



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**INSTITUTO DE POSTGRADO**



## **MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

“DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2016, DE LA EMPRESA PÚBLICA “LA U EMPRENDE” DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.”

Requisito previo para la obtención del título de Magister en Contabilidad y Auditoría

**Autora:** Steffany Carolina Sarmiento Bravo

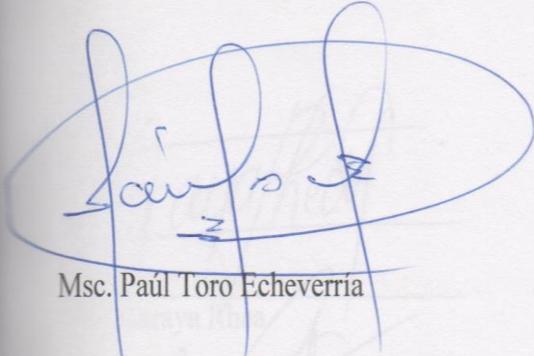
**Tutor:** Msc. Paul Toro Echeverría

Ibarra, Octubre– 2017

## APROBACIÓN DEL TUTOR

En calidad de Tutor del trabajo de grado presentado por Steffany Carolina Sarmiento Bravo, para optar por el título de Magister en Contabilidad y Auditoría, doy fe que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a presentación y evaluación del anteproyecto por parte del jurado examinador que se designe.

En la Ciudad de Ibarra a los 04 días del mes de Agosto de 2016



Msc. Paul Toro Echeverria

CC: 040061076-2



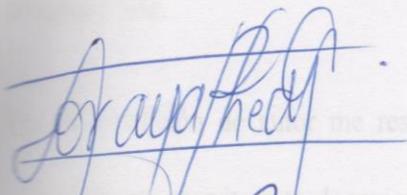
Msc. Marcelo Velejos

**APROBACIÓN DEL TRIBUNAL EXAMINADOR**

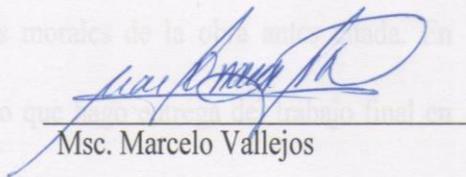
“DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2016, DE LA EMPRESA PÚBLICA “LA U EMPRENDE” DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.”

Por: Steffany Carolina Sarmiento Bravo

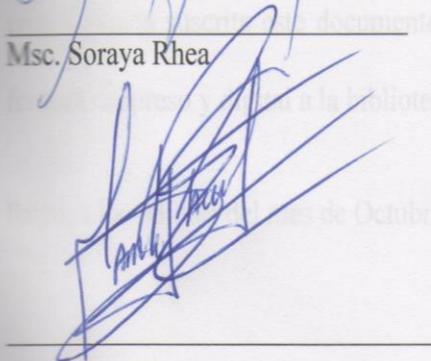
Trabajo de Grado de Maestría aprobado en nombre de la Universidad Técnica del Norte por el siguiente Jurado a los 03 días del mes de Octubre del año 2017.



Msc. Soraya Rhea



Msc. Marcelo Vallejos



Msc. Marcelo Placencia

## CESION DE DERECHOS

Yo, Steffany Carolina Sarmiento Bravo manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte, los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4, 5 y 6, en calidad de autoras del Trabajo de Tesis: "DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2016, DE LA EMPRESA PÚBLICA "LA U EMPRENDE" DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.", que ha sido desarrollado para optar por el título de MAGISTER EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente.

En mi condición de autor me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscrita este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

Ibarra a los 03 días del mes de Octubre del año 2017.



Steffany Sarmiento

CI: 040155989-3

### DATOS DEL CONTACTO

CI	0401559893
TELÉFONO FIJO Y CELULAR	062 311-401 - 0995880130
TÍTULO DE LA OBRA	"DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2016, DE LA EMPRESA PÚBLICA "LA U EMPRENDE" DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE."
AUTOR	Sarmiento Bravo Steffany Carolina
FECHA	2017-10-03
GRADO	Postgrado
TÍTULO	Magister en Contabilidad y Auditoría

**AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DEL NORTE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA**

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad. Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

<b>DATOS DEL CONTACTO</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	0401559893
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	Sarmiento Bravo Steffany Carolina
<b>DIRECCIÓN</b>	Rio Aguarico Barrio Los Ceibos
<b>EMAIL</b>	steffysarmiento1121@hotmail.com
<b>TELÉFONO FIJO Y CELULAR</b>	062 511-401 – 0995880130
<b>DATOS DE LA OBRA</b>	
<b>TITULO</b>	“DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2016, DE LA EMPRESA PÚBLICA “LA U EMPRENDE” DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.”
<b>AUTOR</b>	Sarmiento Bravo Steffany Carolina
<b>FECHA AAAAMMDD</b>	2017-10-03
<b>PROGRAMA</b>	Postgrado
<b>TITULO POR EL QUE OPTA</b>	Magister en Contabilidad y Auditoría
<b>ASESOR/DIRECTOR</b>	Magister Paúl Toro Echeverría

## 2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Yo, Sarmiento Bravo Steffany Carolina con cédula de ciudadanía Nro. 040155989-3, en calidad de autora y titular de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el repositorio digital institucional y uso del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la ley de Educación Superior Artículo 144.

### 3. CONSTANCIAS

La autora manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es la titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra a los 03 días del mes de Octubre del año 2017.



Steffany Sarmiento

CI: 040155989-3

Facultado por Resolución de Consejo Universitario .....

## DEDICATORIA

*“El éxito de la vida no está en vencer siempre, sino en no desanimarse nunca.” Quiero dedicar este trabajo primeramente a Dios, por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y haber puesto en mi camino a personas que han sido mi soporte y compañía durante toda la vida.*

*Dedico este trabajo a mis padres y hermanos, gracias por apoyarme y creer en mí, por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorarlo cada día más.*

*A mi esposo por balancear mi mundo, que no es perfecto, pero intenta serlo para mí, por apoyarme con cada palabra de aliento, y por estar a mi lado en este tiempo prestándome ayuda y comprensión.*

*Steffany*

## AGRADECIMIENTO

Agradezco a dios por todas las bendiciones que he recibido, por guiar mi camino y ser la fuente de conocimiento.

A la Universidad Técnica del Norte, y de manera especial al Instituto de Postgrado tanto autoridades como docentes, por su gran aporte académico y de formación profesional.

A la empresa Pública U Emprende EP, por la apertura en el desarrollo del proyecto, y su gentil colaboración al proporcionar la información necesaria para llevar acabo el presente trabajo de investigación.

De manera especial a las señoras Lorena Jaramillo y Katy Cabrera, sin cuya colaboración este trabajo hubiera sido mucho más largo y complicado; gracias por su mente prodigiosa, su buen criterio, capacidad de esfuerzo y simpatía.

Finalmente, mi más grande y sincero agradecimiento a mi tutor, Magister Paúl Toro Echeverría, por haberme guiado y orientado acertadamente en la elaboración de este trabajo de investigación.

## ÍNDICE GENERAL

APROBACIÓN DEL TUTOR .....	.ii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL EXAMINADOR .....	.iii
CESION DE DERECHOS.....	.iv
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD	
TÉCNICA DEL NORTE .....	.v
1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA .....	.v
2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD.....	.vi
DEDICATORIA .....	.vii
AGRADECIMIENTO .....	.viii
ÍNDICE GENERAL .....	.ix
ÍNDICE DE TABLAS .....	.xiii
LISTA DE SIGLAS .....	.xiv
RESUMEN .....	.xv
ABSTRACT.....	.xvi
INTRODUCCIÓN .....	.xvii
CAPÍTULO I .....	.19
1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....	.19
1.1. Antecedentes .....	.19
1.2. Planteamiento del problema.....	.20
1.2.1. Formulación del problema.....	.21
1.3. Justificación.....	.21
1.4. Objetivos .....	.23
1.4.1. Objetivo general .....	.23
1.4.2. Objetivos específicos.....	.23
CAPÍTULO II.....	.25
2. MARCO TEÓRICO.....	.25
2.1. Instrumentación Legal.....	.25
2.2. Auditoría.....	.25
2.2.1. Definición .....	.25
2.3. Clasificación.....	.26
2.3.1. En función de profesional que se lleva a cabo.....	.26
2.3.2. En función del objetivo.....	.28

2.4. Estados financieros básicos .....	29
2.4.1. Balance General.....	30
2.4.2. Estados de Resultados .....	30
2.4.3. Estados de Cambios en el Patrimonio .....	31
2.4.4. Estado de flujo de efectivo .....	32
2.4.5. Notas aclaratorias a los EEEF.....	32
2.5. Auditoría Financiera.....	33
2.5.1. Definición .....	33
2.5.2. Objetivos.....	34
2.5.3. Alcance .....	34
2.5.4. Afirmaciones .....	35
2.5.5. Normas Internacionales de Auditoría .....	36
2.5.6. Características de la auditoría financiera.....	36
2.6. Proceso de la Auditoría .....	37
2.6.1. Planificación de la Auditoría Financiera .....	38
2.6.2. Ejecución de la Auditoría .....	48
2.6.3. Comunicación de Resultados.....	52
2.6.4. Supervisión o Monitoreo .....	55
CAPÍTULO III.....	57
3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	57
3.1. Tipos de investigación.....	57
3.1.1. Cualitativa.....	57
3.1.2. Cuantitativo .....	57
3.2. Métodos de Investigación .....	58
3.2.1. Método inductivo.....	58
3.2.2. Método Deductivo .....	58
3.2.3. Método Sistemático .....	58
3.3. Técnicas de investigación.....	59
3.3.1. Entrevista .....	59
3.3.2. Instrumentos .....	59
3.4. Procedimiento.....	59
3.5. Impactos .....	60
3.5.1. Impacto Económico.....	60
3.5.2. Impacto cultural .....	60

