

PARA : María del Carmen Carrera
JEFE DE TALENTO HUMANO

DE : Leonidas Espinosa Gallardo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ASUNTO : Disposición – Informe General DNAI-AI-0739-2018 CGE

Antecedentes:

Con fecha 25 de septiembre de 2018 mediante Memorando No. EPMGDT-GFA-2018-215, esta Gerencia dispone a la Jefe de Talento Humano *"que de manera inmediata se organicen los expedientes de los servidores de la empresa, garantizando que todos los documentos se encuentren completos, generando una ficha actualizada por cada servidor con sus datos actualizados. Adicionalmente solicito que se informe a este despacho sobre los avances y culminación de esta actividad hasta el 31 de octubre del presente año."*

Con fecha 09 de octubre de 2018, mediante Memorando No. EPMGDT-GFA-2018-228, esta Gerencia dispone a la Jefe de Talento Humano que *"por ningún motivo podrá incumplir los tiempos previstos para la liquidación de los exfuncionarios de Quito Turismo, a riesgo de que un retraso injustificado conlleve a una sanción administrativa, para lo cual deberá realizar todas las gestiones necesarias; salvo el incumplimiento del ex servidor en ese caso deberá dejar documentadamente la gestión realizada."*

Adicionalmente, se **dispone** que a partir de la presente fecha, al momento de desvinculación de un funcionario se entregue un documento detallando los requisitos que debe presentar para cumplir con su salida de la empresa, aclarando los plazos para la entrega de la información. Este documento deberá contar con el acuse de recepción del funcionario saliente".

Con fecha 09 de octubre de 2018, mediante Memorando No. EPMGDT-GFA-2018-230, esta Gerencia dispone a la Jefe de Talento Humano que *"con la finalidad de garantizar un adecuado control y seguimiento de los procesos de Talento Humano de Quito Turismo, y en apego estricto a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, se realice una validación de todos los archivos activos y pasivos que mantiene en la actualidad a su cargo, producto de lo cual deberá remitirme un informe señalando el estado de los expedientes del personal de Quito Turismo; así como dispongo que se realice una validación histórica de todas las desvinculaciones del personal de la Empresa y el pago de sus liquidaciones, posterior a lo cual debe presentar un informe señalando si existen liquidaciones pendientes por cancelar."*

Con fecha 20 de marzo de 2019, mediante Memorando No. EPMGDT-GG-2019-00203, la Gerencia General, dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, Jefatura de Talento Humano y Jefatura Financiera *"cumplir con las recomendaciones constantes en el Informe General DNAI-AI-0739-2018 CGE, registrar los cronogramas y los medios de verificación en el Sistema de Seguimiento, que sustenten y demuestren documentadamente la aplicación inmediata de las recomendaciones, conforme lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno 100-03 Responsables de Control Interno; 401 Supervisión, 600-01 Seguimiento continuo o en operación, 600-02*

TURISMO

Evaluaciones periódicas; expedidas por el Contralor General del Estado, mediante Acuerdo 039-GG de 16 de noviembre de 2009".

Disposición:

Con base a los antecedentes señalados y a las normas legales vigentes, y; en apego estricto a las Recomendaciones de la Contraloría General del Estado contenidas en el Informe General DNAI-AI-0739-2018 CGE, **dispongo** a Usted:

Recomendación 1.

"Realice los cambios y traslados administrativos del personal por servicios ocasionales con un adendum modificatorio 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".

Recomendación 2.

"Realice en forma oportuna el aviso de salida del IESS del personal desvinculado; y que informe al Departamento Financiero para que gestione la recuperación de cualquier obligación que mantengan con la empresa, con la finalidad de salvaguardar los intereses institucionales".

Recomendación 3.

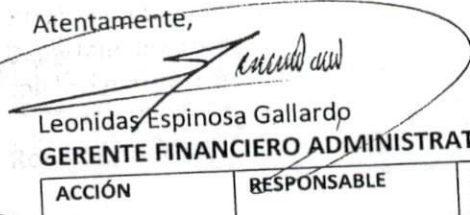
"Realice la solicitud de la documentación del personal desvinculado y proceda con las liquidaciones, a fin de remitirlas al área financiera para su registro; lo que permitirá desvinculaciones conforme a las normas legales vigentes"

Recomendación 4.

"Coordine con el Jefe Financiero la elaboración, registro y pago de liquidaciones de los funcionarios desvinculados dentro de los 15 días término, lo que permitirá la regularización de salidas de personal en los tiempos previstos".

Adicionalmente, solicito que se informe a este despacho sobre los avances y acciones realizadas por su Jefatura para el cumplimiento de la citadas Recomendaciones.

