



FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

INFORME EMITIDO POR:

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN:

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE DESVINCULACION,LIQUIDACION Y PAGO DE LOS
FUNCIONARIOS,EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE
DESTINO TURSITICO POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 2 DE ENERO DE 2015 Y EL 31 DE MARZO DE 2018

INFORME NÚMERO

DNAI-AI-0739-2018

PERIODO EXAMINADO:

DEL 02 DE ENERO 2015 AL 31 DE MARZO DE 2018

FECHA APROBACION DEL INFORME

12 DE DICIEMBRE DE 2018

FECHA RECEPCION DE INFORME

18 DE MARZO DE 2019

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	% CUMPLIMIENTO RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION	INFORME DE VERIFICACION
	1. Dispondrá y supervisará que la Jefa de Talento Humano realice los cambios y traslados administrativos del personal por servicios ocasionales con un adendum modificadorio como lo establece el RIATH y previo a la legalización se efectúe la capacitación respectiva, con la finalidad que estos cuenten con la aceptación de los Funcionarios	Se realizó el cambio administrativo bajo la modalidad de contrato Ocasional, se elaboró el adendum modificadorio como dispone la remendacion no se han generado procesos de movimientos de personal (cambios administrativos, traslados,y traspasos)	100%	Cumplida	Adenda N°002 Memorando No.- EPMGDT-JTH-2021-346	

Contraloría General del Estado DNAI-AI-0739-2018	2. Dispondrá y supervisará que la Jefa de Talento Humano realice en forma oportuna el aviso de salida del IESS del personal desvinculado; y que informe al Departamento Financiero para que gestionen la recuperación de cualquier obligación que mantengan con la empresa, con la finalidad de salvaguardar los intereses institucionales.	Se aprobo el "Procedimiento para el cálculo de liquidación de haberes de los servidores y funcionarios cesantes de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico" Memorando no. EPMGDT-JTH-488-2019 de 2018 se procedió ha registrar oportunamente los avisos de entrada y salida del personal, adicional se ha informado a través de Memorando Nro. EPMGDT-JTH-2021-347, las gestiones que se han realizado para lo ex servidores que mantienen obligaciones con la Empresa Metropolitana de Gestión de Destino Tutístico.	100%	Cumplida	Procedimiento para el cálculo de liquidación de haberes de los servidores y funcionarios cesantes de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico	INFORME DE VERIFICACION
	3. Dispondrá y supervisará que la Jefa de Talento Humano, solicite la documentación del personal desvinculado y proceda con las liquidaciones, a fin de remitirlas al área financiera para su registro; lo que permitirá desvinculaciones conforme a las normas legales vigentes.	Se aprobo el "Procedimiento para el cálculo de liquidación de haberes de los servidores y funcionarios cesantes de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico" Memorando no. EPMGDT-JTH-488-2019 de 2018 se remitió Oficio Nro. EPMGDT-GFA-2021-0543 Y Oficio Nro. EPMGDT-GFA-2021-544 esto de conformidad con el art. 8 y 9 literal d) del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-135 “INSTRUCTIVO DE LOS DOCUMENTOS PARA EL INGRESO Y DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL DE LAS ENTIDADES DEL SERCTOR PÚBLICO”	100%	Cumplida	Procedimiento para el cálculo de liquidación de haberes de los servidores y funcionarios cesantes de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico	
	4. Dispondrá y supervisará que la Jefa de Talento Humano coordine con el Jefe Financiero la elaboración, registro y pago de las liquidaciones de los Funcionarios desvinculados dentro de los 15 días término, lo que permitirá la regularización de salidas de personal en los tiempos previstos.	Se aprobo el "Procedimiento para el cálculo de liquidación de haberes de los servidores y funcionarios cesantes de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico" Memorando no. EPMGDT-JTH-488-2019 de 2018 se remitió Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2021-0249 , DE ACUERDO AL ART. 11 DE LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE HABERES,	100%	Cumplida	Procedimiento para el cálculo de liquidación de haberes de los servidores y funcionarios cesantes de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico	

	5. Dispondrá a la Asistente Administrativa de Talentó Humano, archive los documentos de los Funcionarios en forma individual, secuencial y cronológica, debidamente foliados y recabe la documentación faltante en cada expediente, situación que facilitará la ubicación oportuna de los documentos para su control posterior.	Se han realizado varias comunicaciones escritas remitidas a la Asistente Administrativa y ala equipo de la Unidad de Talento humano existen expediente organizados. en Cumplimiento a disposiciones de la Contraloria General del Estado, se dispuso a través de Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2021-0224 el cumplimiento de Administrar el archivo de la Jefatura de Talento Humano; Archivar los documentos de los funcionarios en forma individual, secuencial y cronológica debidamente foliados.; Recabar la documentación faltante en cada expediente	100%	Cumplida	comunicaciones escritas remitidas a la Asistente Administrativa	
--	---	--	------	----------	---	--

ING. MARÍA KARINA GORDILLO
f) GERENTE FINANCIERA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL AREA
APROBADO

DRA. MARÍA JOSÉ VALDIVIEZO
F) DELEGADA DE SEGUIMINETO
ELABORADO