé que toda reforma centralizada debe ser comunicada al Planta Central para realizar el trámite de aprobación por parte del Ministerio de Finanzas y de esta forma agilizar los trámites a tratar. Además solicito que se debe revisar los distributivos, depurarlos y unificar la denominación de puestos, en base al manual de puestos del MAG.

Por parte de la Coordinación de Innovación Tecnológica se pidió que se debe tomar en cuenta que los servidores que han realizado el curso de líderes en los cuales la institución invirtió para su capacitación deben devengar dicha capacitación para lo cual se le solicito hacer llegar dichas indicaciones por escrito dirigiendo a cada uno de los directores provinciales.

Se hizo conocer que a cada funcionario sea de nombramiento o contratos ocasionales se deberá cancelar solo hasta el día que labora en base al Art. 102 de la LOSEP.

Se indicó la forma de realizar los archivos planos para realizar la carga masiva en las reformas de ingreso o salida de funcionarios, directrices a las que se ha dado cumplimiento en la espera que se asignen los recursos para realizar el ingreso de los funcionarios ratificados.

13h00 Almuerzo

14h00 Se retomó los ejercicios prácticos para realizar las reformas con carga masiva con las indicaciones por parte de la Ing. Paola Ponce, despejando las diferentes dudas de los servidores de las unidades desconcentradas asistentes.

15h30 El Ing. Oscar Gómez Analista del Ministerio de Finanzas, quien nos dio las directrices que se deben tomar en cuenta para realizar las reformas, ya que no se realizarán nuevas contrataciones sino solamente remplazos, indicando que las reformas de caso especial deben ser esporádicas, las cuales deberán ser solicitadas por el Coordinador Administrativo Financiero de Planta Central caso contrario no serán aprobadas; despejando dudas de los funcionarios presentes en relación a reformas y nóminas.

17h30 Se concluyó el presente día con las recomendaciones dadas en base a las directrices emitidas por parte del Director de Talento Humano, Director Financiero y Analista del Ministerio de Finanzas

722

PRODUCTOS ALCANZADOS:

Se socializo las directrices con el Ing. Franklin Rivadeneira, sobre el Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN, para el ingreso de información de servidores bajo la LOSEP.

Asesoramiento por el Analista del Ministerio de Finanzas.

octubre	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mm-aaa	30-07-2017	01-08-2017	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en la Comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.			
HORA hh:mm	19h10	09h30				
Hora Inicio de Labores el día de retorno						
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	Coop. Loja	Loja- Quito -	30-07-2017	19H10	31-07-2017	06H00
Terrestre	Coop. Loja	Quito -Loja	31-07-2017	21H15	01-08-2017	09H30
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 del Reglamento para pago de Viáticos, Subsistencias y Movilización.						
OBSERVACIONES						
FIRMA SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
 Diamela Hurtado Sarmiento			El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando la licencia sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.			
FIRMAS DE APROBACION						
RESPONSABLE DE UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO			JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			
 Ing. Luis Antonio Bustamante Armijos			 Ing. Alex Patricio Quizhpe Tapia			
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO			DIRECTOR PROVINCIAL AGROPECUARIO LOJA			