Atentamente,


Leonidas Espinosa Gallardo

GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por:	Johanna Cobo Páez		2019-03-22	

MEMORANDO No. EPMGDT-JTH-142-A-2018

Quito DM, 05 de junio de 2018

PARA: Alexandra Licto Cabrera
TÉCNICO 3

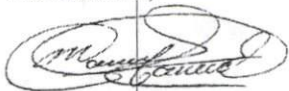
DE: María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2
TALENTO HUMANO

ASUNTO: Designación de actividades como Técnico 3 de Talento Humano

Con la finalidad de alcanzar oportunamente los entregables de la Jefatura de Talento Humano, se designa a usted las siguientes actividades como Técnico 3 de esta Unidad.

1. Expedientes de concursos de méritos y oposición (Plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, informes de tribunales, informes favorables, etc.).
2. Manejo de plataforma IESS.
3. Cálculo de Liquidación de servidores cesantes.
4. Rol de pagos de remuneraciones del personal.
5. Las demás actividades que le sean asignadas por la autoridad en el ámbito de su competencia.

Atentamente,



María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2
TALENTO HUMANO

MEM 142-A-2018

05 JUN 2018


05. Junio - 2018
CS:15

TURISMO

Archivo

MEMORANDO EPMGDT-JTH-472-2019

Quito D.M., 17 de julio de 2019

PARA: Liliana Bermeo M.
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

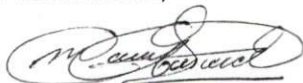
DE: María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2 TALENTO HUMANO

ASUNTO: Designación de actividades

Con la finalidad de alcanzar oportunamente los entregables de la Jefatura de Talento Humano, se designa a usted las siguientes actividades:

1. Manejo de plataforma IESS.
2. Cálculo de Liquidación de servidores cesantes.
3. Elaboración de pre rol y rol de pagos de remuneraciones del personal.
4. Las demás actividades que le sean asignadas por la autoridad en el ámbito de su competencia.

Atentamente,



María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2
TALENTO HUMANO



did. sus B
19/07/2019
17:39

MEMORANDO EPMGDT-JTH-2020-022

Quito DM, 14 de enero de 2020

PARA: Luis Ruales M.
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2
TALENTO HUMANO

ASUNTO: Solicitud de información de anticipos y otros descuentos del personal previo a la elaboración de pre rol de mes de Enero 2020

Por medio del presente comedidamente solicito designe a quien corresponda remita hasta el 17 del presente mes, la información detallada de **valores que deben ser descontados** por anticipos de sueldos y otros, además la información de **abonos a anticipos** realizados por los funcionarios, servidores y trabajadores de Quito Turismo, con la finalidad de realizar los cálculos previos al pago de nómina del mes de Enero del presente año, considerando que la Jefatura de Talento Humano debe entregar el pre rol hasta máximo el 24 de Enero.

Por la atención a la presente anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,



María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2
TALENTO HUMANO

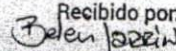
ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Liliana Bermeo	JTH	14/01/2020	

TURISMO
grande atracción
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA

14 ENE 2020

15:40

Recibido por:



Memorando No. EPMGDT-GFA-2019-485

DM. Quito, 22 de enero del 2020.

PARA : María del Carmen Carrera
Jefe Departamental 2 Talento Humano

DE : Luis Rúaless
Gerente Financiero Administrativo

ASUNTO: Descuentos personal Rol de pagos mes de Enero de 2020.

En referencia a memorando EPMGDT-JTH-2020-022 de fecha 14 de enero de 2020, donde solicita se remita a la Jefatura de Talento Humano los valores a ser descontados por los anticipos de sueldos y otros, además la información de abonos a anticipos realizados por los funcionarios, servidores y trabajadores de Quito Turismo.

Con estos antecedentes adjunto cuadro con detalle de descuentos a efectuarse en el Rol de pagos del mes de Enero de 2020, por concepto de multas e intereses en facturas de servicios básicos.