3.5.3. En lo científico.....	61
CAPÍTULO IV.....	62
4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....	62
4.1. Planificación Preliminar .....	63
4.1.1. Antecedentes.....	64
4.1.2. Motivo del examen .....	64
4.1.3. Objetivo del examen.....	64
4.1.4. Alcance del examen.....	64
4.2. Conocimiento de la entidad y su base legal .....	65
4.2.1. Base legal.....	65
4.2.2. Principales disposiciones legales.....	65
4.2.3. Estructura Orgánica .....	66
4.3. Misión, visión, valores .....	66
4.3.1. Misión.....	67
4.3.2. Visión.....	67
4.3.3. Valores.....	67
4.3.4. Principales actividades, operaciones e instalaciones .....	67
4.3.5. Financiamiento .....	70
4.3.6. Servidores relacionados .....	70
4.4. Principales políticas contables .....	70
4.4.1. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional .....	71
4.4.2. Sistemas de información automatizados.....	71
4.4.3. Puntos de interés para la auditoría.....	72
4.4.4. Estado actual de observaciones en exámenes anteriores .....	72
4.4.5. Identificación de los componentes importantes a examinarse en la planificación específica .....	73
4.4.6. Determinación de materialidad.....	74
4.5. Planificación Específica .....	75
4.5.1. Referencia de la planificación preliminar.....	75
4.5.2. Objetivos específicos por áreas o componentes .....	75
4.5.3. Resultados de la evaluación del sistema control interno .....	76
4.5.4. Evaluación preliminar de riesgos de auditoría .....	76
4.5.5. Programas de auditoría .....	78

4.5.6. Recursos humanos y distribución del tiempo .....	81
4.5.7. Producto a obtenerse.....	82
4.5.8. Sección I: Informe de auditoría .....	82
4.5.9. Sección II: Resultados de la auditoría .....	82
4.5.10. Anexos .....	82
4.6. Ejecución.....	82
4.6.1. Principales hallazgos .....	83
CAPÍTULO V.....	92
5. PROPUESTA.....	92
CONCLUSIONES .....	138
RECOMENDACIONES.....	139
BIBLIOGRAFÍA .....	140
ANEXOS .....	143
ANEXO 1 .....	144
ANEXO 2.....	145
ANEXO 3.....	172
ANEXO 4.....	174
ANEXO 5.....	210
ANEXO 6.....	214
ANEXO 7.....	229
ANEXO 8.....	231
ANEXO 9.....	233

**ÍNDICE DE TABLAS**

1. Financiamiento.....	70
2. Distribución del tiempo.....	81
3. Disponibilidades .....	83
4. Cuentas por cobrar .....	84
5. Inventarios.....	85
6. Ingresos .....	86
7. Ingresos .....	87
8. Gastos.....	88
9. Estado de Situación Financiera .....	104
10. Estado de Resultados .....	107
11. Cuenta 111.06 .....	113
12. Cuenta 112.05 .....	113
13. Cuenta 112.50 .....	114
14. Fondos de terceros .....	116
15. Anticipo por bienes y servicios.....	117
16. Cuentas por cobrar .....	118
17. Depósitos pendientes de aplicación .....	118
18. Ingresos .....	119

**LISTA DE SIGLAS**

<b>UTN:</b>	Universidad Técnica del Norte
<b>UE:</b>	U Emprende
<b>EP:</b>	Empresa Publica
<b>CGE:</b>	Contraloría General del Estado
<b>LOCGE:</b>	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
<b>CES:</b>	Consejo de Educación Superior
<b>CEAACES:</b>	Consejo de Evaluación, acreditación y Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior
<b>NIIF:</b>	Normas Internacionales de Información Financiera
<b>PCGA:</b>	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

“DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2016, DE LA EMPRESA PÚBLICA “LA U EMPRENDE” DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.”

**Autora:** Ing. Steffany Sarmiento

**Tutor:** Magister Paúl Toro Echeverría

**Año:** 2017

## RESUMEN

Una de las principales características de la sociedad en la actualidad, es contar con caudales de información, pero para que ésta sea correcta, es necesario que esté avalada por ciertas garantías, una de esas es la Auditoría. El objetivo de realizar la Auditoría Financiera es suministrar información útil y comprensible. Una correcta aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, con el objeto de emitir una opinión crítica y fundamentada de la realidad de los Estados Financieros de la misma, así como evaluar y diagnosticar el cumplimiento de sus objetivos y metas para formular el dictamen, respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de la situación financiera, para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, mejorar los procedimientos relativos a la Gestión Financiera y al Control Interno. Utilizamos como técnicas de Auditoría: la observación, la entrevista, cuestionarios de control interno, entre otras; las mismas que permiten elaborar los papeles de trabajo. Como resultado final de la Auditoría Financiera llevada a cabo en la Empresa Pública U Emprende EP se tiene la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo luego de obtener y mantener evidencia de Auditoría.

"DEVELOPMENT OF A FINANCIAL AUDIT, TO THE FINANCIAL STATEMENTS OF THE 2016 FINANCIAL YEAR, OF THE PUBLIC ENTERPRISE THE U EMPRENDE OF THE TECHNICAL UNIVERSITY OF THE NORTH."

**Author:** Ing. Steffany Sarmiento

**Tutor:** Magister Paul Toro

**Year:** 2017

### **ABSTRACT**

One of the main characteristics of society nowadays is to have information flows that need to be correct, for this is necessary that it be backed by certain guarantees, one of these guarantees is the Audit. The objective of conducting the Financial Audit is to provide useful and understandable information. A correct application of the International Standards on Auditing and Assurance, with the purpose of issuing a critical and formed opinion on the reality of the Financial Standings, as well as evaluating and diagnosing the fulfillment of its objectives and goals to formulate the opinion, the rationality of the results regarding with the financial situation, to determine compliance with legal provisions, to improve procedures related to Financial Management and Internal Control. We used as audit techniques: observation, interview, internal control questionnaires, among others; the same ones that allow to elaborate the papers. As a final result of the Financial Audit carried out in the Public Company "La U Emprede EP", a report has been issued, in which the auditor gives his opinion on the financial situation of the company, this process can only be carried out after obtaining and maintaining audit evidence.

## INTRODUCCIÓN

La preparación y presentación de los Estados Financieros de propósito general en todas las empresas o entidades comerciales, industriales y de servicios, ya sean estas de derecho público o privado, tienen como objetivo primordial generar y proveer información de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y la legislación vigente y aplicable a cada giro de negocio; respecto a la posición financiera, resultado de operaciones, flujos de efectivo y cambios en el patrimonio; con la finalidad de satisfacer las necesidades de acceso e interpretación de la información contenida en dichos Estados Financieros, que permita una oportuna toma de decisiones económicas.

En este contexto es imprescindible que toda empresa sea pública o privada, adopte como una práctica de control someter de forma anual a una revisión profesional independiente sus Estados Financieros, a fin de observar, verificar, procesar, analizar, evaluar, y expresar una opinión respecto a la razonabilidad de dicha información financiera elaborada por la organización.

En nuestro país las auditorías financieras son procesos obligatorios para las empresas privadas que cumplan los parámetros estipulados en la normativa legal vigente, siendo estas ejecutadas por firmas privadas de auditoría, y, para el caso de instituciones públicas el ente de control autorizado para ejecutar auditorías y exámenes especiales es la Contraloría General del Estado. El desarrollo de una Auditoría Financiera a los estados financieros del ejercicio económico 2016 de la Empresa Pública la U Emprende de la Universidad Técnica del Norte - UTN, permitirá después de un análisis pormenorizado de su información financiera determinar la razonabilidad de los estados financieros; concluyendo con la elaboración de un informe

profesional de auditoría, en el que se incluirá la opinión correspondiente, además de emitir conclusiones y recomendaciones, encaminadas a mejorar y fortalecer la Empresa Pública.

La presente tesis se estructuró con los siguientes capítulos:

**Capítulo I.-** En este se describió el problema de investigación, los antecedentes, el planteamiento y formulación del problema, la justificación, el objetivo general y los específicos; y, por último, las interrogantes de la investigación.

**Capítulo II.-** Contiene la fundamentación teórica que sustentó la investigación con el soporte de libros, folletos, investigaciones y otros documentos y además se incluirá el posicionamiento teórico personal.

**Capítulo III.-** Se procedió a detallar la metodología de investigación, tipos de métodos, población y muestra, técnicas e instrumentos de investigación y por último los procedimientos.

**Capítulo IV.-** Contiene el análisis e Interpretación de Resultados en donde se evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y se realizó las planificaciones preliminar y específica; y, la ejecución de la auditoría con los respectivos papeles de trabajo, que permitan determinar los hallazgos.

**Capítulo V.-** En la Propuesta se desarrolló el informe de auditoría y el correspondiente dictamen.

**Capítulo VI.** – Describe las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó durante el desarrollo del presente trabajo de investigación, con la finalidad de contribuir, incentivar y mejorar los procesos en la administración, a fin de alcanzar los objetivos institucionales.

Se pone a disposición el presente trabajo investigativo para todo el personal administrativo y operativo que labora en la institución, para que conozcan y compartan sobre esta temática

## **CAPÍTULO I**

### **1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

El presente capítulo refiere al problema de investigación a ser indagado, se analizó las causas y consecuencias del problema, se efectuó el planteamiento y formulación del problema, se estableció además el objetivo general y los objetivos específicos de la investigación, se formuló las preguntas de investigación y por último la justificación y viabilidad de la investigación

#### **1.1. Antecedentes**

La Universidad Técnica del Norte, es una entidad autónoma de derecho público sin fines de lucro, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera, orgánica, y patrimonio independiente, creada mediante Ley No. 43, promulgada en el Registro Oficial No. 482 del 18 de julio de 1986. Se rige por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento, normas expedidas por el Consejo de Educación Superior (CES) y el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), el Estatuto Orgánico, reglamentos y más disposiciones legales; su misión es contribuir al desarrollo educativo, científico, tecnológico, socioeconómico y cultural de la región.

La Universidad Técnica del Norte, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley de Educación Superior, en apego al principio de autonomía responsable y en concordancia al Estatuto Orgánico de la UTN, creó la Empresa Pública “La U Emprende E. P”, mediante resolución publicada en el Registro Oficial N. 876 de fecha, 22 de enero 2013, dentro de cuyos ámbitos de acción se destacan los siguientes, de acuerdo a la Resolución de creación:

- Proponer alternativas de solución a las diversas necesidades del país, mediante la identificación, diseño, determinación, gestión, implementación, desarrollo, ejecución, operación y administración de proyectos de obras, bienes y servicios, en todas sus formas; en las distintas áreas del conocimiento y saber humano.
- Auspiciar, participar y ejecutar sola o de manera conjunta, en proyectos promovidos principalmente por la Universidad Técnica del Norte.
- Participar en todo proceso de contratación pública o privada.

