

DIRECCION NÚCLEO PROVINCIAL DE PICHINCHA DE LA CASA DE LA CULTURA BENJAMIN CARRIÓN

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
PERIODO DESDE EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2017 HASTA EL MES DE JULIO DEL 2018.**

PROCESO DE MIGRACION DE INFORMACIÓN DE PERSONAL DE LA DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA C.C.E. AL PROCESO DE TALENTO HUMANO DEL NUCLEO PROVINCIAL DE PICHINCHA.

- Solicitud de entrega de expedientes de personal.
- Solicitud de certificados de trabajo y labores
- Solicitud de saldos de vacaciones

PLANIFICACION Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS OCASIONALES DIFERENTES UNIDADES

- Análisis de expedientes de acuerdo a la normativa vigente
- Cuantificación de Masa Salarial período 2018
- Análisis presupuestario de contratación de acuerdo al monto asignado por el Ministerio de Finanzas
- Solicitud de Modificación Presupuestaria de acuerdo a los ítems presupuestarios a utilizar de acuerdo a la necesidad Institucional
- Solicitud de Certificación Presupuestaria para contratación
- Contratación de personal diferentes unidades.
- Reforma Web de ingreso de personal en el sistema SPRYN – Coordinación y Aprobación

REGULACION DE PERSONAL A NOMBRAMIENTO DEL DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LA CASA DE LA CULTURA PLANTA CENTRAL AL NUCLEO PROVINCIAL DE PICHINCHA.

- Cuantificación de la Masa Salarial partida 510105 – Remuneraciones Mensuales Unificadas del puesto de Director Núcleo Provincial de Pichincha.
- Reforma Web de traspaso del cargo de Director Núcleo Provincial de Pichincha en el sistema SPRYN, en coordinación con la Dirección De Gestión Institucional de la C.C.E. personal de Nómina.
- Gestión y Aprobación de las reformas de traspaso de puestos en la Subsecretaría de Presupuestos y Remuneraciones del Ministerio de Finanzas. (Proceso Terminado con éxito)

DIRECCION NÚCLEO PROVINCIAL DE PICHINCHA DE LA CASA DE LA CULTURA BENJAMIN CARRIÓN

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
PERIODO DESDE EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2017 HASTA EL MES DE JULIO DEL 2018.**

PROCESO DE OBTENCION DE CLAVES SISTEMAS ESIGEF Y SPRYN

- Recopilación y entrega de Formularios para la asignación de claves provisionales de los sistemas Esigef (Módulos Presupuesto, Contabilidad, Tesorería) y SPRYN (Módulo Nómina)
- Proceso realizado con éxito en coordinación con las Dirección Financiera y Dirección de Gestión de Institucional de la C.C.E.

PROCESO DE OBTENCION DE CLAVE SISTEMA IESS Y AFILIACION EMPLEADOS

- Recopilación y entrega de Formularios para la asignación de CLAVE PATRONAL
- Solicitud al IESS – Tesorería habilitación de cruce de aportaciones con los documentos denominados PDF emitidos por el Ministerio de Finanzas.
- Afiliación de los empleados contratados y Director Provincial
- Proceso realizado con éxito

PROCESO DE OBTENCION DE CLAVE Y CUENTA ROTATIVA BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

- Solicitud de obtención de clave y asignación de cuenta rotativa de ingresos
- Recopilación y entrega de Formularios
- Proceso realizado con éxito

PROCESO DE OBTENCION DE CLAVES SISTEMAS ESIGEF Y SPRYN DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES

- Recopilación y entrega de Formularios para la asignación de claves de los sistemas Esigef (Módulos Presupuesto, Contabilidad y Tesorería) - SPRYN (Módulo Nómina)
- Proceso realizado con éxito en coordinación con las Dirección Financiera y Dirección de Gestión de Institucional de la C.C.E.
- Proceso culminado con éxito.

PROCESO Y GENERACIÓN DE NOMINA MES DE ENERO Y FEBRERO DEL 2018

- Generación Nómina Institucional de los meses de enero, febrero, marzo y abril del 2018
- Obligaciones Patronales – IESS sin novedad
- Envío de roles individuales a correos electrónicos del personal (PROCESO EN TRAMITE MINISTERIO DE FINANZAS.