Nombre Funcionario	Valor	Motivo
Fabricio Medina	2.07	Descuento por intereses facturas CNT fac:137-888-019221992 (mes de diciembre)

Particular que informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Luis Rúaless
Gerente Financiero Administrativo

Acción	Responsable	Sigla Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por:	Viviana Tapia	GFA	22/01/2020	
Revisado por :	Consuelo Montenegro	GFA	22/01/2020	

TURISMO
JEFATURA DE TALENTO HUMANO
22 ENE 2020

Recibido por:

[Firma]

10:48

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

ANTICIPO DE FONDOS

Transacción # 15712

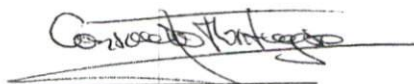
Fecha: 20/12/2019

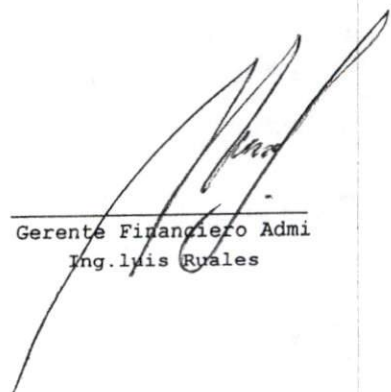
Proveedor: MEDINA ITURRE EDGAR FABRICIO

Detalle:

DESC.POR INTERES MORA EN FACTURAS CNT

Tipo	Fecha	Número	Valor	Cuenta
MEMO	01/12/2019	37888019221992	2.07	1.1.2.01.01.001 ANTICIPOS DE RE
		Total=>	2.07	


Contadora (e)
Lic.consuelo Montenegro


Gerente Financiero Admi
Ing. Luis Ruales

22/1/2020

Zimbra: Re: Intereses generado en factura

TURISMO

in: "Inbox/SISTEMAS"

Jenny Tapia

Correo Contactos Agenda Tareas Maletín Open Drive Preferencias Conectar Re: Intereses g

Cerrar Responder Responder a todos Reenviar Archivo Eliminar Spam Acciones



Re: Intereses generado en factura CNT

De: **Fabrizio Medina**

Para: **Jenny Tapia**

CC: **Pablo Luna** **Consuelo Montenegro**

Estimada este mes se me descuenta a mi el interés generado.

Fabrizio Medina Iturre
Analista 2

Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)

(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1078

fmedina@quito-turismo.gob.ec

www.quito-turismo.gob.ec

www.quito.com.ec

TURISMO

quito-turismo.gob.ec

TURISMO

quito-turismo.gob.ec

De: "Jenny Tapia" <jtapia@quito-turismo.gob.ec>

Para: "Fabrizio Medina" <fmedina@quito-turismo.gob.ec>

CC: "Pablo Luna" <pluna@quito-turismo.gob.ec>, "Consuelo Montenegro" <cmontenegro@quito-turismo.gob.ec>

Enviados: Lunes, 23 de Diciembre 2019 8:52:23

Asunto: Intereses generado en factura CNT

Estimado Fabri,

De la manera más comedida te solicito que me ayudes indicando a quien se le debe registrar la cuenta por cobrar por el valor de 2.07 correspondiente a intereses en la factura N° 137-888-019221992 del 01-12-2019.

Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)

(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1038

jtapia@quito-turismo.gob.ec

www.quito-turismo.gob.ec

www.quito.com.ec

Viviana Tapia
Asistente Financiero 1

<http://www.quito-turismo.gob.ec.com.ec>

MEMORANDO EPMGDT-JTH-227-2019

Quito DM, 13 de mayo de 2019

PARA: Cecibel Tualombo O.
JEFE FINANCIERA

DE: María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2
TALENTO HUMANO

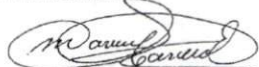
ASUNTO: Solicitud de información de anticipos y otros descuentos del personal previo a la elaboración de pre rol de mes de mayo 2019

Por medio del presente comedidamente solicito designe a quien corresponda remita hasta el 17 del presente mes, la información detallada de **valores que deben ser descontados** por anticipos de sueldos y otros, además la información de **abonos a anticipos** realizados por los funcionarios, servidores y trabajadores de Quito Turismo, con la finalidad de realizar los cálculos previos al pago de nómina del mes de mayo del presente año, considerando que la Jefatura de Talento Humano debe entregar el pre rol hasta máximo el 23 de mayo.

Solicito gentilmente que esta información sea remitida en el formato adjunto en correos anteriores.

Por la atención a la presente anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,



María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2
TALENTO HUMANO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Alexandra Ucto	JTH	13/05/2019	



TURISMO

MEMORANDO N° EPMGDT-JF-212-2019

Quito DM, 21 de mayo del 2019

Para: María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2
TALENTO HUMANO

De: Cecibel Tualombo
JEFE FINANCIERO

Asunto: Solicitud de información de anticipos, descuentos y abonos a anticipos del personal.

En atención al memorando Nro. EPMGDT-JTH-227-2019 del 13 de mayo de 2019 mediante el cual se solicita la información detallada de valores que deben ser descontados por anticipos de sueldos y otros, registrados en el mes de mayo además la información de abonos a los mismos realizados por los funcionarios, servidores y trabajadores de Quito Turismo.