El presupuesto con el cual desarrolla sus funciones la U Emprende, proviene de sus actividades de autogestión; sin embargo, es importante destacar que el capital con el que inició sus labores fue asignado por la parte de la UTN.

## **1.2. Planteamiento del problema**

Las universidades del Estado podrán constituir empresas públicas o mixtas que se someterán al régimen establecido en la Ley Orgánica de Empresas Publicas. En la resolución de creación adoptada por el máximo organismo universitario competente se determinarán los aspectos relacionados con su administración y funcionamiento.

La Empresa Pública la U Emprende, surge de un compromiso compartido, en función de trabajar con objetivos comunes, medir su consecución, buscar la sostenibilidad institucional y con el desafío de mantener a la empresa como un referente de gestión positiva a nivel regional y nacional.

Con este ánimo innovador, la Empresa Publica la U Emprende, decide afrontar los retos con un enfoque de responsabilidad social, empresarial, adoptando un modelo de sostenibilidad en las dimensiones social, ambiental económica e institucional, considerando al talento humano como cimiento y pilar fundamental en el Plan Estratégico de la empresa.

La sostenibilidad financiera es indispensable, además para poder cumplir los objetivos señalados en el artículo 2 de la Ley de Empresas Públicas, motivo por el cual, la disponibilidad de recursos para inversión y la optimización de costos que constituyen aspectos que merecen especial atención y gestión.

En este sentido la UTN creó la Empresa Pública la U Emprende, el 28 de diciembre de 2012, es importante puntualizar que desde su creación los estados financieros de esta empresa no han sido objeto de un proceso de Auditoría Financiera que ayude a determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, por parte del organismo técnico de control o de una firma de auditoría privada conforme lo dispone la Ley Orgánica de Empresas Públicas, por lo que, al momento se desconocen las debilidades existentes: en la estructura de control interno, en el sistema de contabilidad implantado y en el cumplimiento del marco legal vigente, que pueda afectar a la preparación y presentación de los Estados Financieros.

### **1.2.1. Formulación del problema**

Inexistencia de estados financieros auditados, que permitan determinar la razonabilidad de la información financiera de la Empresa Pública la U Emprende de la Universidad Técnica Norte.

### **1.3. Justificación**

La Constitución de la República del Ecuador dispone que las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno deben desarrollarse en forma sostenible, responsable y transparente; así mismo, determina que los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos entre otros son promover el bien común anteponiendo el interés general al interés particular, administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, asumir las

funciones públicas como un servicio a la colectividad, rendir cuentas a la sociedad, a la autoridad; y, cuidar y mantener los bienes públicos.

En este sentido y con el fin de cumplir lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, es necesario implantar mecanismos de evaluación, control y monitoreo que permitan asegurar que las Instituciones del Estado entre ellas las Empresas Públicas y sus funcionarios cumplan lo dispuesto en esta Ley Suprema.

La Universidad Técnica del Norte con el objetivo de cumplir con su misión y visión institucional y en virtud del reconocimiento de su autonomía económica, financiera y legal con fecha 28 de diciembre de 2012, creó la Empresa Pública “LA U EMPRENDE” orientada a proponer alternativas de solución a las diversas necesidades del país y a implementar, desarrollar, ejecutar, operar y administrar proyectos de obras, bienes y servicios, en todas sus formas en las distintas áreas del conocimiento y saber humano.

Tomando en consideración las múltiples actividades tanto administrativas, económicas y financieras que ha desarrollado la Empresa Pública “LA U EMPRENDE” durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2016, es de trascendental importancia el desarrollo de una Auditoría Financiera a los estados financieros de este ejercicio económico, que permita obtener evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante para asegurar la razonabilidad de las afirmaciones de los Estados Financieros y determinar si estos se encuentran libres de distorsiones significativas en todos sus aspectos.

Con el desarrollo de esta auditoría se pretende verificar si los criterios de reconocimiento, bases de medición y tratamientos contables que establecen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y la normativa contable establecida por el Ministerio de Finanzas en los Acuerdos Ministeriales 447 vigente hasta el 5 de abril de 2016; y, 0067 vigente desde el 6 de abril de 2016.

Con lo expresado en líneas precedentes se evidencia la necesidad de realizar este trabajo práctico, que está sustentado no solo en Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y demás normativa conexas aplicables, sino también en los saberes adquiridos durante el desarrollo académico de la maestría y en el direccionamiento técnico del tutor o asesor del presente trabajo, cabe indicar que existe predisposición del talento humano que labora en la Empresa Pública “LA U EMPRENDE” para proporcionar de manera oportuna la información requerida y desarrollar la presente investigación titulada: **“DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2016, DE LA EMPRESA PÚBLICA LA U EMPRENDE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE”**.

#### **1.4. Objetivos**

##### **1.4.1. Objetivo general**

Desarrollar una Auditoría Financiera a los estados financieros del ejercicio económico 2016, de la Empresa Pública “LA U EMPRENDE” de la Universidad Técnica del Norte.

##### **1.4.2. Objetivos específicos**

- Examinar los Estados Financieros del ejercicio económico 2016, sobre una base de pruebas selectivas, obteniendo evidencia que soporta las afirmaciones y revelaciones en los Estados Financieros
- Evaluar las limitaciones del sistema de contabilidad y control interno para determinar riesgos inherentes, riesgos de control y posibles riesgos de detección de que ciertos errores materiales puedan no ser descubiertos en la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría.

- Emitir y comunicar a través de un informe la opinión respecto a la razonabilidad de las cifras afirmadas en los Estados Financieros del ejercicio económico 2016, de la U Emprende, la estructura del control interno financiero, sus conclusiones y recomendaciones.

- **Preguntas de Investigación**

- ¿Cómo conocer si las actividades desarrolladas en la Empresa Pública “LA U EMPRENDE” cumplen con la normativa legal que la rige?
- ¿Qué acciones debe ejecutarse para conocer los resultados de la Auditoría Financiera?
- ¿Cuál es el principal objetivo de una auditoría financiera?

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO TEÓRICO**

En el capítulo II, el Marco Teórico proporcionó información sobre la base teórica que fundamentó esta investigación, se hizo un breve análisis bibliográfico sobre la Auditoría Financiera, Control Interno y Dictámenes de Auditoría.

#### **2.1. Instrumentación Legal**

Los instrumentos legales que viabilizan este proyecto son la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos Públicos, Manual de Auditoría Financiera, Sistema de Administración Financiera (SAFI), Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas, Normas Internacionales de Información Financiera (NIFF), Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

#### **2.2. Auditoría**

##### **2.2.1. Definición**

Inicialmente, la Auditoría se limitó a las verificaciones de los registros contables, dedicándose a observar si los mismos eran exactos, por lo tanto esta era la forma primaria: Confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros, con el tiempo, el campo de acción de la auditoría ha continuado extendiéndose; no obstante son muchos los que todavía la juzgan como portadora exclusiva de aquel objeto remoto, o sea, observar la veracidad y exactitud de los registros en forma sencilla y clara:

MADARIAGA, J. M: En su texto Auditoría Básica, Única Edición Pág. 29, señala que "La auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos, para de esta manera conocer la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos.", A esto es importante añadir que por medio de la Auditoría se puede obtener información relevante de todos los registros obtenidos dentro de una institución para de esta forma proceder a la toma de decisiones. De igual manera es importante conocer lo que indica Whittington, O. Ray: en la primera parte de su libro, Instrucción a la Auditoría Pág. 65 Asienta como un "examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados."

El investigador a esto añade que la auditoría es un examen que se realiza a cada una de las actividades con el fin de verificar la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

## **2.3. Clasificación**

### **2.3.1. En función de profesional que se lleva a cabo**

Las diversas actividades que desarrollan las organizaciones en los últimos años, han generado la necesidad de control para la gestión administrativa, financiera, tecnológica, del medio ambiente, entre otras, lo que ha dado lugar a la especialización de la auditoría, llevando a distintas clasificaciones, para efectos de nuestra investigación se presenta la siguiente:

#### **Auditoría Externa**

*Se define como: la finalidad de diseñar una estrategia adecuada para cada una de las empresas y procede a evaluar tanto los factores internos como los externos, lo cual le permite obtener un riesgo combinado que podría afectar a los estados financieros, y es externa puesto que el auditor es ajeno a la empresa, por lo tanto, se debe establecer procedimientos de auditoría que*

*disminuyan el riesgo en la ejecución de su trabajo hasta la fecha del informe auditado. (Auditricont Cía Ltda, 2016)*

MCKINSEY James en su libro que lleva el nombre de Auditoría Básica. Primera Edición Pág.33 Define: “Auditoría Externa como un examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema”, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

Ante lo expuesto, es de vital importancia agregar que la Auditoría Externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización a fin que emita una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero por parte de un profesional externo para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa a Auditoría de Estados Financieros, como se observa no es totalmente equivalente, pues puede existir Auditoría Externa del Sistema de Información Tributario, Auditoría Externa del Sistema de Información Administrativo, Auditoría Externa del Sistema de Información Automático, etc.

### **Auditoría Interna**

*Es realizado por los miembros de la organización, delegados, para su efecto es una acción de control interno, como lo define Méndez la auditoría interna se puede concebir como una parte del control interno, la realizan personas dependientes de la organización que tienen suficiente grado de independencia para ejecutar el trabajo objetivamente, una vez acabado su objetivo deben informar a la dirección de todos los resultados obtenidos (Méndez Rodríguez, 2011, pág.*

13)

*Según LÁZZARO Víctor en su libro que titula Sistemas y Procedimientos) Pág. 90, explica: “La Auditoría Interna como un examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma”.*

Las auditorías internas son hechas por personal de la empresa. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz. Cuando la auditoría está dirigida por Contadores Públicos profesionales independientes, la opinión de un experto desinteresado e imparcial constituye una ventaja definida para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el Público. La imparcialidad e independencia absolutas no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no puede divorciarse completamente de la influencia de la alta administración, y aunque mantenga una actitud independiente como debe ser, esta puede ser cuestionada ante los ojos de los terceros. Por esto se puede afirmar que el Auditor no solamente debe ser independiente, sino parecerlo para así obtener la confianza del Público.