DIRECCION NÚCLEO PROVINCIAL DE PICHINCHA DE LA CASA DE LA CULTURA BENJAMIN CARRIÓN

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
PERIODO DESDE EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2017 HASTA EL MES DE JULIO DEL 2018.**

ANÁLISIS DE PERSONAL Y REFORMA PRESUPUESTARIA GRUPO 51 - GASTOS DE PERSONAL

- Análisis de personal de acuerdo a la necesidad Institucional (Puestos Analista de Contratación Pública, Asistente de Talento Humano, Técnico en Mantenimiento y Analista en TICS)
- Cuantificación Costo Masa Salarial
- Solicitud de reformas de incremento grupo de Gasto 51 y disminución grupo de gasto 53 gasto corriente, con las unidades de Planificación, Presupuesto en coordinación con la Dirección Financiera de la C.C.E.
- Gestión de aprobación de la Reforma en el Ministerio de Finanzas
- Proceso culminado con éxito.

GESTION INSTITUCIONAL ENTRE EL NÚCLEO PROVINCIAL DE PICHINCHA Y EL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

- Análisis de personal de acuerdo a la necesidad Institucional Cuantificación Costo Masa Salarial
- Gestión de entrega de recursos por parte del Ministerio de Cultura para financiar las diferentes aéreas tanto para los proceso agregadores de valor como administrativos.
- Proceso presupuestario en trámite.

REFORMAS Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PRESUPUESTO OTORGADO MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.

- Reforma al Presupuesto del Grupo 51 en coordinación con la Sede Nacional para incorporar los valores que pasaron del Ministerio de Cultura y Patrimonio.
- Contratación del personal como: Gestores Culturales y Comunicadores que permitieron fortalecer las aéreas correspondientes.
- Reforma Web de Ingreso de personal contratado a partir del mes marzo del 2018.
- Proceso realizado con éxito.

DIRECCION NÚCLEO PROVINCIAL DE PICHINCHA DE LA CASA DE LA CULTURA BENJAMIN CARRIÓN

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
PERIODO DESDE EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2017 HASTA EL MES DE JULIO DEL 2018.**

• NOTIFICACION PERSONAL POR RECORTE DEL PRESUPUESTO.

- EL Ministerio de Finanzas con la finalidad de cumplir con las disposiciones de austeridad procedió a disminuir el presupuesto otorgado para el periodo fiscal 2018
- Con este antecedente se procedió a modificar la planificación de contratación y se notificó con la terminación Unilateral de varios contratos con fecha 30 de abril del 2018.
- Se realizó el proceso de salida con el personal saliente con la finalidad de pagar sus liquidaciones.
- Proceso culminó con éxito.

REFORMA AL PRESUPUESTO Y CONTRATACION DE NUEVO PERSONAL

- Se procedió con la reforma al presupuesto con la finalidad de optimizar los recursos.
- Con los requerimientos del caso se realizó el proceso de contratación del personal en reemplazo en las siguientes aéreas: Gestión Cultural y Artística, Financiero y Administrativo.
- Autorización de reforma web para el ingreso del personal contratado en el Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas.

PLANILLAS INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

- Se realizó proceso de Afiliación – AVISO DE ENTRADA
- Se realizó procesos de salidas - AVISO DE SALIDA
- Se realizó proceso de cambio de sueldos – AVISO DE CAMBIO DE SUELDO
- Cuadre de planillas del IESS con pagado en nóminas institucionales.
- Registro de continuidad laboral en el sistema de IESS
- Registro de dependientes en el sistema del IESS.

