



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. 001-SG.U.ATH-CCENPSE-2018

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

10 de enero de 2018.

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
MARCO GUAMÁN TOAPANTA.

PUESTO QUE OCUPA:
SG-R.UATH-CCENPSE.

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
QUITO-SEDE NACIONAL-CCE.

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
Casa de la Cultura Núcleo Santa Elena

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: 1.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: Memorandum Nro. CCE-DGDI-2018-0022-M de fecha 05 de enero de 2018. Asistencia el día 09 de enero de 2018 a las 10am en la Sede Nacional a los funcionarios responsables de las áreas de Talento Humano, Financiero y Jurídico, para la capacitación e implementación del Manual de Puestos en cada Núcleo.

Síntesis de Taller de Capacitación

El Taller dio inicio a las 10:05 y terminó a las 17:30.

En la apertura del evento dio inicio con las palabras del Lcdo. Luis Bastidas Escobar, Director de Gestión de Talento Humano de la Sede Nacional, expuso sus más de 30 años de experiencia en el sector público a nivel nacional, tanto en Talento Humano, como en la parte financiera, indico que es un experto en elaborar procesos, reglamentos, manual de puestos, planificación entre otros que tiene relación con la administración de Talento Humano, además supo indicar que tiene todo el apoyo y respaldo del Presidente de la Sede Nacional para la implementación de la normativa institucional, estuvieron presente seis presidentes de los núcleos provinciales, indico que con la nueva normativa se proyecta un inversión en personal de unos 4 millones de dólares, pero aspira empezar con 2 millones que será repartido de forma equitativa entre los núcleos que cumplan con la planificación.

Indica que cuando él llegó a la CCE, el encontró a un institución sin ninguna normativa y que producto de eso no se podía gestionar ningún incremento de personal y en la práctica ellos han perdido 36 puestos por falta de normativa.

La misión de la nueva administración y la del señor Presidente Nacional Lcdo. Camilo Restrepo y la de los señores Directores Provinciales es cumplir con la normativa exigida por los Ministerios correspondientes de los cuales cuentan con el Apoyo del señor Ministro de Cultura y Patrimonio, Ministerio de Trabajo, indican que al momento han cumplido las metas propuestas.

En especial con el Estatuto Orgánico de Procesos, el Manual de Puestos que está en la revisión final, el Reglamento de Higiene y Seguridad ocupacional que ya cuenta con la resolución de aprobación del Ministerio de Trabajo y es de cumplimiento obligatorio, es muy importante brindar el apoyo necesario y oportuno en los próximos días irá un técnico a cada Núcleo para implementar la señalética para la cual es necesario y obligatorio contar con los planos de los espacios que dispone la Institución.

Con la nueva normativa las Direcciones de la Sede Nacional están en la obligación de brindar todo el apoyo

necesario y oportuno en todas sus áreas en especial Talento Humano, Jurídico, Financiero, Administrativo, Cimentatecao, es decir está a disposición de todos los núcleos las direcciones de la Sede Nacional, sola hay que solicitar y estamos prestos a colaborar, apoyar y direccionar para una correcta aplicación de la norma.

Intervención del señor Economista Ricardo Gallardo, Director de la Gestión Financiera, quien entre otras sugerencias, las más importantes fueron que el viernes 12 de enero estarán habilitadas las claves para tener acceso al sistema, que en el caso del año anterior se utilizará las mismas claves y para el 2018 será una nueva clave que en su momento serán comunicados, conforme había informado a los señores financieros.

Recomendó reclasificar los pagos en el caso de existir y en especial atención los pagos a la Seguridad Social, si el sistema está habilitado el viernes, podemos trabajar sábado y domingo reestructurando los pagos y el día 15 hacer efectivo esos pagos para evitar la mora patronal, glosas o sanciones de la Contraloría.

El Director Financiero, supo indicar que la autonomía es absoluta para los núcleos, la Sede Nacional no intervendrá en los asuntos administrativos, financieros y Culturales, y producto de esa autonomía se respecto en el ejercicio 2017 donde la Sede Nacional, no realizó ningún cambio, por lo contrario brido su apoyo para cumplir con la gestión.