### **2.3.2. En función del objetivo**

#### **Auditoría Financiera**

*(Contraloría General del Estado, 2001) Manifiesta que “La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.”, notando de esta manera que la Auditoría Financiera es un examen que se realiza a los estados financieros básicos por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, y dar a conocer los resultados de este examen mediante una opinión con la finalidad de aumentar la utilidad que la información posee, de tal manera*

*que se pueda tener una perspectiva clara del cumplimiento de la normativa vigente y de la correcta realización de los procesos financieros.*

### **Auditoría de gestión**

MALDONADO E. Milton K 1997. Manifiesta en su libro:

*“La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el Ente.*

*El examen crítico, sistemático y detallado de las áreas y Controles Operacionales de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del mismo”. Pág. 16*

El concepto de auditoría de gestión, con su preocupación de control operativo, es el puente, y a veces el catalizador entre una auditoría financiera tradicional, y un método de servicios administrativos para solucionar el problema de un tiempo. Constituye un ingrediente necesario en la plena implantación de la auditoría integral, el auditor se siente comprometido para revisar y evaluar los controles operacionales haciendo notar que el objetivo primario de la auditoría de gestión, es dar relevancia a aquellas áreas en donde haya reducción de costos, las mejorías en operación, o la mayor productividad, pueden lograrse mediante la introducción de modificaciones en los controles administrativos y operacionales, o en los instructivos de políticas, o por la acción correctiva correspondiente.

### **2.4. Estados financieros básicos**

Los Estados financieros, son un reflejo de los movimientos que la empresa ha incurrido durante un periodo. El análisis financiero sirve como un examen objetivo que se utiliza como punto de partida para proporcionar referencia acerca de los hechos concernientes a una empresa.

De acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera son los siguientes:

#### **2.4.1. Balance General**

Moreno, D. L. M. (2009) manifiesta: *“documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un momento del tiempo. Consta de dos partes, activo y pasivo. El activo muestra los elementos patrimoniales de la empresa, mientras que el pasivo detalla su origen financiero.”* Pág. 6

Por otro lado, Godoy, R. E. (2012) indica que: *“Es el estado de la situación financiera de una unidad económica, sea personal natural o jurídica, en el cual se presentan los bienes y derechos de su propiedad, las obligaciones contraídas con terceros y con los dueños de la empresa”.* Pág. 45

Moreno, F. J. (2014) expresa:

*El estado económico de situación financiera muestra en unidades monetarias la situación financiera del ente económico en una fecha determinada, por lo que es un estado estadístico. Como se ha dicho, tiene el propósito de mostrar los recursos económicos, los derechos que tienen los acreedores y la participación de la propiedad que poseen los accionistas o dueños. Por lo tanto, la situación financiera está representada por la relación que tiene los activos con los pasivos y el capital.* Pág. 15

Se puede resumir que el balance general es un informe financiero contable que refleja la situación económica y financiera, de una entidad, en un tiempo determinado, el cual refleja contablemente los activos, pasivos y la diferencia de entre estos es el patrimonio neto de la entidad.

#### **2.4.2. Estados de Resultados**

Según González, B. D. T. (2012) enuncia:

*El estado de resultado es un estado financiero económico de operaciones de una empresa por*

*un periodo determinado, reflejando los ingresos, gastos y la utilidad o pérdida neta del periodo. Es un EEEF dinámico, porque representa los resultados obtenidos en un determinado periodo. Pág. 33*

Moreno, F. J. (2014) explica: *“El estado de resultados muestra los efectos de las operaciones de una entidad y resultado final en forma de un beneficio o una pérdida por un periodo determinado.”* Pág. 16

De igual manera, Moreno, D. L. M. (2009) expone:

*Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado. Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa.*

En resumen, el Estado de Resultados es un estado en donde se refleja cómo se obtuvo el resultado del ejercicio económico durante un tiempo determinado, es ahí donde se muestra de manera detallada los ingresos obtenidos. Los gastos en el momento que se producen y como consecuencia, el beneficio o pérdida que ha generado la empresa.

#### **2.4.3. Estados de Cambios en el Patrimonio**

Estupiñán, G. R. (2012) expresa:

*Los cambios en el patrimonio neto de la empresa entre dos balances consecutivos reflejan el incremento o disminución de sus activos versus sus pasivos, es decir su riqueza a favor de los propietarios generada en un periodo contándose dentro de ellos los superávits o déficits por revaluación o por diferencias de cambio, los aumentos y retiros de capital, dividendos o participaciones decretadas, cambios en políticas contables, corrección de errores, partidas extraordinarias no operacionales. pág. 62*

Carrasco, G. A., & Donoso, A. J. A. (2016) expresa:

*El estado de cambios neto es ofrecer una visión global de la situación inicial del patrimonio neto y de los componentes que lo integran, así como de las variables experimentadas por cada uno*

*de ellos a lo largo del ejercicio que se estudia, mostrando en consecuencia la situación final del patrimonio. Pág. 62*

Sobre las bases teóricas de los autores expuestos en los párrafos anteriores el estado de cambios de patrimonio surge como consecuencia de la ampliación del concepto tradicional de resultado contable y por la necesidad de informar de las diferentes operaciones que han modificado la estructura y cuantía del patrimonio neto de una entidad a lo largo de un ejercicio económico.

#### **2.4.4. Estado de flujo de efectivo**

Mantilla, B. S. A. (2011) manifiesta:

*La información sobre los flujos de efectivo proporciona a los usuarios de los estados financieros una base para evaluar la capacidad de la entidad para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como las necesidades de la entidad para utilizar esos flujos de efectivo. pág. 74*

Moreno, D. L. M. (2009) indica que este estado es: *“Movimiento circulación de cierta variable en el interior del sistema económico. Las variables de flujo, suponen de una corriente económica y se caracteriza por una dimensión temporal.”* Pág. 11

En conclusión, el flujo de efectivo es el movimiento o variación de entradas y salidas de efectivo en un tiempo determinado, este estado nos ayuda a evaluar la capacidad de la empresa de cumplir con obligaciones adquiridas, facilita la determinación de necesidades de financiación, al igual facilitar la gestión interna del control presupuestario de efectivo de la empresa.

#### **2.4.5. Notas aclaratorias a los EEFF**

*Estupiñán, G. R. (2012) manifiesta:*

*Las notas a los estados financieros, como componentes del conjunto completo de los Estados financieros, representa información referente a las bases de preparación, cambios en el*

*patrimonio, cuentas de resultados y los flujos de efectivo, así como de información relevante adicional que se requiera de los estados financieros. pág. 85*

Palomares, J., & Peset, M. J. (2015) indica que: *“Se trata de un estado financiero que completa, amplía y comenta la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales.”* Pág. 159

Colectivo, D. A. (2009) expresa: *“Las notas a los estados financieros se deben completar los estados financieros con notas que le permitan a los lectores interpretar los datos y valorar la situación financiera y la marcha de la entidad.”* Pág. 124

De esta manera se puede concluir que las notas a los estados financieros son aclaraciones de hechos o situaciones que no se encuentran reflejadas en los estados financieros y que es de utilidad para los beneficiarios de tal manera que puedan tomar una decisión con una base clara y objetiva.

## **2.5. Auditoría Financiera**

### **2.5.1. Definición**

La Contraloría General del Estado, 2009, en su Manual de Auditoría Financiera, manifiesta: *“examina a los estados financieros realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.”* pág. 23

Por otro lado, según Orta, P. M. (2012).

*“La evidencia de auditoría es el factor o elemento fundamental a la hora de diseñar las pruebas de auditoría y en el momento de emitir la opinión.”* Pág. 22

Se concluye que la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los

mecanismos de control implantados por la administración, algo semejante ocurre con la auditoría financiera, en vista de que nos ayuda a dictaminar la razonabilidad de los estados financieros de una entidad.

### **2.5.2. Objetivos**

Orta, P. M. (2012) manifiesta *“El objetivo principal de una auditoría es expresar una opinión sobre la fiabilidad de la información económico – financiera contenida en las cuentas anuales”*. Pág. 26

*Arcenegui, R. J. A., Gómez, R. I., & Molina, S. H. (2003) expresó que:*

*El objetivo de la auditoría de cuentas anuales de una entidad es la emisión de un informe en el que un profesional independiente (el auditor) opina si dichas cuentas anuales expresan, en todos sus aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de dicha entidad, así como del resultado de sus operaciones en el periodo examinado. Pág. 18*

En síntesis, el objetivo principal de la Auditoría de los estados financieros de una organización, considerados en su conjunto, es la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre la razonabilidad de dichos estados financieros, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera de la entidad, así como del resultados de sus operaciones en el periodo examinado, de conformidad con principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas.

### **2.5.3. Alcance**

El término alcance de auditoría se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para conducir una auditoría, deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las Normas Internacionales de Auditoría – NIA.

#### **2.5.4. Afirmaciones**

*Las afirmaciones son el eje central en labor de auditoría, hay muchas afirmaciones subyacentes en un juego de estados financieros. La definición de estas afirmaciones sirve para determinar, sobre la base de la evaluación preliminar de riesgos inherente y de control, que grupo se ve más afectado por la presencia de determinado nivel de riesgo, así lo manifiesta (Intercom, 2005)*

Las afirmaciones son:

##### **1. Veracidad**

Las operaciones deben estar sustentadas en la documentación de tal manera que garantice la propiedad de los activos y el reconocimiento legal de los pasivos. Lo realmente importante es disponer de la información necesaria, y merecida.

##### **2. Integridad:**

*Según (Ramírez, 2012) el proceso de registro agrupara todas las operaciones de similares características en grupos homogéneos y sus controles impedirán que se reporte información incompleta. El auditor es aquel personal capacitado e independiente con ética profesional y responsabilidad hacia los clientes y colegas con el fin de prestar un mejor servicio en el campo en que se desempeña y brindar integridad de los métodos empleados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.*

En tal virtud el auditor debe revisar los sistemas establecidos para asegurarse del cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos, leyes y reglamentos que pueden tener de impacto significativo en las operaciones e informes y deben determinar si la organización cumple con ellos.

##### **3. Correcta valuación**

Los valores registrados son referentes válidos de precios de mercado. Se respeta no sólo el precio de adquisición sino también los incrementos o disminuciones que sean pertinentes, de tal forma que se asigne valores correctos

Toda organización debe contar con una herramienta, Que debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

#### **2.5.5. Normas Internacionales de Auditoría**

Las Normas Internacionales de Auditoría serán aplicadas en las distintas modalidades y servirán de base de aplicación en todas las etapas del proceso de auditoría ejecutada por los contadores autorizados.