DIRECCION NÚCLEO PROVINCIAL DE PICHINCHA DE LA CASA DE LA CULTURA BENJAMIN CARRIÓN

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
PERIODO DESDE EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2017 HASTA EL MES DE JULIO DEL 2018.**

MORA PATRONAL

- En lo que se refiere a este punto cabe mencionar que hasta el mes de diciembre del 2018 algunos servidores constaban en el RUC PATRONAL de la Sede Nacional.
- Con el cambio de RUC PATRONAL de la sede al RUC PATRONAL DEL NUCLEO en el mes de enero del 2018, existían compañeros que acumulaban sus fondos de reserva y constaban en planillas de la Sede Nacional, cabe mencionar que dichas planillas fueron canceladas en el mes de febrero del 2018.
- Con este particular y al realizar la continuidad laboral en el sistema del IESS hasta el mes de abril del 2018 no aparecían el personal que acumulaba fondos de reserva en el Ruc del Núcleo Provincial de Pichincha.
- En el mes de marzo aparece este registro en la planilla de fondos de reserva lo que ocasiona intereses en mora en esta planilla.
- Con este antecedente se solicita al Área Financiera se proceda con la apertura de la cuenta de Ingresos que permitiría depositar dichos intereses requisito para generar un CUR DE INGRESOS POR ESTE CONCEPTO. (Hasta la presente fecha el área financiera sigue con el proceso de apertura de la cuenta).
- Con la finalidad de regular este proceso se nos autoriza reformar el presupuesto y crear la partida de Intereses.
- Se realizó acciones en el IESS para la regulación de dichas planillas y al momento el RUC **PATRONAL DEL NUCLEO PROVINCIAL DE PICHINCHA SE ENCUENTRA AL DIA EN SUS OBLIGACIONES PATRONALES.**

CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL

- El área de Talento Humano y Nómina con la finalidad de controlar la asistencia del personal cambio el formato de asistencia para el registro.
- Se envió por correo electrónico las directrices de asistencias y la manera de control.
- Se incorporo formatos de permisos por horas, por días y de vacaciones.
- Se lleva un control del personal que no registra su ingreso o su salida, y de su asistencia sean estos permisos personales, médicos u oficiales.
- Se norma el horario de almuerzo mediante comunicaciones.
- Se puso en consideración del Señor Director Provincial el proyecto de reglamentación de asistencia de personal y compensación de horas de trabajo, así como también el informe para la implementación del biométrico de asistencia.
- Y demás normas que son de aplicación en el área de Talento Humano.

DIRECCION NÚCLEO PROVINCIAL DE PICHINCHA DE LA CASA DE LA CULTURA BENJAMIN CARRIÓN

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
PERIODO DESDE EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2017 HASTA EL MES DE JULIO DEL 2018.**

Demás actividades realizadas en este período de acuerdo a la competencia del área de Talento Humano.

GESTIÓN DE MANEJO TÉCNICO DE TALENTO HUMANO

1. Informe técnico de la aplicación de los procesos de reclutamiento y selección
2. Expedientes de personal a contrato y de nombramiento y base de datos de posibles contrataciones.
3. Instructivo y programas de inducción y capacitación al personal **(en proceso no se cuenta con presupuesto)**
4. Plan anual de formación y capacitación
5. Reportes de avances y cumplimiento del plan anual de capacitación aprobado
6. Plan de evaluación del desempeño en proceso
7. Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) en proceso Sede

GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1. Registros, listas y control de asistencia
2. Informes de aplicación del calendario anual de vacaciones
3. Informes de respuesta a requerimientos internos (certificados, memorandos, informes, permisos, etc.)
4. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos.
5. Expedientes de las y los servidores públicos de la institución actualizados (digital y físico en proceso)
6. Reglamento Interno de administración de talento humano - Sede
7. Código de Ética institucional en proceso

GESTIÓN DE REMUNERACIÓN Y NÓMINA

1. Reporte de Liquidación de servidores cesantes
2. Avisos de entrada y salida del IESS
3. Informe de horas extras / Autorización de pago de horas Extras
4. Liquidación de vacaciones
5. Reporte de reformas al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas
6. Rol de pagos de remuneraciones del personal

Particular que pongo en su conocimiento de acuerdo a lo realizado hasta la presente fecha para fines pertinentes.

**DIRECCION NÚCLEO PROVINCIAL DE PICHINCHA DE LA CASA DE
LA CULTURA BENJAMIN CARRIÓN**

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
PERIODO DESDE EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2017 HASTA EL MES DE JULIO DEL 2018.**

Elaborado por

José Luis Bastidas R.

Responsable de Talento Humano