Ante lo expuesto me permito adjuntar el formato solicitado con la finalidad de realizar los cálculos previos al pago de nómina del mes de mayo del presente año.

Anticipo mi agradecimiento

Atentamente,

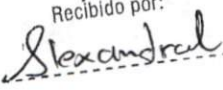
Cecibel Tualombo
JEFE FINANCIERO

ACCION	NOMBRE	SUMILLA
Elaborado por:	Daniel Mora Garzón	

QUITO
TALENTO HUMANO

21 MAY 2019

17:48.
Recibido por:



TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLINA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO - QUITO TURISMO

INFORMACIÓN DE DESCUENTOS Y ABONOS
MAYO DEL 2019

MES:

N°	NÚMERO DE CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DETALLE DE DESCUENTO/ABONO A ANTICIPO	VALOR A DESCONTAR	VALOR ABONADO
1	1713765665	ARBOLEDA GORDILLO PAULINA FERNANDA	ANTICIPO DE SUELDO A SER DESCONTADO MES DE MAYO 2019 (18 MESES)	4.000,00	
2	0201475449	ARELLANO ARREGUI KARLA BELEN	INTERÉS MORA PAGO FACTURA CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	0,14	
3	1804089223	CALVOPIÑA VALLE DANIEL EDUARDO	ANTICIPO DE SUELDO A SER DESCONTADO MES DE MAYO 2019	500,00	
4	1710696566	PATIÑO TELLO MONICA ELENA	INTERÉS MORA PAGO FACTURA CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	0,28	
5	1712485265	RUGEL VILLACIS PAULINA MARISOL	ABONO A PRÉSTAMO (30 DE ABRIL 2019)		1333,29
	1712485265	RUGEL VILLACIS PAULINA MARISOL	ANTICIPO DE SUELDO A SER DESCONTADO MES DE MAYO 2019 (18 MESES)	4.800,00	
6	1717688889	MATEUS BENAVIDES ANGEL MAURICIO	PENSION DE ALIMENTOS CONSEJO DE LA JUDICATURA ORDEN DE PAGO C03SYL CORRESPONDIENTE MAYO DE 2019	104,63	
TOTAL				9.405,05	1.333,29

21/05/2019

Elaborado por:
Daniel Mora

Revisado por:
Cecibel Tualombo

RF 22412 cotos 222,26

RF 22341 Presta 735 \$ 500

✓
RF 22351 coto 266,78



MEMORANDO EPMGDT-JTH-025-2019
Quito DM, 18 de enero de 2019

PARA: Cecibel Tualombo O.
JEFE FINANCIERA

DE: María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2
TALENTO HUMANO

ASUNTO: Solicitud de información de anticipos y otros descuentos del personal.

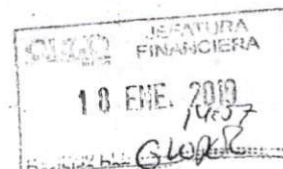
Por medio del presente comedidamente solicito designe a quien corresponda remita hasta el 21 del presente mes, la información de valores que deben ser descontados del rol de pagos de los funcionarios, servidores y trabajadores de Quito Turismo; con la finalidad de realizar los cálculos previos al pago de nómina del mes de enero del presente año, considerando que la Jefatura de Talento Humano debe entregar el pre rol hasta máximo el 25 de enero.

Por la atención a la presente anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2
TALENTO HUMANO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Alexandra Licto	JTH	18/01/2019	



TURISMO

Quito DM, 22 de enero del 2019

Para: Maria del Carmen Carrera
JEFE DEPARTAMENTAL 2

De: Cecibel Tualombo
JEFE FINANCIERO

Asunto: Descuentos del personal Quito Turismo

En atención al memorando EPMGDT-JTH-025-2019 de fecha 18 de enero del año en curso, en el que solicita la información de valores que deben ser descontados del rol a los funcionarios, servidores y trabajadores de Quito Turismo. Tengo a bien informar y entregar a usted el anexo del mayor contable del sistema en el que refleja claramente los descuentos a ser considerados para rol de enero del 2019.

Adicional a lo expuesto es importante considerar que para este mes de enero se generó un anticipo de sueldo al funcionario Sebastián Almeida por un valor de \$2500 con un plazo a ser cancelado a 18 meses mismo que debe ser descontado a partir de este mes.

Informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Cecibel Tualombo
JEFE FINANCIERO

ACCION	NOMBRE	SUMILLA
Elaborado por:	Ing. Pablo Luna V.	<i>PLV</i>

2500/18=

Enero 138,89

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO MAYOR GENERAL

Cuenta: 1.1.2.01.01.001 ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO A
Período: Desde el 01/12/2018 Hasta el 31/12/2018

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial	11,530.32		11,530.32
01/12/2018	5369	CD - 2140		ROL TRABAJADORES.- PERSONAL CODIGO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO A MAURICIO MATEUS 1/4 26.07		26.07	11,504.25
01/12/2018	5370	CD - 2141		ROL DE PAGOS.- PERSONAL DE NOMBRAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.CRUCE DESCUENTO EN ROL SEPTIEMBRE A VERONICA CONSTANTE MULTAS EMP.PUB.AGUA POTABLE		11.28	11,492.97
1/12/2018	5371	CD - 2142		ROL DE PAGOS.- PERSONAL DE NOMBRAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.CRUCE CUENTAS DESCUENTO A OSWALDO MUÑOZ ROL SEPTIEMBRE 2018		3.05	11,489.92
01/12/2018	5372	CD - 2143		ROL TRABAJADORES.-PERSONAL CODIGO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.CRUCE DESCUENTO MAURICION MATEUS		104.37	11,385.55
01/12/2018	5373	CD - 2144		ROL TRABAJADORES.- PERSONAL CODIGO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO A MAURICIO MATEUS		104.27	11,281.28
04/12/2018	5517	CD - 2189		ROL TRABAJADORES.- PERSONAL DE CODIGO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO A MAURICIO MATEUS		104.32	11,176.96
06/12/2018	5699	CI - 2010	9652882	BETANCOURT RUIZ JULIO CESAR.- REGISTRO DEVOLUCION ANTICIPO DE SUELDO		66.67	11,110.29
10/12/2018	5594	CE - 1392		BANCO DEL PACIFICO S.A..- Anticipo pensión alimenticio mes de Diciembre del 2018	208.48		11,318.77
10/12/2018	5598	CD - 2212		ROL TRABAJADORES.- PERSONAL DE CODIGO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO A MAURICIO MATEUS 2/4 D.C.S.		26.02	11,292.75
10/12/2018	5600	CD - 2214		ROL TRABAJADORES.- PERSONAL DE CODIGO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO A M.MATEUS		104.35	11,188.40
10/12/2018	5601	CD - 2215		ROL TRABAJADORES.- PERSONAL DE CODIGO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO A M.MATEUS 3/4		25.97	11,162.43
4/12/2018	5685	CE - 1426		CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP.- CONTRATO N°032-RE-GJ-2017 SERVICIO DE INTERNET PARA QUITO TURISMO. CANCELACION FACT. 001777109458212-137888014250681 MES DE NOVIEMBRE 2018	0.42		11,162.85
21/12/2018	5829	CD - 2304		ROL DE PAGOS.- PERSONAL DE NOMBRAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO. ABONO ANTICIPO DE REMUNERACION		3,412.22	7,750.63
27/12/2018	5932	CE - 1477		SWANBERG CRUZ DENNIS HENRY.- Registro anticipo remuneración a ser descontado en Enero del 2019	1700.00		9,450.63
28/12/2018	5980	CD - 2397		ROL TRABAJADORES.- PERSONAL DE CODIGO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO		104.21	9,346.42
28/12/2018	6201	CD - 2477		ROL DE PAGOS.- PERSONAL DE NOMBRAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTA A M.PATINO VARIOS		53.96	9,292.46
31/12/2018	5365	CD - 2136		ROL DE PAGOS.- PERSONAL DE NOMBRAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.		1.92	9,290.54
31/12/2018	5599	CD - 2213		ROL TRABAJADORES.- PERSONAL DE CODIGO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO A MAURICIO MATEUS		104.27	9,186.27
31/12/2018	5602	CD - 2216		ROL TRABAJADORES.- PERSONAL DE CODIGO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO A M.MATEUS		25.87	9,160.40
31/12/2018	6252	CD - 2528		MOYON ALTAMIRANO PAOLA ALEXANDRA.- TRANSFIRIENDO VALORES DE FONDO A RENDIR CUENTAS A ANTICIPO REMUNERACION A SER DESCOTADO EN ROL ENERO 2019	0.60		9,161.00

**EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO
TURISTICO
MAYOR GENERAL**

Cuenta: 1.1.2.01.01.001 ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO A
Período: Desde el 01/12/2018 Hasta el 31/12/2018

