


LISTA DE DOCUMENTOS PREVIOS A LA LIQUIDACIÓN DE HABERES

Apellidos y Nombres: VALENCIA CARDENAS OSCAR DAYAN	Número de Cédula o Pasaporte: 1709886228
Cargo: SECRETARIO ADMINISTRATIVO	
Unidad Orgánica: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	

No.	Datos Generales	Observaciones
1	Informe de gestión firmado por el/la servidor/a y aprobado por el jefe inmediato	✓
2	Formato de Paz y Salvo	✓
3	Acta de entrega-recepción de bienes	✓
4	Carnet de la Institución en caso de tenerlo, caso contrario debe emitir un documento que indique que este no fue entregado, o en el caso de pérdida realizar el documento autorizando el descuento del mismo.	✓
5	Declaración Original Patrimonial Juramentada de fin de gestión El formulario para la Declaración Patrimonial Juramentada lo debe realizar a través de la página web: http://www.contraloría.gob.ec/ .	✓
6	Renuncia o Notificación	✓
7	Certificado de no adeudar expedientes (Descargar de la página de la UARTES-Gestión documental)	✓

Servidor que receipta la documentación:	Walter Yagual Pita
Cargo:	ANALISTA 1 DE NOMINA Y REMUNERACIONES
Fecha:	03-03-2023
Firma:	

Al terminar la relación laboral con La Universidad de las Artes debe diligenciar y entregar este documento en la Unidad de Gestión del Talento Humano de la Coordinación General Administrativa Financiera para proceder a solicitar su liquidación de haberes. Para el efecto debe obtener en cada una de las dependencias relacionadas, la firma de quien otorga la información.

1. DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	OSCAR DAYAN VALENCIA CÁRDENAS
CÉDULA DE CUIDADANÍA/PASAPORTE:	1709886228
UNIDAD, DIRECCIÓN O COORDINACIÓN EN LA QUE LABORÓ:	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DENOMINACIÓN DEL CARGO DESEMPEÑADO:	SECRETARIO ADMINISTRATIVO
FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN:	01/11/2017
FECHA DE SALIDA DE LA INSTITUCIÓN:	14/02/2023

[Firma manuscrita]

FIRMA INTERESADO / FECHA

NOTA: De conformidad a lo que establece el Art. 328 de la Constitución de la República y Art. 118 de Ley Organiza de Servicio Público. Autorizo a la Unidad de Gestión Financiera para que efectué los descuentos de haberos y que se encuentren pendientes de pago de la liquidación de mis haberes.

2. DATOS DE LA UNIDAD, DIRECCIÓN O COORDINACIÓN DONDE LABORÓ

PROCESO	OBSERVACIONES	RECIBE	FIRMA/RESPONSABLE
ENTREGA/RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA A SU CARGO	No se genera es digital		
ENTREGA/RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DIGITAL A SU CARGO		Dennis Cortes	<i>[Firma]</i>
APROBACIÓN DE INFORME FINAL		William Ferrer	<i>[Firma]</i>

OBSERVACIONES:

[Firma]
FIRMA Y NOMBRE DE JEFE INMEDIATO / FECHA 13/02/2023

3. UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

4. UNIDAD DE GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO	FIRMA/RESPONSABLE	ÁREA	VALORES PENDIENTES	FIRMA/RESPONSABLE
ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	<i>[Firma]</i>	CONTABILIDAD: * ANTICIPA DE VIAJES * FONDOS DE REPUESTA TESORERÍA:	\$ 0,00 \$ 0,00 \$ 0,00	<i>[Firma]</i>

OBSERVACIONES:

No es administrador de contrato
FIRMA Y SELLO RESPONSABLE UGCP / FECHA
[Firma]

OBSERVACIONES:
FIRMA Y SELLO RESPONSABLE UGF / FECHA
[Firma]

5. UNIDAD DE GESTIÓN TIC'S

ITEM A SER REVISADO	OBSERVACIONES	VALOR	FIRMA RESPONSABLE
EQUIPOS ELECTRÓNICOS	Funcionario no dispone de equipos tecnológicos asignados por el área		<i>[Firma]</i>
EQUIPOS INFORMÁTICOS			

RESPALDO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO ASIGNADO AL USUARIO:

RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
Brian Lopez R	Sin novedad	<i>[Firma]</i>
MEDIO	CANT.	DETALLE
CD	-	-
DVD	-	-
MEM. EXTRAIBLE	-	-
IMPRESO	-	-

DESACTIVACIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONALES UARTES (QUIPUX, CORREO ELECTRÓNICO, DIRECTORIO ACTIVO):

RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
Brian Lopez R	Sin novedad	<i>[Firma]</i>

DESACTIVACIÓN DE CLAVES DE ACCESO SINFIIP:

RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
Cesir Cuevas	No se detecta	<i>[Firma]</i>

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE TIC'S / FECHA

Al terminar la relación laboral con La Universidad de las Artes debe diligenciar y entregar este documento en la Unidad de Gestión del Talento Humano de la Coordinación General Administrativa Financiera para proceder a solicitar su liquidación de haberes. Para el efecto debe obtener en cada una de las dependencias relacionadas, la firma de quien otorga la información.

7. UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ÁREA	OBSERVACIONES	VALORES PENDIENTES	FIRMA RESPONSABLE
GUARDALMACÉN INVENTARIOS	sin observaciones		
GUARDALMACÉN SUMINISTROS	sin observaciones		
PASAJES AÉREOS			

OBSERVACIONES:

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE ADMINISTRATIVO / FECHA

8. UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

ÁREA	DOCUMENTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
ARCHIVO GENERAL		No tiene préstamos vigentes en el área Contable - Sin observaciones	

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE SECRETARIA GENERAL / FECHA 13/02/2023

9. BIBLIOTECA

	SI	NO	VALORES PENDIENTES	FIRMA RESPONSABLE
PRÉSTAMOS DE LIBROS				

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE BIBLIOTECA / FECHA

10. VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD

PROCESO	DOCUMENTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
ENTREGA/RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y/O DIGITAL A SU CARGO	sin observaciones	8/0	