- Normas relacionadas con el auditor
- Normas relacionadas con la planificación de la auditoría
- Normas relativas con la ejecución de la auditoría
- Normas relativas al informe

#### **2.5.6. Características de la auditoría financiera**

El Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado manifiesta:

***Objetiva:** Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias suficientes, pertinentes, y competentes susceptibles de comprobarse.*

***Sistemática:** Porque su ejecución es adecuadamente planificada.*

***Profesional:** Porque es ejecutada por profesionales competentes con experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.*

**Específica:** *Porque cubre la revisión correctamente delimitada de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.*

**Normativa:** *Debido a que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros.*

**Decisoria:** *Porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones* pág. 24, 25

El auditor es responsable de formar y expresar una opinión de los estados financieros, sin embargo, es responsabilidad de los administradores de la entidad la formulación de dichos estados financieros, lo que incluye el mantenimiento de los registros contables y sistemas de control interno adecuado y la elección y la aplicación y normas apropiadas.

## **2.6. Proceso de la Auditoría**

Según Estupiñan G. R. (2007) expresa:

*La primera técnica de auditoría que se aplica en cualquier auditoría es el denominado estudio general, la cual es el principal enfoque para asegurar una calidad coherente. este enfoque está basado sobre la obtención del conocimiento del negocio y del sector en el cual opera, el cual deberá aplicarse con mucho cuidado y diligencia.* pág. 58

Como complemento el proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con un exhaustivo análisis sobre los estados financieros y las notas aclaratorias que los acompañan, preparados por la empresa, el cual tiene como resultado final la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa.

### **2.6.1. Planificación de la Auditoría Financiera**

*Según Orto, P. (2012) manifiesta: “La planificación del trabajo de auditoría es una tarea importante porque es la única forma de controlar los procedimientos y pruebas que van a desarrollarse y así evitar pérdidas de tiempo por llevar a cabo aquellos que no sean necesarios.” pág. 79*

Por lo expuesto en el párrafo anterior se concluye que la planificación es un proceso dinámico, que, si bien se inicia al comienzo de las labores de auditoría, puede modificarse durante la ejecución de la auditoría. Por consiguiente, la planificación se divide en:

#### **1. Planificación preliminar**

La planificación preliminar de una auditoría, comienza con la obtención de información necesaria para realizar un análisis general de la información, identificación de los rubros significativos, decidir en forma preliminar los componentes.

#### **2. Planificación específica**

En la planificación específica se selecciona los componentes a ser examinados, se evalúa el control interno, se define el alcance del trabajo, los procedimientos a ser aplicados y se diseñan los programas específicos que se van a aplicar para obtener la evidencia suficiente y competente para demostrar la veracidad de los resultados obtenidos.

#### **3. Riesgos de auditoría**

El riesgo de auditoría será la probabilidad de que las cuentas anuales contengan defectos significativos o sustanciales no detectados por los controles internos de la empresa ni por las pruebas sustantivas de la auditoría.

## **Riesgo inherente**

Según Polo, G. F. (2012) manifiesta:

*La probabilidad de que existan errores sustanciales en las cuentas anuales o en determinadas partidas de estas, antes de considerar la eficacia de los controles internos de la entidad auditada, en función de las características del negocio y de las particularidades de dichas partidas. Pág. 77*

En resumen, se relaciona con la naturaleza propia del rubro evaluado. Lo afectan factores como el volumen de operaciones, la experiencia del personal contable, la significatividad del componente y observaciones de auditorías anteriores.

## **Riesgo de control**

Según Polo, G. F. (2012) declara:

*Probabilidad de que existan errores sustanciales en las cuentas anuales no detectados por los controles interno implantados por la entidad auditada. Este disminuye a medida que aumenta la efectividad con que los sistemas d control interno alcanzan sus objetivos. No obstante, no es aconsejable la utilización del riesgo cero por antieconómico y humanamente imposible. Pág. 78*

En este sentido se comprende que tiene relación directa con el funcionamiento de los controles internos. A mayor confianza en los controles menor riesgo de control y viceversa.

## **Riesgo de detección**

Según Polo, G. F. (2012) manifiesta:

*Indica la posibilidad de que existan errores de importancia que no sean advertidos por las que el auditor diseña y realiza en el curso de actuación, bien por falta de evidencia respecto a una determinada partida, bien por haber obtenido una evidencia deficiente o incompleta. Estando las pruebas sustantivas compuestas por dos factores: pruebas de detalle y procedimientos analíticos de revisión, el riesgo de detección se puede expresar como una combinación del riesgo de detección lícita, fallo en la detección de desviaciones importantes y del riesgo de las pruebas*

*sustantivas fallos por insuficiencias de tales pruebas.*

En síntesis, es la posibilidad de que pese a la aplicación de los procedimientos de auditoría no se detecten errores significativos. Los factores que lo afectan son la experiencia de los auditores, la dotación de equipo informático y recursos suficientes.

#### **4. Pruebas de Auditoría**

Las pruebas de auditoría son procedimientos para obtener la evidencia de que compruebe y fundamente el dictamen u opinión del auditor. Se dividen en:

##### **Pruebas de Cumplimiento**

Según Orta, P. M. (2012) manifiesta: *“Las pruebas de cumplimiento son aquellas cuyo objetivo es obtener evidencia de que los procedimientos de control interno, en los que el auditor va a basar su confianza en el sistema, están siendo aplicados en la forma establecida”.*

Pág. 146

De igual forma Vilches, T. R. (2005) expresa:

*Pruebas de cumplimiento; los controles se aplican tal como se describe en la documentación del programa o según lo que describa el personal de la empresa auditada y determina si los controles se aplican en una manera que cumple las políticas y procedimientos de la dirección de la empresa. pág. 48*

Con este antecedente las pruebas de cumplimiento se realizan para asegurarse de que los controles internos son utilizados y están funcionando como se había definido en la entidad, es decir se verifica el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.

##### **Pruebas Sustantivas**

Contraloría General del Estado, 2009, Manual de Auditoría Financiera, expresa:

*Las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos. Pág. 206*

Del mismo modo Arcenegui, R. J. A., Gómez, R. I., & Molina, S. H. (2003) indica que: “*las pruebas sustantivas consisten en la realización de comprobaciones de fuentes de información con los registros contables o desde los registros contables a las fuentes de evidencia.*” Pág. 112

Según Vilches, T. R. (2005) expone:

*Las pruebas sustantivas son las pruebas que sustentan la adecuación de los controles existentes para proteger a la empresa de actividades fraudulentas. Un auditor utilizara una prueba sustantiva para determinar o probar los errores que afectan en forma directa el objeto bajo examen. pág. 48*

En síntesis, las pruebas sustantivas son aquellas que contribuyen a aportar evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros y por consiguiente de las afirmaciones inherentes a ellos. Este tipo de pruebas se refieren a un universo de transacciones, de una misma característica, que consolidadas constituyen el saldo de una cuenta determinada, sin embargo, de manera general, no se aplican a la totalidad de ellas, sino a una muestra cuya extensión guarda relación con los resultados de la ejecución de las pruebas.

## **5. Programas de auditoría**

Según Mira (2006) manifiesta:

*El auditor deberá preparar un programa escrito de auditoría en el que se establezcan las pruebas a realizar y la extensión de las mismas para cumplir con los objetivos de la auditoría. En la preparación del programa de auditoría, el auditor habiendo obtenido cierto conocimiento del sistema de contabilidad y de los correspondientes controles internos, puede considerarse*

*oportuno confiar en determinados controles internos a la hora de determinar la naturaleza, momento de la realización y amplitud de los procedimientos de auditoría. Pág. 106*

Para concluir el programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser utilizados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

## **6. Muestreo en Auditoría**

La Contraloría General del Estado, 2009, Manual de Auditoría Financiera, expresa:

*El muestreo puede ser definido como el proceso de inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos denominados universo o población, a base del estudio de una fracción de esos elementos, llamada muestra. Como normal general puede aplicarse:*

- *En pruebas de cumplimiento de controles, que permitan obtener evidencias de auditoría en cuanto al flujo de la documentación y sus controles inherentes.*
- *En pruebas sustantivas para verificar saldos y operaciones.*
- *En pruebas de doble propósito que comprueben tanto el cumplimiento de un procedimiento de control que proporcione evidencia documentada de su realización, como la razonabilidad de la cantidad monetaria registrada en las transacciones y saldos. pág. 213*

Por otro lado, Orta, P. M. (2012) manifiesta:

*Para la determinación del alcance o extensión, tanto de las pruebas cumplimiento como de las sustantivas, el auditor deberá elegir en la planificación de forma en que seleccionará los elementos a comprobar. Dependiendo del riesgo de auditoría y de su eficiencia. Dentro de este marco el muestreo de auditoría siguiendo la NIA 530, se define como la técnica de aplicar procedimientos de auditoría a menos del 100% de las partidas de una cuenta o transacción, teniendo todas las unidades igual oportunidad de ser seleccionadas para proporcionar al auditor una base razonable que le permita extraer conclusiones para toda la población. pág. 205*

Recogiendo lo más importante el muestreo de auditoría, es un proceso cual consiste en seleccionar un grupo de elementos, utilizando las mismas características al azar de una muestra, y el uso de la teoría de la probabilidad para evaluar los resultados de la muestra.

## **7. Control Interno**

Según las Normas de Control Interno (2009) manifiesta: *“El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.”* pag,1

Por otro lado, Granda (2011):

*El control interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y normas adoptados en el negocio para salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y estimular la adherencia a las políticas gerenciales prescrita.*

Capote Cordoves, Gabriel, 2001 manifiesta *“El control interno son los controles diseñados para verificar la corrección y confiabilidad de los datos contables que ofrezcan un registro y resumen adecuado de las operaciones financieras autorizadas.”* (pág. 14)

Con estas definiciones se concluye que el control interno es un proceso continuo de responsabilidades de los directivos y de la gerencia, que tiene por objeto examinar y reconocer los posibles riesgos que se pueden presentar al momento de la ejecución de las actividades diarias de una entidad permitiendo tomar decisiones para dar solución a dichos problemas de oportuna y a la vez prevenir nuevas amenazas.

