

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:
No. 0001-JAF- 2016

FECHA DE INFORME : Lunes 04 abril 2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:
SEGOVIA ZAMORA GLORIA DE LOURDES

PUESTO QUE OCUPA:
JEFE ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CIUDAD PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:
QUITO – PICHINCHA

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:
JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: UNO

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

MINISTERIO DE TRABAJO

Hora de llegada a las oficinas de seguimiento de las UATHS 0940 en Quito, para reunión con el Ing. Antonio Tamayo -Analista de seguimiento y monitoreo de las UATHS.

Actividades realizadas:

- ✓ Se procedió a la revisión de los archivos de los meses de junio 2015, enero y febrero 2016
- ✓ Una vez verificados los archivos se determinó que el error al momento de grabar en CSV se da por la configuración del equipo en el cual es elaborado el archivo, dando las directrices necesarias para realizar los cambios y poder cargar al sistema sin ningún problema.
- ✓ Como era inicio de mes, señalo que debería ingresar un oficio solicitando la reapertura del sistema para poder realizar la carga remunerativa de los meses señalados.
- ✓ Ya ingresado el documento se procedió a realizar la carga de los archivos verificando que no contengan errores.

Productos alcanzados:

- ✓ Conocer los mecanismos mediante el cual se realiza el proceso completo de carga remunerativa al sistema del Ministerio de Trabajo

Se finalizó esta diligencia a las 11h50

MINISTERIO DE FINANZAS

Hora de llegada al Ministerio de Finanzas 12H30 procediendo a preguntar por el Ing. Renato Pazmiño. La finalidad de la entrevista con el Ing. Pazmiño para averiguar el estado del trámite referente a las transferencias de dos meses que el Ministerio de Finanzas había realizado por equivocación a la cuenta de la Mancomunidad y no a la de la Empresa Pública, por cuanto se había remitido vía correo electrónico los documentos que sustentaban lo mencionado. Supo manifestar que en la reunión que ellos habían mantenido internamente con personal encargado de transferencias no sabían cómo proceder, ya que no podían debitar de una cuenta y acreditar a otra sin autorización. Les manifesté que el error no es de la empresa si no del Ministerio de Finanzas al haber realizado mal la transferencia a otra cuenta que no correspondía y que la Mancomunidad no podía realizar la devolución directamente de esos dineros por cuanto no se encuentra operando.

Posteriormente me acerque a recursos fiscales con la Ing. Margarita Román quien es la encargada de realizar las transferencias por la competencia de matriculación vehicular, quien expresó que ellos realizan las transferencias sobre la base de datos que les han sido entregados, una vez revisada la base de datos la EPM-GESTITRANSVT no consta, por consiguiente se debería ingresar un oficio señalando que se proceda a realizar las transferencias a la cuenta de la



04-04-2016

12:35

Institución, y recomendaba que si ya no tiene operatividad la Mancomunidad se cierre la cuenta en el Banco Central para evitar inconvenientes futuros; indicó que ya tenían otros dos casos que también habían acreditado a otras cuentas que no corresponden y habían procedido que el GAD directamente había realizado la devolución de los valores. Les explique que la Mancomunidad ya no está operando y no se puede hacer esa transacción.

Se ingreso el oficio N° 0129-EPM-GESTITRANSV.T-GG-2016 que fue enviado vía email y que según dijo el Ing. Pazmiño .


Productos alcanzados:

- ✓ Contactarse con los /las funcionarias de Ministerio de Finanzas que están directamente relacionadas con las transferencias.
- ✓ Ingresar oficio para devolución de transferencias realizadas por el Ministerio de Finanzas por error a otra cuenta.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	01-abril-2016	01-abril-2016	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	05H45 AM	21h45	

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	Trasandina	Ambato- Quito	01-04-2016	05h45	01-04-2016	08h00
Terrestre	Amazonas	Quito - Ambato	01-04-2016	19h20	01-04-2016	21h45

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	NOTA
 TRÁNSITO TUMBUCARÁ somos todos! NOMBRE: Gloria Segovia Z.	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 DEL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 NOMBRE: Gloria Segovia Z.	 NOMBRE: Hernán Wilfrido Pico A. Eco, MBA GERENTE GENERAL