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD / FECHA

11. UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NÓMINA	VALOR	VACACIONES	FECHA/TIEMPO
SALDO ANTICIPO DE REMUNERACIONES:	sin observación	FECHA DE INGRESO:	01-11-2017
VALOR A DESCONTAR EN ROL MENSUAL:	sin observación	FECHA DE SALIDA:	14-02-2023
VALOR A DESCONTAR EN LIQUIDACIÓN:	sin observación	PERMISOS/VACACIONES SOLICITADAS:	107,13
SALDO PENDIENTE A DEPOSITAR:	sin observación	VACACIONES DISPONIBLES A LA FECHA:	158,67
FIRMA/FECHA RESPONSABLE DE NÓMINA		SALDO TOTAL DE VACACIONES A LA FECHA:	51,54
		DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES:	ENTREGADA
TIEMPO PENDIENTE POR CAPACITACIONES: SEGÚN ART. 73 DE LA LO SEP		CREDENCIAL UARTES:	ENTREGADO
FIRMA/FECHA RESPONSABLE CAPACITACIONES		FIRMA/FECHA RESPONSABLE VACACIONES, DECLARACIÓN Y CREDENCIAL	

OBSERVACIONES:

FIRMA/FECHA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO 3/03/2023



Guayaquil, 14 de febrero del 2022

Informe de Gestión 2023

De mi consideración:

Mediante el presente realizo la entrega del informe de la Secretaría Administrativa en virtud del memorando Nro. UA-SAD-2023-0032-M, en el cual se da a conocer mi renuncia al cargo de Secretario Administrativo. Es preciso mencionar que este informe tiene como período de gestión del 1 de enero al 14 de febrero del 2023.

1.- ANTECEDENTES

Tomando en consideración el contrato suscrito con la Universidad de las Artes **No. CS0-2023-001** y la acción de personal **No. UA-SAD-CAF-DTH-2023-009**, en mi calidad de **Secretario Administrativo** en el que se detallan las siguientes actividades a cumplir:

- Coordinar y supervisar la gestión administrativa, financiera, talento humano, infraestructura física, tecnológica, documental y estratégica, de la Universidad de las Artes.
- Elaborar un Modelo de gestión institucional, que comprenda a la mejora continua.
- Elaborar el Plan Estratégico.
- Dirigir y formular políticas internas de gestión, estrategias y lineamientos para mejorar la eficiencia administrativa de la institución.
- Coordinar el desarrollo de la planificación institucional con los responsables de los macroprocesos que conforman la estructura organizativa institucional.
- Participar en la formulación de la proforma presupuestaria y del presupuesto anual para garantizar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas institucionales.
- Proponer con las Escuelas, Unidades Académicas y/o Departamentos, programas de autogestión.
- Presentar al Órgano Colegiado Superior propuestas de políticas relacionadas con la gestión administrativa financiera.
- Autorizar y legalizar gastos y egresos que le sean delegados por el rector.
- Evaluar la gestión administrativa y financiera institucional a fin de verificar si lo ejecutado está acorde con lo planificado.
- Presentar el informe anual de rendición de cuentas a conformidad con la Ley.
- Asesorar a las autoridades y demás servidores públicos respecto a la correcta aplicación de la norma legal vigente y disposiciones de los organismos de control.
- Gestionar, con las coordinaciones y direcciones respectivas, la elaboración o actualización de instrumentos técnicos, procesos y procedimientos institucionales; y verificar su correcta implementación y uso.

- Asesorar en la aplicación de las normas que rigen los procesos de contratación pública, financieros y de Talento Humano, infraestructura física, tecnológica, documental y estratégica.
- Asesorar en la aplicación de convenios interinstitucionales con organismos públicos y privados nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la eficiente distribución y consumo de recursos materiales y mobiliario, velando por el buen uso y aprovechamiento por parte de las unidades administrativas.
- Proponer metodologías, herramientas y normativas para garantizar el desarrollo eficiente y el buen desempeño de los diferentes procesos que tienen a su cargo.
- Emitir informes respecto a la gestión realizada o demás informes requeridos por las autoridades en su ámbito de acción.
- Promover la formulación de proyectos de modelos (metodologías, guías, herramientas, formatos, instructivos, etc.), en materia de su competencia.
- Coordinar que todos los procesos de la secretaría se ejecuten acorde a lo planificado y organizar la correcta distribución y uso de los recursos a su cargo.
- Coordinar y evaluar el cumplimiento de actividades ejecutadas por el personal a su cargo, así como el seguimiento de metas y compromisos.
- Evaluar e informar sobre la implementación del POA y la ejecución presupuestaria de la Secretaría, y el Plan Anual de Inversiones (PAI).

2.-ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN 2023

La Universidad de las Artes inicia con un presupuesto en el presente ejercicio fiscal de \$14.2 millones de dólares, es decir un monto mayor al presupuesto inicial del 2022 que fue de 13.5 millones de dólares. Esto se debe a la aplicación de la fórmula y su distribución, establecida en el **FOPEDEUPO**, aprobada por el **CES**, y ratificada en la aprobación de la Asamblea Nacional.

A este presupuesto en el transcurso del 2023 se deben incorporar los valores de los comprometidos no devengados del 2022, conforme al acta de reunión adjunta y suscrita en conjunto con **SENESCYT**, Ministerio de Economía y Finanzas **MEyF** y **UArtes** el 16 de enero del 2023.

Para el presente ejercicio fiscal, la **UArtes** tiene la asignación presupuestaria en el grupo 51 de egresos de personal para mantener su nómina actual por todo el año, es decir que no existen complicaciones como en el 2022, pero es necesario mencionar que el **MEyF** no está aprobando el ingreso de nuevo personal administrativo en las instituciones de educación superior IES y ni el incremento del techo presupuestario en el grupo 51 para futuras incorporaciones.

3.- RESULTADOS DE LA GESTIÓN 2022

3.1.- RESULTADOS ACUMULADOS A DICIEMBRE 2022 LOTAIP

Conforme a lo establecido para la Secretaría Administrativa se procedió a remitir la información sobre el cumplimiento de las recomendaciones de los procesos de Auditoría ejecutados por el ente de control, entregando el memorando del mes de enero 2023 a la Dirección de Gestión Documental y Archivo para su posterior publicación en la página web institucional, a través de la Dirección de Comunicación.

3.2.- POA, PAC y Ejecución Presupuestaria 2023

Dentro de las actividades iniciales del año, en el mes de enero se remitió la documentación para la aprobación del Plan Operativo Anual **POA 2023** y del Plan Anual de Contrataciones **PAC 2023**, documentos que fueron aprobados por el Órgano Colegiado Superior y que se encuentran en ejecución hasta la presente fecha.

Además, sobre la base de lo establecido en la normativa vigente se procedió a incorporar en el plan operativo anual POA la tarea: Auditoría a los Estados Financieros del 2023 por un monto de \$6.000 dólares. Esta tarea tiene planificada iniciar en el mes de marzo del 2023.

La ejecución presupuestaria al 14 de febrero del 2023 es de 6.08%, esto en virtud de que el **POA 2023** fue revisado entre la Coordinación de Planificación Estratégica y las unidades administrativas para ajustar las tareas del POA.