### **Objetivos del Control Interno**

El objetivo del control interno de acuerdo a las Normas de Control Interno (2009):

*El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos: Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia. Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información. Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. Pag.1*

En conclusión, el objetivo del control interno comprende de un plan de organización para evaluar la implementación de los procedimientos y procesos establecidos en la empresa y si poder detectar las desviaciones y proponer las recomendaciones que permitan lograr los objetivos.

## **Componentes del Control Interno**

### **Ambiente de control**

La Contraloría General del Estado, 2009, Normas de Control Interno, expresa:

*El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. Pág. 2*

Por otro lado, Ladino, E, 2009 indica que:

*El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales. pág. 11*

Blanco, L. 2012 menciona *“El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura.”* pág. 198

Por lo tanto, el ambiente de control consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades, es en esencia el principal elemento sobre el que sustentan o actúan los otros cuatro componentes e indispensables, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.

### **Evaluación de riesgo**

Contraloría General del Estado, 2009, Normas de Control Interno, expresa: *“La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. Los modelos de respuestas al riesgo pueden ser: evitar, reducir, compartir y aceptar.”* Pág.7

Vilches, T. 2005 expresa:

*Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrenta a diversos riesgos de origen externo e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes.* pág. 24

En tal virtud, la evaluación de riesgos es una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos, esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo. Así mismo los procesos de evaluación de riesgos deben estar orientados al futuro, ya que esto permitirá a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas.

## Actividades de control

Contraloría General del Estado, 2009, Normas de Control Interno, expresa:

*Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. pág. 9*

Según Ladino, E, 2009 “están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.” Pág. 128

Cabe mencionar que las actividades de control que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas, las cuales están expresadas en las políticas y sistemas que ayudan a prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios, minimizar el impacto de las consecuencias de los mismo y restablecer el sistema en el menor tiempo posible.

## Información y comunicación

Según Blanco L.Y, 2012 se dice que:

*El sistema de información es importante para el logro de los objetivos de presentación de informes financieros, consta de los procedimientos y los registros establecidos para iniciar, registrar, procesar e informar las transacciones de la entidad y para mantener la obligación de responder por los activos, pasivos y patrimonio neto relacionados. Las transacciones pueden ser iniciadas manual o automáticamente mediante procedimientos programados. Los registros incluyen la identificación y captura de información importante para las transacciones o eventos. La comunicación implica proveer un entendimiento de los papeles y responsabilidades individuales que se relacione con el control interno, sobre la presentación de informes*

*financieros. pág. 203*

Es importante acotar que la administración debe desarrollar e implementar controles para la identificación de la información relevante que soporte el correcto funcionamiento de los componentes. Por lo tanto, un sistema de información comprende de un conjunto de actividades, y envuelve al personal procesos y datos que permite que la organización comunique transacciones e información para mantener la responsabilidad y medir el desempeño o progreso de la de la entidad hacia el cumplimiento de los objetivos.

## **Supervisión**

Ladino, E, 2009 indica:

*Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idóneo y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evolución de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesita ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos de la gestión que, al variar las circunstancias, genera nuevos retos a afrontar. pág. 11*

Por otro lado, Coopers, & L. expresa:

*El proceso de supervisión asegura que el control interno continúa funcionando adecuadamente. Este proceso comprende la evaluación, por parte de empleados de nivel adecuado, de la manera en que se han diseñado los controles, de su funcionamiento, y de la manera en que se adoptan las medidas necesarias. pág., 94*

En resumen, para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna, entonces la supervisión ayuda a verificar la calidad y efectividad del sistema del control interno de una empresa, en caso de que exista desviaciones se establecen medidas correctivas que ayuden con el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

## **2.6.2. Ejecución de la Auditoría**

En la fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continua con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia a los funcionarios de la entidad.

### **1. Evidencia de la auditoría**

Según Orta, P. M. (2012) *“La evidencia de la auditoría debe reunir un mínimo de condiciones cualitativas, es decir, deber ser relevante y de buena calidad.”* pág. 54

Por otro lado, Lara (2007) expresa:

*La evidencia del auditor es la convicción razonable de que todos aquellos datos contables expresados en las cuentas anuales han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstanciales que realmente han ocurrido. La evidencia se obtiene por el auditor a través del resultado de las pruebas de auditoría aplicadas según las circunstancias que concurran en cada caso, y de acuerdo con el juicio profesional del auditor. pág. 63*

En síntesis, el auditor debe obtener una evidencia suficiente y adecuada mediante la realización y evaluación de pruebas de auditoría que se consideren necesarias, para poseer un juicio razonable sobre los datos obtenidos.

### **2. Tipos de evidencia**

Mediante la aplicación de las técnicas de una auditoría, el auditor obtiene la evidencia para llegar a una conclusión sobre las manifestaciones de los estados financieros, entre los tipos de evidencia más importantes tenemos los siguientes:

**Física.** - Se obtiene mediante inspección u observación directa de actividades, bienes o sucesos Se obtiene mediante inspección u observación directa de actividades.

**Documental.** - Contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración.

**Testimonial.** - Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones.

**Analítica.** - Comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de la información en sus componentes; cuyas bases deben ser sustentadas documentadamente.

### **3. Técnicas de Auditoría**

Son los distintos procedimientos utilizados por el auditor para obtener evidencia para así sustentar los hallazgos, estas técnicas de auditoría pueden clasificarse en 5 grupos:

1. Técnicas de Verificación Ocular
2. Técnicas de Verificación Verbal
3. Técnicas de Verificación Escrita
4. Técnicas de Verificación Documental
5. Técnicas de Verificación Física

#### **1. Técnicas de Verificación Ocular**

- Comparación.- Se da para asegurarse de la veracidad de un hecho y se refiere a observar la similitud de 2 o más aspectos ∞
- Observación. - Es un examen ocular para cerciorarse de cómo se llevan a cabo las operaciones

- Revisión Selectiva. - Esta revisión consiste en separar mentalmente, elementos que no son normales o típicos. Se utiliza con frecuencia en áreas que por volumen no están comprendidas en la revisión
- Rastreo. - Se sigue una operación de un punto a otro de su procedimiento

## **2. Técnicas de Verificación Verbal**

- Indagación. - Es obtener información a través de conversaciones y averiguaciones.

## **3. Técnicas de Verificación Escrita**

- Análisis. - Es separar en elementos o partes de un conjunto
- Conciliación. - Con esta técnica se concuerdan 2 datos relacionados, separados e independientes
- Confirmación. - Es obtener constatación de una fuente independiente de la entidad bajo examen y sus registros

## **4. Técnicas de Verificación Documental**

- Comprobación. - Esta técnica permite examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre
- Computación.- Verifica la exactitud matemática de las operaciones. Efectúa cálculos

## **5. Técnicas de Verificación Física**

Inspección. - Es un examen físico y ocular de Activos, obras, documentos, valores con el objeto de mostrar su existencia y autenticidad.

## **3. Hallazgo de Auditoría**

La Contraloría General del Estado, 2009, Manual de Auditoría Financiera, expresa: *“El hallazgo de auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre*

*una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluador y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.” Pag.221*

Recogiendo lo más importante, los hallazgos se refieren a las debilidades de control interno detectadas por el auditor, por lo tanto, abarca los hechos y otras afirmaciones obtenidas que merecen ser comunicadas a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas. Es decir, un hallazgo es una situación relevante que se determina por medio de los procedimientos y técnicas de una auditoría.

#### **4. Papeles de Trabajo**

Gómez, M. J. (1998) manifiesta:

*Al demostrar la evidencia alcanzada, los papeles de trabajo sirven para varios propósitos. Entre ellos se cuenta coordinar las diferentes actividades de la auditoría; suministrar información, tanto para el informe y el dictamen del auditor como para la carta de sugerencias con el fin de mejorar los procedimientos administrativos de la empresa; respaldar al auditor en el caso de demandas legales; y como guías para auditorías posteriores. Pág. 38*

En síntesis, los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de tarea, son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría. por lo tanto contendrá la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos encontrados, opiniones, conclusiones y recomendaciones que ese presentan en el informe.

#### **Propiedad de los papeles de trabajo**

Gómez, M. J. (1998) manifiesta:

*Los papeles de trabajo son de la exclusiva propiedad del auditor y se consideran documentos confidenciales. Sin embargo, si el cliente llegara a solicitar alguna información, el auditor podrá proporcionarle partes o extracto de sus papeles de trabajo sin que esto signifique un sustituto de*

*los registros contables. También, en el caso de un requerimiento legal, el auditor está obligado a mostrar la documentación que apoya al trabajo realizado. Pág. 38*

Por consiguiente, los papales que elaboró el auditor durante la auditoría son considerados de exclusividad propiedad del auditor y se consideran documentos confidenciales, información que tendrá acceso el cliente cuando lo requiera.

### **2.6.3. Comunicación de Resultados**

El resultado de un examen de estados financieros es una opinión que se conoce como dictamen.

#### **1. Dictamen limpio o sin salvedades**

La Contraloría General del Estado, 2009, Manual de Auditoría Financiera, expresa:

*Todo informe de auditoría financiera cuyo dictamen y opinión profesional sea sin salvedades o sin restricciones expresará: “que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Aplicables en el Sector Público Ecuatoriano y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad” pág. 300*

Por lo tanto, esta opinión la realiza el auditor cuando está conforme con los estados financieros presentados, además los mismos cumplen con los principios generalmente aceptados y las normas vigentes, adicionalmente la información debe ser coherente con el giro del negocio.

#### **2. Opinión con salvedades**

Contraloría General del Estado, 2009, Manual de Auditoría Financiera, manifiesta:

*“Debe expresarse cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión estándar o limpia, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, limitación al alcance,*

*desviación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incertidumbres, no son tan importantes como para requerir una opinión adversa (negación) o abstención de opinión. La opinión con salvedades debe expresarse con un “excepto por” los asuntos que se refieren en las salvedades, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo, la ejecución del programa de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Aplicables en el Sector Público.” Pág. 302*

En resumen, se emite un dictamen con salvedades cuando el auditor encuentra que en la entidad presenta sus estados financieros razonablemente, pero salvo a excepciones o limitaciones que no afecten de manera importante a los resultados.

### **3. Dictamen adverso**

Contraloría General del Estado, 2009, Manual de Auditoría Financiera, presenta:

*Expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones los flujos del efectivo, ejecución del programa de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables en el Sector Público y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad. Pág. 306*

Se resume que es un dictamen en donde el auditor ha legado a la salvedad de que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados con los principios de conformidad con los PCGA.