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber	Saldo
31/12/2018	6270	CD - 2536		ROL DE PAGOS.- PERSONAL DE NOMBRAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO A		0.20	9,160.80
31/12/2018	6271	CD - 2537		ROL DE PAGOS.- PERSONAL DE NOMBRAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO A KARLITA ARELLANO CNT		0.12	9,160.68
31/12/2018	6272	CD - 2538		ROL DE PAGOS.- PERSONAL DE NOMBRAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO A K.ARELLANO CNT.		0.12	9,160.1
31/12/2018	6273	CD - 2539		ROL OCASIONAL.- PERSONAL DE CONTRATO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.DESCUENTO A C. GUAMAN VARIOS		0.61	9,159.95
31/12/2018	6278	CD - 2544		LARA SALAZAR RICARDO RUBEN.- TRANSFERENCIA VALORES DE ANTICIPO VIATICOS A ANTICIPO REMUNERACIONES PARA SER DESCOTADO DE ROLES	74.39		9,234.34
31/12/2018	6296	CD - 2561		LOPEZ PAREDES MARCELA CATALINA.- TRANSFERENCIA VALORES CAJA CHICA QUE DEPOSITARA EN ENERO 2019	5.50		9,239.84
31/12/2018	6297	CD - 2562		SWANBERG CRUZ DENNIS HENRY.- TRANSFIENDO VALORES DE FONDO A RENDIR CUENTAS PARA SER DESCOTADO EN ROL ENERO 2019	5.00		9,274.84
31/12/2018	6298	CD - 2563		MUÑOZ MEDINA OSWALDO AUGUSTO.- TRANSFIRIENDO VALORES A ANTICIPO REMUNERACIONES	3.72		9,278.56
31/12/2018	6317	CD - 2582		LAYEDRA CEVALLOS MARIA DEL ROCIO.- LIQUIDACION DE HABERES AL 29 DE JUNIO DE 2018 EN EL CARGO DE TECNICO 3. MEMORANDO N° EPMGDT-JTH-241-2018 SOLICITA MARIA DEL CARMEN CARRERA.		145.22	9,133.34
				Saldo Periodo	2,028.11	4,425.09	-2,396.98
				Saldos Globales	13,558.43	4,425.09	9,133.34

1A187.

**EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO
TURISTICO
MAYOR GENERAL**

Cuenta: 1.1.2.01.02.001 ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO B
Período: Desde el 01/12/2018 Hasta el 31/12/2018

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial	62,179.69		62,179.69
06/12/2018	5699	CI - 2010	9652882	BETANCOURT RUIZ JULIO CESAR.- REGISTRO DEVOLUCION ANTICIPO DE SUELDO		75.00	62,104.69
12/12/2018	5635	CE - 1400		BETANCOURT RUIZ JULIO CESAR.- Registro Anticipo de remuneración a ser descontado en 18 cuotas a partir de enero del 2019	2,500.00		64,604.69
12/12/2018	5720	CI - 2031	4184151	LARA SALAZAR RICARDO RUBEN.- REGISTRO DEVOLUCION ANTICIPO DE SUELDO		330.00	64,274.69
17/12/2018	5736	CI - 2047	19363320	CONSTANTE ALVAREZ VERONICA PAULINA.- REGISTRO DEVOLUCION ANTICIPO DE SUELDO		1,759.98	62,514.71
18/12/2018	5746	CE - 1431		CONSTANTE ALVAREZ VERONICA PAULINA.- Anticipo de remuneración a ser descontado en 15 meses apartir del mes de enero del 2018	5,200.00		67,714.71
20/12/2018	5788	CI - 2058	8084718	MATEUS BENAVIDES ANGEL MAURICIO.- REGISTRO DEVOLUCION ANTICIPO DE SUELDO		700.00	67,014.71
21/12/2018	5829	CD - 2304		ROL DE PAGOS.- PERSONAL DE NOMBRAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO. ABONO ANTICIPO DE REMUNERACION		4,393.63	62,621.08
21/12/2018	5832	CD - 2306		ROL OCASIONAL.- PERSONAL DE CONTRATO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO.ABONO ANTICIPO REMUNERACION		1,210.00	61,411.08
21/12/2018	5834	CD - 2308		ROL TRABAJADORES.- PERSONAL DE CODIGO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018 ELABORADO POR ALEXANDRA LICTO. ABONO ANTICIPO SUELDO		284.99	61,126.09
				Saldo Periodo	7,700.00	8,753.60	-1,053.60
				Saldo Globales	69,879.69	8,753.60	61,126.09

MEMORANDO EPMGDT-JTH-488-2019

Quito D.M., 26 de julio de 2019

PARA: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2 TALENTO HUMANO

ASUNTO: Solicitud de aprobación de Procedimiento para cálculo de liquidación de haberes de los servidores y funcionarios cesantes de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico

ANTECEDENTES

Mediante Memorando N° EPMGDT-GG-2019-00203, de 20 de marzo de 2019, suscrito por la Gerencia General, remite el Informe General DNAI-AI-0739-2018, aprobado por la Contraloría General del Estado, correspondiente al examen especial "A los procesos de desvinculación, liquidación y pago de los funcionarios, empleados y trabajadores de la EPMGDT" por el periodo comprendido entre el 02 de enero de 2015 y 31 de marzo de 2018.