En lo que respecta a los contratos por servicios ocasionales, conforme a la delegación a la SAD se ha procedido con la suscripción de los contratos y en lo que respecta a los nombramientos del nivel jerárquico superior (personal administrativo LOSEP) se han firmado las acciones de personal conforme a la creación de partidas y el cumplimiento de la recomendación del Ministerio del Trabajo MDT.

También, se continuó con el apoyo al proceso de creación de la Empresa Pública UArtes EP, a través de la coordinación de acciones para hacer efectiva la transferencia de los recursos que quedaron como valores devengados en el 2022. Por lo tanto, la transferencia fue realizada y con ello la EP pudo empezar sus operaciones.

4.- PROYECCIÓN METAS Y OBJETIVOS A 2023

A continuación, se describen temas necesarios a cumplir para este 2023.

- Auditoría externa a los estados financieros del 2022,
- Gestionar y obtener los valores de comprometidos no devengados del 2022,
- Gestionar y obtener la liquidez de caja,
- Apoyar y participar en los concursos para personal académico,
- Gestionar los concursos para personal administrativo,
- Fortalecer y gestionar la automatización de procesos,
- Reestructurar los instrumentos internos: Manual Orgánico por Procesos y Manual de Clasificación y Valoración de puestos,
- Fortalecer los procesos de autogestión,
- Fortalecer los procesos de digitalización de documentación,
- Generar intervenciones en la infraestructura física, especialmente la readecuación de la fase 1 del edificio denominado Ex SRI.

4.1.- MATRICES DE SEGUIMIENTO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Sobre la base del Estatuto de la UArtes y del Reglamento Orgánico por Procesos la Secretaría Administrativa tiene como atribuciones y responsabilidades coordinar las acciones de las unidades administrativas a su cargo, por lo tanto, se adjuntan al presente informe las matrices de seguimiento, para que la persona que asuma el cargo pueda tener una línea base de los procesos y pasos a seguir, ya que nos encontramos en los inicios del ejercicio fiscal 2023.

5.- CONCLUSIONES

- Se ha procedido de acuerdo con lo planificado y a la inercia que se da en el inicio del ejercicio fiscal, puesto que los instrumentos de gestión se encuentran operativos: **Presupuesto** (Programación Indicativa Anual PIA, Programación Financiera Cuatrimestral), **POA y PAC**.
- Se han suscrito los contratos por servicios ocasionales hasta diciembre 2023.
- Se han suscrito todos los documentos digitales en el Sistema de Gestión Documental SGD.
- Se han suscrito todas las peticiones generadas en los módulos a los que tiene acceso la SAD en el Sistema de Gestión Académica SGA.

6.- RECOMENDACIONES

- Gestionar ante el MEyF la incorporación en el presupuesto institucional del grupo 51 egresos de personal los valores que corresponden a las nuevas incorporaciones del personal académico y administrativo, conforme a la planificación establecida.
- Gestionar la incorporación del nuevo personal administrativo que posee financiamiento y el MEyF se ha negado a aprobar su ingreso.
- En lo que respecta a ciertas unidades de la Secretaría Administrativa me permito recomendar lo siguiente:

- **Dirección de Tecnologías:**

Solicitar la elaboración del Plan Estratégico Informático.

Redistribuir la asignación de los edificios y las tareas de su equipo de soporte informático.

Incorporar un recurso humano adicional para el proceso de desarrollo del Sistema de Gestión Académica SGA.

Reasignar tareas a su analista Lenin Tello, para que se incorpore al equipo de desarrollo y pueda generar actividades inherentes a este proceso: desarrollo, pruebas unitarias, documentación y respaldos.

- **Dirección de Talento Humano:**

Gestionar la incorporación del Medico Ocupacional.

Solicitar la revisión de los procesos que se encuentran automatizados para la entrega recepción formal de los módulos en el SGA.

- **Dirección de Gestión Documental y Archivo:**

Gestionar la incorporación del Analista de Gestión Documental.



- **Secretaría Administrativa:**

Sobre la base de la construcción del nuevo estatuto de la Universidad de las Artes y con la premisa del cierre de los cargos establecidos como Secretarías se sugiere generar las acciones jurídicas y administrativas para dejar inactivo el cargo de Secretario Administrativo y activar la Coordinación Administrativa Financiera para que asuma las atribuciones y responsabilidades establecidas para la SAD, puesto que ya existe una hoja ruta inicial con las posibles fechas para obtener el nuevo estatuto de la UArtes.

7. LISTADO DE ANEXOS

- ACTA_CND_UARTES_16012023
- matriz_de_seguimiento_Gestion_Documental
- matriz_de_seguimiento_Infraestructura_Física
- matriz_de_seguimiento_Talento_Humano
- matriz_de_seguimiento_Dirección_Administrativa
- matriz_de_seguimiento_Planificación_Estratégica
- matriz_de_seguimiento_Procesos
- matriz_de_seguimiento_TICs
- UA-SAD-CAF-DF-2023-0038-M_Financiero

8. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por:	Aprobado por:
 <p>Firmado electrónicamente por: OSCAR DAYAN VALENCIA CARDENAS</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: WILLIAM ANIBAL HERRERA RIOS</p>
<p>Oscar Valencia Cárdenas Secretario Administrativo</p>	<p>William Herrera Ríos Rector</p>

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

CONSTANCIA DE OTORGAMIENTO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA ELECTRÓNICA



8214306

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

1.1 TIPO DE DECLARACIÓN	INICIO DE GESTIÓN	PERIÓDICA	FIN DE GESTIÓN	X
-------------------------	-------------------	-----------	----------------	---

2. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

2.1 Número de Cédula	1709886228	2.2 Apellidos y Nombres Completos	VALENCIA CARDENAS OSCAR DAYAN	2.3 Nacionalidad	ECUATORIANO
2.4 Estado Civil	DIVORCIADO				

3. DATOS INSTITUCIONALES DEL DECLARANTE

NOMBRE INSTITUCIÓN	CARGO / FUNCIÓN	PERÍODO		PROVINCIA	CIUDAD
		DESDE	HASTA		
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2017-11-01	2023-02-14	GUAYAS	GUAYAQUIL