Indica que la funcionalidad del nuevo modelo de gestión esta parametrizado en el Sistema, donde existe los Manuales, Acuerdos, Decretos, que deben cumplir cada uno, en el campo de su accionar independientemente. Por eso asumen la responsabilidad, administrativa, financiera y de ejecución cada uno de los Núcleos y responderán de su gestión a la Contraloría General del Estado por sus actos, en estos asuntos no interviene la Sede Nacional; por eso cada núcleo debe aplicar las normas de acuerdo a sus competencias, la Casa de la Cultura es una sola de ámbito cultural a nivel nacional e internacional que cuenta con 25 núcleos, la Sede Nacional, las Sedes Internacionales y las Sedes Cantonales, todas están definidas en el Estatuto Orgánico; corresponde a cada uno de nosotros aplicar las normativas aprobadas.

Consultas:

La UDAFs, versus EODE, son instancias autónomas e independientes para cumplir con su planificación, es decir los núcleos gozan de su autonomía para la ejecución administrativa, financiera y desarrollo y fortalecimiento cultural, apegado a las políticas y estructura de la Sede Nacional, que esta integrado por los señores Directores Provinciales, el señor Presidente de la Sede Nacional, el Señor Ministro de Cultura y Patrimonio que conforman la junta Plenaria, instancia que norma las políticas de la CCE a nivel nacional e internacional de acuerdo a la Ley Orgánica de Cultura y su normativa.

Aplicabilidad del Oficio Circular No. 0003 del 28 de diciembre de 2017.- en relación a la aplicación del artículo 58 reformado de la LOSEP en cuanto a los contratos ocasionales y la creación de puestos para llenar esa vacante por necesidad institucional, en los actuales momentos no aplica, porque la institución está perfeccionando su normativa interna donde están interviniendo el Ministerio de Trabajo, Ministerio de Cultura y Patrimonio y la Casa de la Cultura Ecuatoriana, por así disponer la Ley Orgánica de Cultura aprobada el 30 de diciembre de 2017. En este caso si hay la necesidad justificada de continuar con sus servicios, y la autoridad así lo considera y cree conveniente renovar el contrato de servicios ocasionales lo puede hacer, si la o el servidor cuenta con 12 meses y si tuera dos años o 24 mese debería suspender la renovación y trabajar en la reestructuración de las necesidades 30/70 y aplicar una vez aprobada la normativa.

Comisión de Servicios sin remuneración.- Indica que no hay inconveniente continuar con la Comisión de Servicios por que así lo permite la Ley, considerando además que la normativa nuestra aún está pendiente de aprobación de los Ministerios correspondientes, en su momento se informara su aplicación, mientras no suceda continuamos como estamos.

Uso de Vacaciones del personal.- La LOSEP y su Reglamento, garantizan los 30 días de vacaciones, es decir 22 días laborables y 8 días de sábado y domingo, no se puede liquidar pago de vacaciones no gozadas, además el servidor que no utilizó sus vacaciones debe justificar por escrito porque no hizo uso de sus vacaciones, llegada la fecha el servidor debe salir de vacaciones, caso contrario pierde ese derecho y debe estar justificado de porque no cumplió.

El Núcleo de Manabí supo indicar que hay una Auditoría donde han dispuesto la sanción y devolución del pago de vacaciones realizadas al Director Provincial de ese núcleo. La Recomendación es que no hay la obligación, ni responsabilidad de pagar vacaciones, es un derecho del trabajador y está en la obligación de salir, en el caso del Director su superior es el Directorio, el debe indicar al Directorio que saldrá de vacaciones y ellos resolverán a quien disponen en su remplazo, para lo cual debe haber una Acción de Personal firmada por el Director Provincial y Talento Humano, luego gestionar los pagos o solicitar recursos para cubrir esa necesidad y la justificación debe ser por servicios profesionales mediante contrato y aplicar la fórmula para el pago del IESS para lo cual hay una ventana en el Sistema que permite registrar este pago.