### **4. Abstención de emitir una opinión**

Contraloría General del Estado, 2009, Manual de Auditoría Financiera, indica:

*Una abstención de opinión es aquella en que el auditor no expresa su opinión sobre los estados financieros. Si el auditor no ha obtenido evidencia suficiente y pertinente para formular una opinión, sobre la equidad o razonabilidad de la presentación de los estados financieros en su conjunto, es necesaria la abstención de opinión.*

Se puede concluir que el auditor puede abstenerse de opinar cuando en su trabajo realizado no ha encontrado evidencia o información suficiente para formarse una opinión sobre los estados financieros, la abstención de opinión se diferencia de la opinión calificada por el grado de impacto de la auditoría, si el impacto es mínimo el auditor podrá calificar su opinión, de lo contrario el auditor podrá abstenerse de dar su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros por la falta de evidencia.

### **5. Párrafo con énfasis**

Es aquel párrafo que aparece cuando el auditor considera necesario llamar la atención sobre un asunto específico presentado en los estados financieros que es de importancia y pertinente para que los usuarios entiendan los estados financieros, la auditoría, las responsabilidades del auditor y su dictamen. Según (AUDITTOOL, 2017) el auditor debe incluir un párrafo de énfasis en el dictamen teniendo en cuenta que ha obtenido la suficiente y apropiada evidencia para soportarlo. Este párrafo no afecta la opinión del auditor y debe incluirse después del párrafo de opinión en el dictamen, presentado con el título “Énfasis de asunto” y describir claramente la referencia al asunto indicando que no hay ninguna modificación a la opinión del auditor.

Existen varias circunstancias que ameritan un párrafo de este tipo las principales son:

- Una incertidumbre relacionada con el resultado futuro de un litigio importante o acción regulatoria.
- Una catástrofe mayor que tuvo, o continúa teniendo un efecto significativo sobre la situación financiera de la entidad
- Transacciones significativas con partes relacionadas
- Hechos posteriores inusualmente importantes.

## 6. Conclusiones de Auditoría

Contraloría General del Estado, 2009, Manual de Auditoría Financiera, anuncia:

*Las conclusiones resumen el resultado del trabajo de auditoría, pueden estar referidas a cada componente analizado y a los estados financieros en su conjunto, llegando a la conclusión final de haber alcanzado todos los objetivos previamente determinados. De lo contrario existirá la posibilidad de proponer ajustes a los estados financieros o ampliar el trabajo de auditoría. Pág. 227 Las conclusiones de auditoría son las que se emiten respecto a ciertos aspectos específicos que han sido analizados durante todo el examen y que permitirán emitir las respectivas recomendaciones.*

## 7. Recomendaciones de Auditoría.

*Las Recomendaciones son acciones correctivas y / o preventivas que se pueden presentar en los Informes de Auditoría o en Informes Especiales de carácter preventivo, como producto de las deficiencias o incumplimientos resultantes del proceso de fiscalización y son dirigidas a las autoridades competentes que tienen la responsabilidad de llevarlas a cabo, tal como lo indica (SISERA, 2012)*

Es importante notar que las recomendaciones deben cubrir aspectos clave que van desde el título de la recomendación, la causa que generó la debilidad identificada, y el procedimiento a seguir para eliminar dicha debilidad, de tal manera que las autoridades puedan llevarlas a efecto y de esta manera mejorar los procesos y cumplir la normativa y sobre todo son de estricto cumplimiento.

### 2.6.4. Supervisión o Monitoreo

El trabajo del auditor no termina únicamente con la entrega del informe de auditoría, en el que se incluye el detalle de las deficiencias existentes, las conclusiones y las recomendaciones, sino que, puede colaborar con la entidad auditada para la implantación de soluciones a dichas deficiencias.

Del éxito del diseño e implantación de las recomendaciones del informe de auditoría financiera depende del grado de mejora en la productividad, competitividad y eficiencia en general en la Entidad. El trabajo de auditoría financiera no será completo si no se concretan y materializan las recomendaciones en beneficio de la organización, es decir el informe de auditoría, debe generar valor agregado.

*Según (Contraloría General del Estado, 2001) la implantación de las recomendaciones debe ser dirigida por un líder de la entidad, del propio auditor y supervisor que colaboren en el diseño del plan que permita poner en práctica los cambios que se requieran dentro de la entidad. La evaluación continua, metódica y detallada del proceso de implantación es una tarea que se debe ejecutar con el apoyo de la máxima autoridad de la entidad auditada.*

En la empresa auditada se nombre un líder, quien se encargará periódicamente de verificar el cumplimiento de los objetivos esperados para la implantación de las recomendaciones y si el caso lo amerita sugerir correctivos inmediatos para acelerar este proceso, tomando en cuenta cronogramas para implementación, logrando así el mejoramiento de los procesos que llevan a cabo, juntamente con el cumplimiento de las recomendaciones y la normativa.

En conclusión, esta etapa permite hacer un seguimiento y verificación del cumplimiento de las recomendaciones que constan en los informes emitidos por los auditores externos, en el período auditado, facilitando la adopción de las acciones correctivas necesarias por parte del titular y empleados responsables, incluyendo la implantación de mejoras a base de las recomendaciones, sin esperar la emisión del informe.

## CAPÍTULO III

### 3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.1. Tipos de investigación

##### 3.1.1. Cualitativa

Se utilizará el tipo de investigación cualitativa como un proceso inductivo, interpretativo, interactivo que permita analizar, profundizar el problema y con enfoque cualitativo que permita tener validez y confiabilidad de los datos obtenidos, a través de las entrevistas.

Según Zermeño. M. S. expresa: *“La investigación cualitativa proporciona profundidad a los datos, contextualización del ambiente o entorno, detalles y experiencias únicas. También aporta un punto de vista fresco, natural y holístico, de los fenómenos, así como la flexibilidad.”*

Pág. 24

##### 3.1.2. Cuantitativo

Se aplicará este método cuantitativo, el cual permitirá analizar, comprobar la información y datos que la Empresa Publica U Emprende presenta en sus estados financieros.

Según Zermeño. M. S. manifiesta: *“éstas se caracterizan por que son susceptibles de tratamiento estadístico, es decir, los resultados de la investigación los puedes representar con datos numéricos y porcentajes.”* Pág. 23

## **3.2. Métodos de Investigación**

### **3.2.1. Método inductivo**

Martínez H. / Ávila E. indica que: *“El método inductivo parte de la observación directa para luego hacer una serie de generalizaciones respecto de los fenómenos observados, lo que permitirá llegar a la formulación de leyes generales.”* Pág. 74

A través del método inductivo se analizará la información de los cuestionarios aplicados al talento humano de la Empresa Pública de la Universidad Técnica del Norte y correlacionar con la información secundaria que tiene relación con los estados financieros.

### **3.2.2. Método Deductivo**

Martínez H. / Ávila E. manifiesta: *“este método tuvo origen en la necesidad de elaborar hipótesis cuyo resultado es el enunciado de las leyes y teorías científicas.”* Pág. 78

El método deductivo permitirá estructurar la fundamentación teórico – conceptual de Auditoría Financiera y correlacionar con la información primaria obtenida de la aplicación de cuestionarios y entrevistas al talento humano de la Empresa Pública de la Universidad Técnica del Norte.

### **3.2.3. Método Sistemático**

El método sistémico enfatiza el ordenamiento lógico, coherente de la información primaria y secundaria de la investigación, para integrar en una forma racional sus resultados.

### **3.3. Técnicas de investigación**

#### **3.3.1. Entrevista**

La técnica de la entrevista estará dirigida al Gerente de la Empresa Pública de la Universidad Técnica del Norte, a fin de obtener información a las interrogantes planteadas en el problema, de forma que se aclare, asegure, y profundice la información.

#### **3.3.2. Instrumentos**

Se elaborarán instrumentos (papeles de trabajo) de recolección de información: los instrumentos permitirán tener información fácil de procesar, analizar y que el encuestado o entrevistado tenga la posibilidad de brindar información pertinente respecto al indicador o variable sujeta a investigación.

### **3.4. Procedimiento**

Iniciando el proceso de la Auditoría, se ha determinado cinco fases por las que ha permitido dictaminar la veracidad, razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros presentados en el periodo contable de enero a diciembre de 2016.

En la primera fase se ha desarrollado la planificación preliminar que será la guía inicial para conocer de manera integral el marco legal y los procesos involucrados de las principales actividades, además de identificar las factores internos y externos que tienen incidencia dentro de la institución, de esta manera tener conocimiento de la realidad y situación actual que mantiene la unidad la Empresa Pública U Emprende EP, siendo la base para iniciar el análisis.

Para la segunda fase se da paso a la planificación específica, donde se evalúa el control interno calificando el riesgo y nivel de confianza que existe dentro de los procesos de la empresa, que sirve de base para la elaboración de los programas de Auditoría a la medida, determinando las pruebas a realizar.

En la tercera fase, se aplican las pruebas tanto sustantivas como de cumplimiento presentadas anteriormente. El orden del proceso seguido para el análisis de los estados financieros se inicia verificando la veracidad con la fuente. Estas pruebas se efectúan a través de la elaboración de papeles de trabajo que detallan el proceso que se ha seguido para el cumplimiento de cada una de ellas, además, se recabará la evidencia suficiente, competente y pertinente que sustente los hallazgos y la labor de auditoría.

Como resultado de este análisis se presenta un informe final donde se comunica los hallazgos encontrados de la Auditoría de una manera detallada, con el apoyo además de información financiera complementaria como son los estados financieros, índices, análisis vertical y horizontal, notas aclaratorias, finalmente se ha presenta el valor agregado de auditoría que son las recomendaciones.

Finalmente, las recomendaciones determinadas por el informe han sido ampliadas para convertirlas en una guía a seguir por la institución dirigida a los responsables del proceso con el fin de mejorar los procesos contables, administrativos y de control interno.

### **3.5. Impactos**

#### **3.5.1. Impacto Económico**

Generará un impacto positivo en la optimización de recursos, materiales económicos y financieros, ya que por medio de la auditoría financiera se podrá verificar si se cumple con lo establecido en la ley, reglamentos y normas.

#### **3.5.2. Impacto cultural**

Se debe agregar que, en el aspecto cultural, se contribuirá con el personal de la Empresa Pública U Emprende EP, para crear una cultura de control y mejoramiento de los procesos

realizados para la elaboración de los estados financieros y de la información económica – financiera de la entidad.