4. DATOS DE DOCENTE UNIVERSITARIO

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	HORAS DIARIAS DE DOCENCIA	PERÍODO DESDE	PROVINCIA	CIUDAD

- AUTORIZO SE LEVANTE EL SIGILO DE MIS CUENTAS BANCARIAS;
- DECLARO NO ADEUDAR MÁS DE DOS PENSIONES ALIMENTICIAS;
- DECLARO NO ENCONTRARME INCURSO EN NEPOTISMO, E INHABILIDADES O PROHIBICIONES PREVISTAS EN LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA Y EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE.
- DECLARO SEÑALAMIENTO DE DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA;
- DECLARO NO DESEMPEÑAR MÁS DE UN CARGO PÚBLICO SIMULTÁNEAMENTE A EXCEPCIÓN DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA SIEMPRE QUE MI HORARIO LO PERMITA;
- RATIFICO QUE DETALLO MIS ACTIVOS Y PASIVOS BAJO JURAMENTO, SIN NECESIDAD DE ACUDIR ANTE AUTORIDAD JUDICIAL.
- DECLARO QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA CAUSAL LEGAL DE IMPEDIMENTO, INHABILIDAD O PROHIBICIÓN PARA EL EJERCICIO DE UN PUESTO, CARGO, FUNCIÓN O DIGNIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO.
- DECLARO QUE NO ME ENCUENTRO EN INTERDICCIÓN CIVIL, NO SOY DEUDOR QUE SE SIGA PROCESO DE CONCURSO DE ACREEDORES Y NO ME HALLO EN ESTADO DE INSOLVENCIA FRAUDULENTA DECLARADA JUDICIALMENTE. NO ME ENCUENTRO EN MORA DEL PAGO DE CRÉDITOS ESTABLECIDOS A FAVOR DE ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO. NO ME ENCUENTRO EN MORA CON EL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS, SERVICIOS DE RENTAS INTERNAS, BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, INSTITUCIONES FINANCIERAS ABIERTAS O CERRADAS PERTENECIENTES AL ESTADO, ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO FINANCIADAS CON EL CINCUENTA POR CIENTO O MAS CON RECURSOS PÚBLICOS, EMPRESAS PÚBLICAS, O, EN GENERAL, CON CUALQUIER ENTIDAD U ORGANISMO DEL ESTADO O QUE SEAN DEUDORES DEL ESTADO POR CONTRIBUCIÓN O SERVICIO QUE TENGAN UN AÑO DE SER EXIGIBLE; O QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO DE INCAPACIDAD CIVIL JUDICIALMENTE DECLARADA.
- DECLARO QUE NO HE SIDO CONDENADO POR DELITOS DE PECULADO, CONCUSIÓN, COHECHO, EXTORSIÓN, SOBORNO, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO, PREVARICATO; Y EN GENERAL NO HE SIDO SENTENCIADO POR DEFRAUDACIÓN AL ESTADO Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO.
- DECLARO QUE NO HE SIDO CONDENADO POR DELITOS ADUANEROS, TRÁFICO DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS, LAVADO DE ACTIVOS ACOSO SEXUAL, EXPLOTACIÓN SEXUAL, TRATA DE PERSONAS, TRÁFICO ILÍCITO O VIOLACIÓN.
- DECLARO QUE NO HE RECIBIDO DIRECTA O INDIRECTAMENTE CRÉDITOS VINCULADOS CONTRAVINIENDO EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE.
- DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER DIRECTA O INDIRECTAMENTE BIENES O CAPITALES EN PAISES O JURISDICCIONES CONSIDERADOS COMO PARAÍSO FISCALES.



DECLARO QUE NO HE SIDO INDEMNIZADO POR CESACIÓN DE FUNCIONES PRODUCTO DE LA SUPRESIÓN DE MI PUESTO DE TRABAJO, COMPENSACIÓN O RETIRO VOLUNTARIO



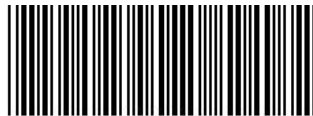
Firmado electrónicamente por:
OSCAR DAYAN
VALENCIA CARDENAS

Firma del Declarante

GUAYAQUIL, 23/02/14

Válido hasta : 2023/02/26

NOTA: El declarante deberá presentar en la Unidad de Administración del Talento Humano de la correspondiente institución pública, la constancia de otorgamiento de la Declaración Patrimonial Jurada.

FORMULARIO ELECTRÓNICO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL
JURADA

8214306

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

1.1 TIPO DE DECLARACIÓN	Inicio de Gestión	Periódica	Fin de Gestión	X
-------------------------	-------------------	-----------	----------------	---

2. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

2.1 Número de Cédula / Pasaporte	1709886228	2.2 Apellidos y Nombres Completos	VALENCIA CARDENAS OSCAR DAYAN	2.3 Nacionalidad	ECUATORIANO
2.4 Estado Civil	DIVORCIADO				

3. DATOS DEL DOMICILIO DEL DECLARANTE

3.1 Ciudad	QUITO	3.2 Dirección Domiciliaria	Calle Principal	No.-	Calle Secundaria	Sector de Referencia
			CESAR DAVILA	N10-227	CHARLES DARWIN	ARMENIA 2
3.3 Teléfono	Casa:022078337 Celular:0995889584 Trabajo:	3.4 Correo Electrónico Personal	3.5 Apellidos y nombres del Contacto	3.6 Teléfono del Contacto		
		valencia_oscar@hotmail.com	LADY VALENCIA CARDENAS	022191273		

4. IDENTIFICACIÓN CONYUGE O CONVIVIENTE

4.1 Número de Cédula / Pasaporte	4.2 Apellidos y Nombres completos del (o la) Cónyuge o Conviviente				
4.3 Actividad Económica	SI	NO	4.4 Cargo y Lugar de Trabajo	4.4.1 Sector Público NO	
4.5 Separación de Bienes	SI	NO	4.6 Liquidación de Sociedad Conyugal	SI	NO
4.5.1 Fecha de la Separación del Bien	yyyy/MM/dd				

5. DATOS INSTITUCIONALES DEL DECLARANTE

NOMBRE INSTITUCIÓN	CARGO / FUNCIÓN	PERÍODO		PROVINCIA	CIUDAD
		DESDE	HASTA		
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES*	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2017-11-01	2023-02-14	GUAYAS	GUAYAQUIL

5.1. DATOS DE DOCENTE UNIVERSITARIO

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	HORAS DIARIAS DE DOCENCIA	PERÍODO DESDE	PROVINCIA	CIUDAD

6. INFORMACIÓN PATRIMONIAL

6.1 ACTIVOS

6.1.1 DISPONIBLES EN BANCOS, SISTEMAS FINANCIEROS, POPULAR - SOLIDARIO Y EN OTROS

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		INSTITUCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO, DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO Y/O INSTITUCIONES FINANCIERAS EN EL EXTRANJERO	TIPO DE MONEDA	N° CUENTA	TIPO DE CUENTA (ahorros / corriente)	PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL EFECTIVO	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completos						
1709886228	VALENCIA CARDENAS OSCAR DAYAN	BANCO PRODUBANCO	DÓLAR ESTADOU NIDENSE	02005032632	CORRIENTE	ECUADOR	400.00
SUBTOTAL USD							400.00