Compensación de horas de trabajo adicionales.- La Casa de la Cultura a nivel nacional, no dispone de recursos para pagar sobretiempos o horas extras, pero si puede hacer compensaciones a las horas extras laboradas, es decir si laboró una hora adicional, debe ser compensado con una hora, pero para esa compensación debe haber un informe y la autorización por escrito, es más, este cambio debe estar registrado en el Biométrico, con el fin que no haya reclamos posteriores.

Evaluación de Desempeño.- Este procedimiento es obligatorio está en la Ley, para su correcta aplicación se envió el e val 1 y e val 3 a los señores Directores para que socialicen con los servidores y Talento Humano, con el fin de aplicar correctamente la norma, es recomendable que las evaluaciones no deben pasar de 94,5, es demasiado alta la calificación, es preferible dejar una brecha para que siga esforzándose más el servidor. Recomienda realizar la evolución urgente para quienes aún no lo han hecho.

Servidores del Régimen del Código de Trabajo.- Hay una explicación de por qué no aparece en la nueva serie los régimen del Código de Trabajo, indica el Director que en el Acuerdo Ministerial del 2016 se aprobó que los servidores del Régimen Laboral del Código de Trabajo que tienen contratos individuales permanezcan en esa escala hasta que se jubilen, los nuevos contratos todos serán a la LOSEP y su Reglamento General y los Acuerdos, Resoluciones que emita el Ministerio de Trabajo. Sin embargo estos servidores si reúnen las condiciones del puesto, pueden concursar, si ganan el concurso deben renunciar y asumir sus nuevo puesto, caso contrario vuelven a su puesto original.

Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Sede Nacional y Núcleos Provinciales, pueden establecer los puestos necesarios en el modelo de gestión.

Este instrumento de Manual de Puestos indica que esta elaborado con los Acuerdos, Resoluciones y Normativas actualizada a la fecha, este proyecto fue enviado a los señores Directores para que socialicen con los responsables de Talento Humano y puedan establecer las necesidades de cada núcleo, todos no son iguales, en capacidad operativa, financiamiento y difusión cultural.

Conclusión:

Se indico que los puestos de Apoyo, Asesoría, deberán cumplir con los perfiles establecidos y aprobados, en este proyecto, deben estar los profesionales a fines a sus funciones, en la parte financiera están los Economistas, CAP, Ingenieros Comerciales, Auditores todos profesionales con carreras a fines y así sucesivamente en todas las áreas administrativas.

En ese mismo sentido en la parte cultural en los puestos de Biblioteca, Museo, Cinemateca, Editorial y otros afines deben tener los títulos correspondientes aprobados por las instancias educativas.

En los demás casos de promoción, gestión, difusión serán los artistas de años de experiencia, estos no necesitan de títulos, solo vasta la experiencia y para demostrar la experiencia es necesario que gestionen un Certificado de Competencias Laborales que emite el SECAP, este documento tiene el aval para ser reconocidos como un profesional y de esta forma se puede contratar.

Recomendación.- La aplicación del presente Manual de Puestos debe ser considerado 30/70, es decir 30% administrativo, y 70% gestión cultural, está es la meta de la nueva planificación, donde debe existir todas las unidades establecidas en el Estatuto que consta de la Cinemateca, Biblioteca, Museo en muchos núcleos no tiene, pero disponen de un Galería de Arte, este espacio podría ser considerado Galería y Museo, lo importante es tener habilitado el espacio o sitio con mucha anticipación que permita justificar, no es correcto, que recién se piense crear, la idea es que ya viene funcionando y para eso necesitamos documentar para justificar ante el Ministerio y sobre eso debemos trabajar urgente.

En el caso de las Sedes Cantonales ya deben estar funcionando y no crear en estos momentos, la idea es justificar su necesidad de funcionamiento de mucho tiempo atrás y en este espacio solo puede haber un Gestor Cultural, quien será encargado de gestionar el accionar de la CCE en territorio, en algunos caso puede ser posible una asistente Administrativa siempre que justifique esta necesidad.