La Recomendación N° 4 del examen especial "A los procesos de desvinculación, liquidación y pago de los funcionarios, empleados y trabajadores de la EPMGDT" por el periodo comprendido entre el 02 de enero de 2015 y 31 de marzo de 2018, dispone lo siguiente:

RECOMENDACIÓN AL GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

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.

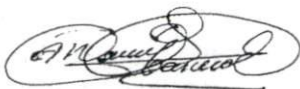


SOLICITUD

Con la finalidad de dar cumplimiento a la disposición señalada, la Jefatura de Talento Humano en conjunto con la Jefatura Financiera, han levantado el Procedimiento para cálculo de liquidación de haberes de los servidores cesantes de la EPMGDT, que observa la normativa legal vigente para su correcta aplicación, la misma que ha sido validada por la Gerencia Financiera Administrativa.

En virtud de lo expuesto, remito el documento de Procedimiento para cálculo de liquidación de haberes de los servidores cesantes de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico con su flujograma para su revisión y disposición.

Atentamente,



María del Carmen Carrera E.
**JEFE DEPARTAMENTAL 2
TALENTO HUMANO**

JEFATURA DE TALENTO HUMANO
Procedimiento para cálculo de liquidación de
haber de los servidores y funcionarios cesantes de
la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN
DE DESTINO TURÍSTICO

GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
PROCESO: JEFATURA DE TALENTO HUMANO

SUB-PROCESO:

CÓDIGO: GFA-JTH-2019-001



Procedimiento para cálculo de liquidación de haberes
de los servidores cesantes de la EMPRESA PÚBLICA
METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

CÓDIGO: GFA-JTH-2019-
001

Versión: 1.0

Página 1 de 5

VERSIÓN	DETALLE	FECHA
1.0	Versión inicial	05-abr-2019

HISTORIAL DE CAMBIOS

CUADRO DE FIRMAS

RESPONSABLES	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
APROBADO POR:	Carla Cárdenas Ramírez	Gerente General	17-07-2019	
REVISADO POR:	Luis Ruales M.	Gerente Financiero Administrativo	17-07-2019	
ELABORADO POR:	María del Carmen Carrera E.	Jefa Departamental 2 de Talento Humano	17-07-2019	
	Cecibel Tualombo O.	Jefa Financiera	17-07-2019	

VIGENCIA DEL DOCUMENTO

VIGENCIA	FECHA

1. LINEAMIENTOS GENERALES

OBJETIVO

Establecer lineamientos generales para el procedimiento de Liquidación de haberes de los servidores y funcionarios cesantes de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

ALCANCE

Al personal de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico bajo el régimen laboral de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Este procedimiento inicia desde la aceptación de la renuncia por la autoridad nominadora hasta la confirmación de la transferencia de la liquidación a favor del servidor o funcionario saliente.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley Orgánica de Empresas Públicas
- Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado,
- Acuerdo Ministerial MDT-2015-0208, Instructivo sobre documentación ingreso y salida del sector público,
- Reglamento Interno de Administración de Talento Humano.

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

- Gerente Financiero Administrativo
- Jefe de Talento Humano
- Jefe Financiera

PARTICIPANTES

Personal de las áreas:

Talento Humano,
Financiero,
Administrativo,
Sistemas,
Servidor o funcionario saliente

DEFINICIONES

Aviso de salida: Es el aviso mediante el cual el empleador notifica al IESS que un funcionario o servidor ha dejado de laborar en la Empresa.

Cesación de funciones: Es la terminación del vínculo jurídico que une al funcionario o servidor con la Empresa y que haya completado la entrega de documentos exigidos en la normativa legal vigente.

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 que en la liquidación correspondiente se pague en dinero el tiempo de las vacaciones no gozadas, sin que estas puedan superar los 60 días.

Liquidación de haberes: Cálculo de los valores que tiene derecho el funcionario o servidor a la terminación de la relación laboral con la institución.

2. PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES

Nº	Actividad	Unidad Responsable	Descripción	Producto
1	Recepción de la renuncia del funcionario aprobada por Gerencia General	Talento Humano	Recepción de la Renuncia con la debida autorización de la Gerencia General	Oficio de renuncia
2	Ingreso a la página del IESS, a efecto de notificar novedad	Talento Humano	Realizar el aviso de salida en la página del IESS, a la fecha de notificación de cesación de funciones o aceptación de renuncia.	Aviso de salida
3	Comunicar salida del personal	Talento Humano	Comunicar la salida del personal mediante correo electrónico institucional y memorando, a la Jefatura Financiera, Jefatura Administrativa, Jefatura de Sistemas, para las acciones que en cada área corresponda.	Memorando
4	Comunicar al servidor o funcionario saliente sobre la documentación que debe entregar para regularizar su salida	Talento Humano	Mediante comunicación escrita de la Jefatura de Talento Humano, se comunica al personal saliente los documentos que debe entregar de conformidad a la normativa legal vigente. Se adjunta la hoja de Paz y Salvo para el llenado y legalización correspondiente.	Memorando
5	Solicitar si existen cuentas pendientes del servidor.	Talento Humano	Mediante comunicación escrita se solicitará a las Unidades Financiera y Administrativa, si existen cuentas pendientes del servidor o funcionario saliente.	Memorando
6	Elaborar el cálculo de los días de vacaciones no gozadas.	Talento Humano	Con base a los días de vacaciones no gozadas se calculará el valor económico de los días de vacaciones y se añadirá el proporcional a los beneficios de ley que tenga derecho el servidor o funcionario cesante.	Formato de Liquidación de vacaciones
7	Calcular la Liquidación de haberes	Talento Humano	La Unidad de Talento Humano realizará el cálculo de la liquidación de haberes determinando el valor a pagar o cobrar según corresponda.	Proyección de la liquidación de haberes del

Nº	Actividad	Unidad Responsable	Descripción	Producto
				ex servidor o funcionario
8	Solicitar la certificación Presupuestaria para pago de la liquidación de haberes	Talento Humano	Mediante comunicación escrita se solicitará la certificación presupuestaria para el pago de la liquidación de haberes a la Unidad Financiera.	Memorando
9	Emitir la certificación presupuestaria	Financiero	La Unidad Financiera, remite la certificación presupuestaria para el pago y liquidación de haberes del servidor o funcionario cesante.	Certificación Presupuestaria
10	Remitir a la Unidad Financiera, la liquidación de haberes.	Talento Humano	Remitir la liquidación de haberes con los cálculos pertinentes de cuentas por cobras y cuentas por pagar.	Memorando
11	Entregar documentos habilitantes según normativa legal vigente	Ex servidor o funcionario	El ex servidor o funcionario, de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente, deberá entregar la documentación de soporte obligatoria para la salida del sector público.	Documentos habilitantes.
12	Realizar control previo	Financiero	Contabilidad realiza el control previo de la documentación habilitante y cálculo de liquidación de haberes	Check list
13	Control previo al pago	Financiero	Una vez que se cuenta con todos los documentos habilitantes que determina la cesación de funciones del servidor o funcionario, se remite la carpeta para el proceso que corresponda. (A partir de este momento corre el plazo de 15 días término para el pago de la liquidación de haberes.) Entendiéndose que a partir de esta acción se configura la cesación de funciones y por ende comienza a discurrir el término de 15 días para la liquidación pertinente.	Formulario de Control Previo
14	Emisión del Compromiso de Gasto	Financiero	Elabora el compromiso de gasto para el pago	Compromiso
15	Elaboración del registro contable	Financiero	Elabora el registro contable, devengamiento del gasto	Asiento de Diario
16	Elaboración del pago y transferencia	Financiero	Elabora el pago y realiza la transferencia bancaria	Comprobante de pago

Nº	Actividad	Unidad Responsable	Descripción	Producto
17	Confirmación de la transferencia y archivo del expediente	Financiero	Comunicación vía correo electrónico y/o telefónico al ex servidor o funcionario y a Talento Humano del pago realizado (transferencia acreditada en cuenta). Archivo del expediente.	Correo electrónico
18	Archivar el expediente del servidor cesante	Talento Humano	Una vez que se cuenta con la confirmación de la transferencia vía correo electrónico, se debe imprimir y colocar en el proceso de pago de la liquidación de haberes del servidor o funcionario cesante para archivo del expediente.	Expediente del ex servidor o funcionario archivado.

3. ANEXOS

- FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS

JEFATURA DE TALENTO HUMANO

JEFATURA FINANCIERA