6.1.1.1 MEDIOS DIGITALES DE INTERCAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		SITIO WEB Y/O INSTITUCIÓN	TIPO DE MEDIO DIGITAL DE INTERCAMBIO	USUARIO O ID DEL REGISTRO	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completo				
SUBTOTAL USD					

6.1.2 INVERSIONES

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		PAÍS DONDE SE LOCALIZA LA INVERSIÓN	TIPO DE INVERSIÓN	INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZA LA INVERSIÓN	MONTO O SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completo				
SUBTOTAL USD					

6.1.3 ACCIONES Y PARTICIPACIONES

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		SOCIEDAD , EMPRESA Y/O FUNDACIONES	PAÍS DONDE SE LOCALIZA LA ACCION Y/O PARTICIPACIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL VALOR NOMINAL	IDENTIFICACIÓN DEL VALOR DE MERCADO	MONTO O SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completo					
SUBTOTAL USD						

6.1.4 DERECHOS FIDUCIARIOS, DERECHOS ADQUIRIDOS POR HERENCIA Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

TIPO DE DERECHO	VALOR DEL DERECHO	PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL DERECHO
SUBTOTAL USD		

6.1.5 CUENTAS POR COBRAR

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		N° DE CÉDULA, PASAPORTE O DEL RUC DEL ECUADOR	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	GARANTÍA	FECHA DE LA TRANSACCIÓN	VALOR DEL CRÉDITO USD	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completo						
SUBTOTAL USD							

6.1.6 FONDOS COMPLEMENTARIOS DE PENSIÓN O CESANTÍA

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL FONDO	TIPO DE FONDO	FECHA DE AFILIACIÓN AL FONDO	NÚMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	APORTE PROMEDIO MENSUAL	SALDO AHORRADO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completo							
SUBTOTAL USD								

6.1.7 BIENES MUEBLES

6.1.7.1 VEHÍCULOS

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		TIPO DE AUTOMOTOR	IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO				(Año de fabricación)	FECHA DE ADQUISICIÓN	PAIS DONDE SE ENCUENTRA MATRICULADO Y/O REGISTRADO EL VEHÍCULO	VALOR DEL BIEN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completo		NÚMERO DE PLACA	NÚMERO DE CHASIS	MARCA	MODELO				
1709886228	VALENCIA CARDENAS OSCAR DAYAN	AUTOMOVIL	PBK5565	8LDCB535XA0 038453	SUZUKI	SZ	2010	2013-02-28	ECUADOR	10000.00
SUBTOTAL USD									10000.00	

6.1.7.2 OTROS BIENES MUEBLES

TIPO DE BIEN	PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL BIEN	VALOR DEL BIEN USD
EQUIPO DE OFICINA	ECUADOR	2000.00
MENAJE DE CASA	ECUADOR	8000.00
OBRAS DE ARTE, JOYAS, COLECCIONES	ECUADOR	2500.00
SUBTOTAL USD		12500.00

6.1.8 BIENES INMUEBLES

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		TIPO DE BIEN	SUPERFICIE DEL TERRENO MTS2	SUPERFICIE DE LA CONSTRUCCIÓN MTS2	UBICACIÓN				FORMA DE ADQUISICIÓN		N° DE PREDIO	DERECHO DEL DECLARANTE	VALOR DEL BIEN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres				PAÍS	PROVINCIA	CIUDAD	DIRECCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE LA PROPIEDAD			
1709886228	VALENCIA CARDENAS OSCAR DAYAN	CASA	130.00	102.00	ECUADOR	PICHINCHA	QUITO	ARMENIA 2 CESAR DAVILA N10-227 Y CHARLES DARWIN	2005-07-11		0798556		130000.00
SUBTOTAL USD													130000.00

6.1.9 TOTAL DE ACTIVOS

USD

152900.00

6.2 PASIVOS

6.2.1 DESGLOSE DE DEUDAS CONTRAÍDAS

NOMBRE DEL ACREEDOR	TIPO DE OBLIGACIÓN	FECHA DE OTORGAMIENTO DE LA DEUDA	PLAZO	PAÍS DONDE SE LOCALIZA LA DEUDA	MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN
VISA BANCO DEL PICHINCHA	TARJETA DE CREDITO	2021-11-01	24	ECUADOR	2000.00	1000.00
BIESS	PRESTAMO QUIROGRAFARIO	2021-01-16	48	ECUADOR	15000.00	10000.00
MASTERCARD PRODUBANCO	TARJETA DE CREDITO	2022-11-27	24	ECUADOR	4500.00	4000.00
DINERS	TARJETA DE CREDITO	2021-02-17	50	ECUADOR	14000.00	8000.00
VISA BANCO DEL PACIFICO	TARJETA DE CREDITO	2021-11-01	24	ECUADOR	2000.00	1000.00
SUBTOTAL USD						24000.00

TOTAL DE PASIVOS

USD

24000.00

7. PATRIMONIO

TOTAL DE ACTIVOS USD	152900.00
TOTAL DE PASIVOS USD	24000.00
TOTAL DE PATRIMONIO USD	128900.00

8. DETALLE DE TARJETAS DE CRÉDITO

EMISOR	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR MÁXIMO DE CUPO DE CRÉDITO OTORGADO USD
MASTERCARD PRODUBANCO	2002	9000.00

VISA BANCO DEL PACIFICO	2005	5000.00
VISA BANCO DEL PICHINCHA	2011	5000.00
DINERS	2002	30000.00

9. PARAISOS FISCALES

EL CIUDADANO HA DECLARADO TENER BIENES O CAPITALES EN JURIDICCIONES O REGÍMENES CONSIDERADOS COMO PARAÍOS FISCALES	NO

10. INDEMNIZACIÓN POR CESACIÓN DE FUNCIONES

EL DECLARANTE HA SIDO INDEMNIZADO POR CESACIÓN DE FUNCIONES PRODUCTO DE LA SUPRESIÓN DE SU PUESTO DE TRABAJO, COMPENSACIÓN O RETIRO VOLUNTARIO.	NO

OBSERVACIONES.-

NINGUNA

MI ÚLTIMA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA LA REALICÉ POR EL AÑO: 2021

• Esta Declaración Patrimonial Jurada constituye documento público, y la información consignada es verdadera y podrá ser verificada por la Contraloría General del Estado.