Recomendación.- Se indicó que con el fin de normalizar las escalas en el orden que corresponda de los actuales servidores se realizará una reestructuración y en ese momento se analizará el perfil del puesto y los Títulos correspondientes con la finalidad de hacer justicia, en este caso de haber personal sobrevalorado continuará con la misma remuneración y quedará congelado sus ingresos y se procederá a la reubicación en el nivel que corresponda, en ese mismo sentido si algún servidor que tenga título de tercer nivel será reubicado a la escala que pertenezca siempre y cuando cumpla con los requisitos y perfiles, para este fin se considerara 30/70%.

Recomendación.- Se recomendó aplicar la normativa que nos rige al 100%, la autonomía tiene cada núcleo y la responsabilidad también corresponde a cada núcleo ante las instancias que corresponda.

Recomendación.- La Unidad de Talento Humano, es el corazón de la Institución, considerando que se gasta más del 70% de presupuesto en gasto de personal y gastos administrativos, es responsabilidad de esta unidad cumplir y hacer cumplir la normativa al 100%, para lo cual los señores Directores deben fortalecer la gestión de Talento Humano aportando con los insumos necesarios que permita cumplir con sus funciones.

Conclusión.- Este trabajo debe ser aplicado a la Planificación de Talento Humano de manera urgente, para lo cual recomendó trabajar o tomar en consideraciones la propuesta del Núcleo del Guayas, donde ya cuenta con la revisión del proyecto de parte del Director de Talento Humano de la Sede Nacional, además mientras no se aprueba la normativa, no se realizara ningún cambio, la propuesta es trabajar urgente para ser analizado por la Sede Nacional y una vez aprobado ingresara la Planificación Nacional a través de la Sede Nacional.

Conclusión.- Se informó y recibió el documento de aprobación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y es de cumplimiento obligatorio a partir de su aprobación, recomida trabajar urgente por implementar este proyecto en la brevedad posible y solicitan brindar el apoyo necesario para la implementación de la señalética, al técnico que envié la Sede Nacional.


Conclusión.- El Taller fue interesante que dio luces para su futura aplicación, los temas tratados son de suma importancia para el desarrollo del núcleo provincial, y en ese sentido se realizó la grabación del taller en un 70% del evento donde consta los puntos consultados, las recomendaciones, sugerencias que se debe cumplir, con el fin que el Directorio, el Director realice un análisis muy detallado, bajo estas consideraciones me permito poner en su consideración, con el fin de que usted imparta las directrices de forma urgente para su efectivo cumplimiento.

Adjunto: Audio, Certificado de Aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad para su implementación, Proyecto de Manual der Puestos que consta en el Correo Institucional, Memo Nro. CCE-DGDI-2018-0022-M de fecha 05 de enero de 2018 que invitan a la Taller de Capacitación, Resolución de Junta Plenaria donde consta la Resolución de Junta Plenaria para analizar la implementación del Manual de Puestos, Oficio Circular No.003 de fecha 28 de diciembre de 2017, firmado por el señor Ministro de Trabajo Abg. Raúl Clemente Ledesma Huerta.

	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	08-01-2018	10-01-2018	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 hh:mm	21h30	09h50	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Esmeraldas	Santa Elena - Quito	08/01/2018	21:30	09/01/2018	08:50
Terrestre	Esmeraldas	Quito – Santa Elena	09/01/2018	20:50	10/01/2018	09:50

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

OBSERVACIONES	
<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>NOMBRE: Abg. Marco Guamán Toapanta- Secretario General-R.UATH-CCENPSE</p>	<p>NOTA</p> <p>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</p>

FIRMAS DE APROBACIÓN	
<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>NOMBRE: Ab. Marco Guamán Toapanta UNIDAD DE TALENTO HUMANO.</p>	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p>  <p>NOMBRE: Tlgo. Félix Javier Lavayen Orrala. Director Provincial – CCENPSE.</p>