• En caso de falsedad u ocultamiento de información, me someto a las penas que por esos hechos y por perjurio contemplan el Código Orgánico Integral Penal y las Leyes de la República.

AUTORIZO SE LEVANTE EL SIGILO DE MIS CUENTAS BANCARIAS;

DECLARO NO ADEUDAR MÁS DE DOS PENSIONES ALIMENTICIAS;

DECLARO NO ENCONTRARME INCURSO EN NEPOTISMO, E INHABILIDADES O PROHIBICIONES PREVISTAS EN LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA Y EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE.

DECLARO SEÑALAMIENTO DE DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA;

DECLARO NO DESEMPEÑAR MÁS DE UN CARGO PÚBLICO SIMULTÁNEAMENTE A EXCEPCIÓN DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA SIEMPRE QUE MI HORARIO LO PERMITA;

RATIFICO QUE DETALLO MIS ACTIVOS Y PASIVOS BAJO JURAMENTO, SIN NECESIDAD DE ACUDIR ANTE AUTORIDAD JUDICIAL.

DECLARO QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA CAUSAL LEGAL DE IMPEDIMENTO, INHABILIDAD O PROHIBICIÓN PARA EL EJERCICIO DE UN PUESTO, CARGO, FUNCIÓN O DIGNIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO.

DECLARO QUE NO ME ENCUENTRO EN INTERDICCIÓN CIVIL, NO SOY DEUDOR QUE SE SIGA PROCESO DE CONCURSO DE ACREEDORES Y NO ME HALLO EN ESTADO DE INSOLVENCIA FRAUDULENTE DECLARADA JUDICIALMENTE. NO ME ENCUENTRO EN MORA DEL PAGO DE CREDITOS ESTABLECIDOS A FAVOR DE ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO. NO ME ENCUENTRO EN MORA CON EL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS, SERVICIOS DE RENTAS INTERNAS, BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, INSTITUCIONES FINANCIERAS ABIERTAS O CERRADAS PERTENECIENTES AL ESTADO, ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO FINANCIADAS CON EL CINCUENTA POR CIENTO O MAS CON RECURSOS PÚBLICOS, EMPRESAS PÚBLICAS, O, EN GENERAL, CON CUALQUIER ENTIDAD U ORGANISMO DEL ESTADO O QUE SEAN DEUDORES DEL ESTADO POR CONTRIBUCIÓN O SERVICIO QUE TENGAN UN AÑO DE SER EXIGIBLE; O QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO DE INCAPACIDAD CIVIL JUDICIALMENTE DECLARADA.

DECLARO QUE NO HE SIDO CONDENADO POR DELITOS DE PECULADO, CONCUSIÓN, COHECHO, EXTORSIÓN, SOBORNO, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO, PREVARICATO; Y EN GENERAL NO HE SIDO SENTENCIADO POR DEFRAUDACIÓN AL ESTADO Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO.

DECLARO NO HE SIDO CONDENADO POR DELITOS ADUANEROS, TRÁFICO DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS, LAVADO DE ACTIVOS ACOSO SEXUAL, EXPLOTACIÓN SEXUAL, TRATA DE PERSONAS, TRÁFICO ILÍCITO O VIOLACIÓN.

DECLARO QUE NO HE RECIBIDO DIRECTA O INDIRECTAMENTE CRÉDITOS VINCULADOS CONTRAVINIENDO EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE.

DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER DIRECTA O INDIRECTAMENTE BIENES O CAPITALES EN PAISES O JURISDICCIONES CONSIDERADOS COMO PARAÍOS FISCALES.

VALENCIA CARDENAS OSCAR DAYAN

2023-02-14 14:30:15

1

200.1.112.9

DECLARO QUE NO HE SIDO INDEMNIZADO POR CESACIÓN DE FUNCIONES PRODUCTO DE LA SUPRESIÓN DE MI PUESTO DE TRABAJO, COMPESACIÓN O RETIRO VOLUNTARIO



Firmado electrónicamente por:
OSCAR DAYAN
VALENCIA CARDENAS

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA:

La información consignada en la presente declaración patrimonial jurada es verdadera y podrá ser verificada por la Contraloría General del Estado. En caso de falsedad u ocultamiento de información me someto a las penas que por esos hechos prevén las leyes de la República.



8214306

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN
DEVOLUCION
BIENES DE LARGA DURACIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO
UA-CAF-CB-2023-010**

En la ciudad de Guayaquil, al 13 de febrero de 2023, comparecen en la celebración de la presente Acta, por una parte, el Ing. Oscar Valencia Cárdenas con C.C 1709886228 en su calidad de Secretario Administrativo y el Ing. Stefano Recalde Escobar con C.C 0922035035 en su calidad de Guardalmacén General de la Universidad de las Artes con la finalidad de proceder a la devolución de lo siguiente:

COORDINACION FINANCIERA-TELEGRAFO-2DO PISO									
NO.	CODIGO	DETALLE	SERIE	MARCA	COLOR	CANT.	P. UNITARIO	P.TOTAL	ESTADO
1	29596132	MUEBLES DE OFICINA/SOFA/UNIPERSONAL	PUJOTA SOFA 8	PUJOTA EDISON	BLANCO	1	\$ 148,70	\$ 148,70	BUENO
2	29596129	MUEBLES DE OFICINA/SOFA/UNIPERSONAL	PUJOTA SOFA 5	PUJOTA EDISON	BLANCO	1	\$ 148,70	\$ 148,70	BUENO
3	29859316	MUEBLES DE CAFETERIA: COMEDOR Y SALA/CREDENZA/MIXTO	ESTUPIÑAN GUILLERMO NN66	ESTUPIÑAN GUILLERMO	BLANCO	1	\$ 151,77	\$ 151,77	BUENO
4	29859352	MUEBLES DE CAFETERIA: COMEDOR Y SALA/CREDENZA/MIXTO	ESTUPIÑAN GUILLERMO NN102	ESTUPIÑAN GUILLERMO	BLANCO	1	\$ 151,77	\$ 151,77	BUENO
5	29859332	MUEBLES DE CAFETERIA: COMEDOR Y SALA/CREDENZA/MIXTO	ESTUPIÑAN GUILLERMO NN82	ESTUPIÑAN GUILLERMO	BLANCO	1	\$ 151,77	\$ 151,77	BUENO
6	27243367	BIENES SUJETOS A CONTROL/BASURERO/METAL	27243367	S/M	NEGRO	1	\$ 35,16	\$ 35,16	BUENO
7	29717865	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO	VICTOR TELLO XR 21	VICTOR TELLO	BLANCO	1	\$ 111,99	\$ 111,99	BUENO
8	29717872	MUEBLES DE OFICINA/SILLON/GIRATORIO	VICTOR TELLO XL 1	VICTOR TELLO	NEGRO	1	\$ 104,52	\$ 104,52	BUENO
9	29521450	MUEBLES DE OFICINA/SOFA/BIPERSONAL	OFFICE SYSTEMS 9	MORELA ANCHALUISA	NEGRO	1	\$ 168,00	\$ 168,00	BUENO
10	29902449	MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA	TELLO VICTOR Y23	VICTOR TELLO	NEGRO	1	\$ 94,07	\$ 94,07	BUENO
11	29902452	MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA	TELLO VICTOR Y26	VICTOR TELLO	NEGRO	1	\$ 94,07	\$ 94,07	BUENO
12	15245030260076	PAPELERA PLÁSTICA	S/M	S/S	NEGRO	1	\$ 4,73	\$ 4,73	BUENO
SUMAN								\$ 1.365,25	

Sobre la base de las disposiciones legales del Reglamento, el o los usuarios se encuentran en la obligación de observar lo siguiente:

RESPONSABLES

Art. 7.-Obligatoriedad.- Este reglamento rige para todos los servidores/as y las personas que en cualquier forma o cualquier título, trabajen presten servicio o ejerzan un cargo función o dignidad en el sector público; así como las personas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo que fuere aplicable a cuyo cargo se encuentre la administración, custodia, uso y cuidado de los bienes e inventarios del Estado. Por lo tanto, no habrá servidor/a o persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía se encuentre exento/a del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, de conformidad a lo previsto en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 20.- Usuario Final. - Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

Art. 47.- Utilización de los bienes e inventarios. - Los bienes o inventarios de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, se utilizarán únicamente para los fines institucionales. Es prohibido el uso de dichos bienes e inventarios para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo.

Art. 49.-Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios. - La máxima autoridad o su delegado dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago del valor actual del mercado al Usuario Final o los terceros que de cualquier manera tengan acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio, salvo que se conozca o se compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien, sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales.

En el caso de pérdida o desaparición de los bienes por hurto, robo, abigeato, fuerza mayor o caso fortuito se estará a lo previsto en los artículos 146 y 150 de este reglamento, según corresponda.

Para constancia y fe de lo actuado, firman en unidad de acto, en original y 2 copias las personas que intervienen en esta diligencia.

Entrega



Firmado electrónicamente por:
OSCAR DAYAN
VALENCIA CARDENAS

Ing. Oscar Valencia Cárdenas
Secretario Administrativo
Universidad de las Artes
C.C. 1709886228

Recibe



Firmado electrónicamente por:
MANUEL STEFANO
RECALDE ESCOBAR

Ing. Stefano Recalde Escobar
Guardalmacen General
Universidad de las Artes
C.C. 0922035035

Elaborado:



Firmado electrónicamente por:
WILSON MICHAEL
WEISSON BARRETO

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certifico que el Ing. Oscar Valencia Cárdenas con C.C. 1709886228 quien prestó sus servicios en su calidad de Secretario Administrativo en la Universidad de las Artes, determinando que el funcionario no posee bienes de larga duración, control administrativo ni bienes de consumo Interno a su cargo.



Econ. Darlys Alvarado Carpio
Analista 3 de Control de Bienes



CERTIFICADO DE NO ADEUDAR EXPEDIENTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de Gestión Documental y Archivo de la Universidad de las Artes; se certifica que:

Oscar Dayan Valencia Cárdenas, ha entregado el inventario de toda la documentación que se encontraba bajo su responsabilidad y de la que elaboró en su desempeño como Secretario Administrativo durante el periodo 2017 - 2023.

REGISTRO NRO. | 001

EMITIDO POR | [Secretaría Administrativa](#)

FECHA 3/03/2023

FIRMA DEL SERVIDOR QUE CERTIFICA: - [DENISSE CANTOS MIKETTA-GESTORA DOCUMENTAL](#)



firmado electrónicamente por:
DENISSE NATHALIA
CANTOS MIKETTA



Memorando Nro. UA-R-2023-0040-M

Guayaquil, 05 de febrero de 2023

PARA: Oscar Dayan Valencia Cárdenas
Secretario Administrativo

ASUNTO: Respuesta: RENUNCIA AL CARGO DE SECRETARIO
ADMINISTRATIVO

De mis consideraciones:

En atención al Memorando Nro. UA-SAD-2023-0032-M, acepto la renuncia presentada por el servidor Óscar Valencia al cargo de Secretario Administrativo, y solicito a la Dirección de Talento Humano proceder con el trámite pertinente informando sobre el avance del mismo al servidor.

Aprovecho la presente comunicación para agradecer a Óscar Valencia por la gestión realizada en la Secretaría Administrativa, así como por su compromiso con el desarrollo institucional de la Universidad de las Artes desde sus inicios, deseándole éxitos en su nuevo desafío profesional.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

William Aníbal Herrera Ríos
RECTOR

Referencias:
- UA-SAD-2023-0032-M

Copia:

Bradley Hilgert
Vicerrector Académico

Olga del Pilar López Betancur
Vicerrectora de Posgrado e Investigación en Artes

Lourdes Patricia Padilla Vásquez
Directora de Talento Humano, Subrogante

Maité de los Ángeles Freire Villacreses
Coordinadora de Gestión de Rectorado

Narcisa Horlanda Barzola Rivas
Analista 1 de Rectorado

Patricia Josefina Ayala Happe



Memorando Nro. UA-R-2023-0040-M

Guayaquil, 05 de febrero de 2023

Asesora 2



Firmado electrónicamente por:

**WILLIAM
ANIBAL
HERRERA RIOS**



Memorando Nro. UA-SAD-2023-0032-M

Guayaquil, 02 de febrero de 2023

PARA: William Aníbal Herrera Ríos
Rector

ASUNTO: RENUNCIA AL CARGO DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO

De mi consideración:

Estimado Rector reciba un cordial saludo, el motivo del presente es para comunicar a usted mi renuncia al cargo de Secretario Administrativo, mismo que lo vengo desempeñando desde agosto del 2019, razones personales me llevan a tomar esta decisión de dejar la Universidad de las Artes. Conforme al diálogo mantenido permaneceré en funciones hasta el 14 de febrero del 2023.

Quiero aprovechar este documento para expresar mis agradecimientos a usted, al Vicerrector Académico Bradley Hilgert y a la Vicerrectora de Posgrado e Investigación Académica Olga López, por la oportunidad de formar parte de su administración y la posibilidad de continuar laborando en UArtes por alrededor de 8 años.

Recuerdo el primer día y el proceso de gestación de este hermoso proyecto que es una realidad; y, que con su administración esta en su etapa de consolidación, les deseo que puedan cosechar muchos más éxitos en su gestión por el bien de la comunidad universitaria y por el bien del país, puesto que definitivamente la "La educación pública en artes es un derecho".

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Oscar Dayan Valencia Cárdenas
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Copia:

Bradley Hilgert
Vicerrector Académico

Olga del Pilar López Betancur
Vicerrectora de Posgrado e Investigación en Artes

Lourdes Patricia Padilla Vásquez
Directora de Talento Humano,



Firmado electrónicamente por:
**OSCAR DAYAN
VALENCIA
CARDENAS**

LIQUIDACIÓN DE VACACIONES	
Apellidos y Nombres:	VALENCIA CARDENAS OSCAR DAYAN
Cédula de Identidad:	1709886228
Puesto:	SECRETARIO/A ADMINISTRATIVO/A
Unidad Orgánica:	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Modalidad Contractual:	CONTRATO
Fecha de Ingreso:	01-11-2017
Fecha de Salida:	14-02-2023
DETALLE DE PERMISOS Y VACACIONES	
Total días acumulados a la fecha :	158,67
Total días solicitados:	86,38
Total días perdidos:	20,75
Total de días disponibles:	51,54
Base Legal	
<p>Art. 31.- Liquidación de vacaciones por cesación de funciones. - Únicamente quienes cesaren en funciones sin haber hecho uso, parcial o total de sus vacaciones, tendrán derecho a la liquidación correspondiente se pague en dinero el tiempo de las vacaciones no gozadas, calculado el mismo en base a la última remuneración mensual unificada percibida, con una acumulación máxima de hasta 60 días. Cuando el servidor que cesa en funciones, no hubiere cumplido once meses de servicio, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado, considerándose al efecto también los casos de cambios de puestos, salvo el caso de encargo o subrogación.</p> <p>La UATH remitirá la información que respalde la liquidación de haberes, a la unidad financiera, siendo responsable del cabal cumplimiento de esta disposición.</p>	



Firmado electrónicamente por:
KARLA LUZMILA
RODRIGUEZ MUNOZ

Elaborado Por:
RODRÍGUEZ MUÑOZ KARLA LUZMILA
ANALISTA 1 DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Memorando Nro. UA-SAD-2022-0330-M

Guayaquil, 15 de noviembre de 2022

PARA: Jéssica Beatriz Plaza Manzaba
Directora de Talento Humano

ASUNTO: Autorización de Descuento por PASAJE NRO. 2493589906735
(TRANSPORTE POR RESIDENCIA)

De mi consideración:

Tomando en consideración el memorando No. UA-SAD-CAF-DA-A-2022-0070-M, remitido por la Administradora del Contrato de pasajes aéreos, en el cual determina lo siguiente: **"Con los antecedentes expuestos y con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa citada, le corresponde la devolución de los valores cancelados por el pasaje Nro. 2493589906735, ya que fue adquirido posterior a la emisión del Acuerdo Ministerial No. MDT-2022-155"**, me permito precisar:

- La adquisición del pasaje se realizó mediante Formulario de solicitud de pasaje Nro. UARTES-OV-025-2022 de fecha 23 de agosto de 2022; suscrito por el Ing. Oscar Valencia, Secretario Administrativo y autorizado por el Dr. William Herrera Ríos, Rector de la Universidad de las Artes, se solicita pasaje en la ruta GYE-UIO-GYE, con el siguiente motivo de viaje: *"Funcionario con nivel jerárquico superior acogido al Acuerdo Ministerial No. 0168 Art. 5 lit. b) del Min. De Trabajo"*.
- Con fecha 23 de agosto de 2022 se procede a la compra del pasaje solicitado, en la ruta y horarios requeridos (TICKET NRO: 2493589906735), por un valor total incluido el Fee de emisión de \$ 177.89.
- El Acuerdo Ministerial No. MDT-2022-155 de fecha 19 de agosto de 2022, expide la REFORMA A LA NORMA TÉCNICA PARA EL PAGO DEL VIÁTICO POR GASTOS DE RESIDENCIA Y TRANSPORTE PARA LAS Y LOS SERVIDORES DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO, en la misma se indica lo siguiente: *Artículo 5 "QUINTA.- De las excepciones.- Se exceptiona de lo establecido en la Disposición General Cuarta del presente Acuerdo Ministerial, a la denominación de puesto de "Agente de Seguridad Penitenciaria" del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, que para el efecto emitirá el acto normativo correspondiente, observando lo determinado en el presente Acuerdo; a las y los servidores ubicados en los grados 8 y 7 de la Escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior; máximas autoridades institucionales; así como, a los miembros del gabinete integrado de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva – ERJAFE."*. Al respecto es preciso mencionar que, el documento que oficializa el cambio en la

Memorando Nro. UA-SAD-2022-0330-M

Guayaquil, 15 de noviembre de 2022

norma llega a conocimiento de la UArtes el 24 de agosto del 2022, circunstancia que se evidencia en el sistema de gestión documental SGD con el código UA-SAd-DIGEDA-SGD-2022-0441.

En virtud de lo descrito y ante la solicitud realizada por la administración del contrato, autorizo a que se me descuenten los valores en los cuales ha incurrido la UArtes en la emisión de dicho pasaje aéreo.

Particular que me informo para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Oscar Dayan Valencia Cárdenas
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Referencias:

- UA-SAD-CAF-DA-A-2022-0070-M

Copia:

Maria Lorena Cascante Tamayo
Analista 3 Administrativo

Walter Vicente Yagual Pita
Analista 1 de Nómina y Remuneraciones



Firmado electrónicamente por:
**OSCAR DAYAN
VALENCIA
CARDENAS**

Descuento de pasaje por cambio de Normativa

Oscar Dayan Valencia Cardenas <oscar.valencia@uartes.edu.ec>

Lun 21/11/2022 10:33

Para: Walter Vicente Yagual Pita <walter.yagual@uartes.edu.ec>

CC: Jessica Beatriz Plaza Manzaba <jessica.plaza@uartes.edu.ec>

Estimado Walter:

En virtud del memorando No. UA-SAD-2022-0330-M, remitido con copia hacia ti, solicito que el descuento se lo haga en 9 MESES a partir del mes de noviembre, puesto que no fue algo generado por mi persona como funcionario, sino porque los cambios a la normativa llegaron posterior a la compra.

Saludos cordiales

Oscar Valencia Cárdenas
Secretario Administrativo

Universidad de las Artes
Guayaquil - Ecuador
04-2-590700