### **3.5.3. En lo científico**

El impacto científico de este trabajo investigativo es positivo, en vista de que su desarrollo incidió en las ganas de investigar y estructurar nuevas estrategias, que permitan evaluar y mejorar los procesos para la elaboración de los estados financieros de la entidad.

## CAPÍTULO IV

### 4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### Introducción

Para la estructura del presente capítulo, en la investigación se consideró efectuar las siguientes fases del proceso de la auditoría: planificación preliminar, planificación específica y ejecución de la auditoría, llegando a definir los hallazgos que serán puestos en conocimiento de la entidad en el informe de auditoría financiera conjuntamente con el dictamen respectivo, en el siguiente capítulo; a continuación, se describe las principales actividades realizadas y sus resultados.

Dentro de la planificación preliminar de la auditoría se buscó conocer la organización, sus procesos, las actividades que realiza, cuál es su fin; en sí se tener un diagnóstico general de la empresa, teniendo una idea clara de la visión estratégica, misión, visión, objetivos, base legal, principales políticas y prácticas contables, áreas o procesos relevantes, cuentas significativas, el grado de confiabilidad de la información, comprender la utilización de los sistemas de información, identificación de fuentes de financiamiento; con el fin de conocer globalmente las condiciones existentes para ejecutar la Auditoría, con la finalidad de asegurar que las áreas que requieren mayor análisis sean tomadas en cuenta, identificando los potenciales riesgos, para luego determinar la materialidad de los rubros del Balance General y Estado de Resultados, para así poder definir los componentes que serán analizados en la planificación específica.

En la planificación específica, se utilizó la información más importante de la planificación preliminar, como los componentes que se definieron, los mismos que fueron evaluados y permitieron definir el nivel de confianza y riesgo de estos, una vez que se efectuó

la evaluación de control interno; para luego definir la matriz de enfoque de riesgos de auditoría, la misma que permitió estructurar el producto final de la planificación específica, que fueron los programas de trabajo a la medida.

Una vez que, se realizaron los programas de trabajo a la medida, se procedió a aplicarlos en la fase de ejecución, es decir a cumplir con los objetivos planteados en los mismos mediante la realización de los procedimientos definidos efectuando las pruebas necesarias, que fueron sustantivas y de cumplimiento; lo cual, permitió recabar toda la evidencia suficiente del trabajo realizado; esto lo reflejamos en los respectivos papeles de trabajo que se encuentran correctamente organizados y forman parte del presente trabajo como anexos, además, obtuvimos un producto final de esta fase, que son los hallazgos de auditoría.

A continuación, se presenta el desarrollo de cada una de las fases antes descritas con sus respectivos productos y resultados del trabajo realizado.

#### **4.1. Planificación Preliminar**

	<p style="text-align: center;"><b>AUDIT CONSULTING</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE LA EMPRESA PÚBLICA “LA U EMPRENDE EP”, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENERO A DICIEMBRE 2016.</b></p>
---	--

#### **4.1.1. Antecedentes**

La Empresa Pública “La U Emprende EP”, ha sido objeto del examen especial a los Ingresos, Gastos y Bienes de Administración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, el cual fue efectuado por la Delegación Provincial de Imbabura de la Contraloría General del Estado, informe que se encuentra aprobado y publicado en el portal de esta entidad de control.

#### **4.1.2. Motivo del examen**

La Auditoría a los Estados Financieros del ejercicio económico 2016, de la Empresa Pública “La U Emprende EP”, se la realizó con el fin de solucionar la problemática identificada en la entidad objeto de la presente investigación.

#### **4.1.3. Objetivo del examen**

El objetivo de la presente auditoría es:

- Emitir un dictamen profesional respecto a la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la entidad al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público.

#### **4.1.4. Alcance del examen**

La auditoría a los Estados Financieros a la Empresa Pública “La U Emprende EP” se realizó por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2016.

## **4.2. Conocimiento de la entidad y su base legal**

### **4.2.1. Base legal**

La Empresa Pública “La U Emprende EP”, fue creada mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica del Norte, del 28 de diciembre de 2012, como una persona jurídica de derecho público, de nacionalidad ecuatoriana, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión.

### **4.2.2. Principales disposiciones legales**

Las actividades operativas, administrativas y financieras de la Empresa Pública “La U Emprende EP”, están normadas por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador;
- Código de Planificación y Finanzas Públicas;
- Código de Trabajo;
- Ley Orgánica de Empresas Públicas, LOEP;
- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento;
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento;
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el INCOP, actual SERCOP;
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento;
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
- Reglamentos de viáticos del sector público y sus reformas;

- Normas de Contabilidad, Acuerdo 447 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de 24 de enero de 2008 y Reformas;
- Normas de Control Interno aplicables en las Entidades y Organismos del Sector Público;
- Resolución de Creación de la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”;
- Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte; y,
- Demás normativa interna.

#### **4.2.3. Estructura Orgánica**

De conformidad con el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos Sustitutivo de la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”, aprobado por el Directorio de la Empresa en sesión ordinaria de 23 de julio de 2013, está integrada por los siguientes niveles:

Nivel Directivo:	Directorio
Nivel Ejecutivo:	Gerente General
Nivel Asesor:	Asesoría Jurídica
Nivel De Apoyo:	Administrativo Financiero
	Secretaria / Talento Humano
	Tecnologías de la Información

#### **4.3. Misión, visión, valores**

La misión, visión y valores de la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”, están contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

#### **4.3.1. Misión**

Contribuir al desarrollo del país a través de la prestación de servicios, diseño de proyectos, consultorías, construcción de infraestructura y provisión de bienes en el campo sociocultural, económico, productivo, ambiental y político-institucional, como aporte al bienestar de los ecuatorianos.

#### **4.3.2. Visión**

En el 2016, será una empresa exitosa, competitiva a nivel nacional, que contribuya al desarrollo del país, con servicios de calidad y que genere bienestar económico, social y ambiental de sus clientes y usuarios.

#### **4.3.3. Valores**

Responsabilidad económica, social, ambiental e institucional

Equidad en la distribución de sus recursos

Compromiso con la sociedad y el ambiente

Liderazgo Moral

Transparencia

Pertinencia.

#### **4.3.4. Principales actividades, operaciones e instalaciones**

La Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP” es una empresa pública, tiene por objeto principal el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Proponer alternativas de solución a las diversas necesidades del país, mediante la identificación, diseño, determinación, gestión, implementación, desarrollo, ejecución, operación y administración de proyectos de obras, bienes y servicios, en todas sus formas; en las distintas áreas del conocimiento y saber humano;
- b) Auspiciar, participar y ejecutar sola o de manera conjunta en proyectos promovidos principalmente por la Universidad Técnica del Norte, UTN;
- c) Impulsar, crear y administrar programas, servicios, eventos y proyectos que, mediante el uso e innovación de procesos tecnológicos, generen impactos y cambios positivos en el ambiente;
- d) Importar, exportar y comercializar maquinaria, equipo, herramientas, laboratorios e insumos para el sector; agrícola, energéticos, industrial, hidrocarburífero, educativo y más;
- e) Suscribir todo tipo de Contratos, Fideicomisos, Encargos Fiduciarios, Convenios, Acuerdos, Memorandos de Entendimiento con la finalidad de establecer alianzas en todas sus formas, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales e internacionales, o participar con éstos, para la implementación de proyectos específicos, así como la obtención de los recursos necesarios para su ejecución u otros de naturaleza similar, en que el Convenio asociativo o Contrato será el que establezca los procedimientos de contratación y su normativa aplicable, en concordancia con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y más disposiciones pertinentes;
- f) Importar, exportar, bienes muebles de cualquier naturaleza o enajenarlos cuando las razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable;
- g) Invertir, adquirir, administrar, usufructuar, gravar o limitar, dar o tomar en arriendo o a otro título toda clase de participaciones, acciones, cuotas sociales, bienes muebles o inmuebles;
- h) Participar en todo proceso de contratación pública o privada;

- i) Celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de la empresa conforme la ley;
- j) Registrar y/o adquirir patentes, nombres comerciales, marcas y demás derechos de propiedad intelectual, comercial, industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación;
- k) Para cumplir sus fines, podrá adquirir activos, muebles e inmuebles, administrar, construir, operar y alquilar instalaciones y oficinas;
- l) Tendrá plena capacidad para celebrar toda clase de actos y contratos y contraer toda clase de obligaciones cualquiera sea su naturaleza y cuantía permitida por las leyes ecuatorianas y relacionadas con su objeto;
- m) Podrá contratar préstamos y recibir créditos y beneficiarse de las garantías soberanas concedidas por el Estado para el financiamiento de proyectos de inversión, en los términos del art. 34 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrá también fusionarse con otras empresas públicas y escindirse, liquidarse conforme al Título IX, Título X y Título XI de la citada Ley; y,
- n) Para el cabal cumplimiento de contratos de obras, bienes y servicios, así como el procesamiento, comercialización e industrialización de procesos tecnológicos, podrá contratar, subcontratar, o asociarse con otros establecimientos de educación superior, empresas públicas y privadas, asociaciones, compañías, corporaciones, fundaciones, sociedades mercantiles, a nivel nacional e internacional, en igual forma, se halla facultada para la adquisición y o arrendamiento de equipos, laboratorios, licencias, investigaciones científicas y sistemas tecnológicos en todas sus formas, para su comercialización.

Para el cumplimiento de sus actividades, la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP” se encuentra ubicada en la Ciudadela Universitaria, Avenida 17 de Julio y José María Córdova,

instalaciones de la Universidad Técnica del Norte, ex edificio de Postgrado, 3er piso; los teléfonos: 062 997800 Ext 7511; de la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.

#### 4.3.5. Financiamiento

La Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP” para el cumplimiento de sus fines y objetivos, contó con los siguientes recursos económicos:

**Tabla 1**  
**Financiamiento**

Detalle	Valor USD
Prestación de servicios (servicios Prestados en los diferentes proyectos como contratistas y servicios de capacitación en general)	76 231,60
Productos de oficina, didácticos y publicaciones	3 098,91
Actualización de activos	51 282,76
<b>Total ingresos</b>	<b>130 613,27</b>

Fuente: Estado de resultados 2016  
Elaborado: Autora

#### 4.3.6. Servidores relacionados

El detalle de los principales servidores relacionados con la presente auditoría, constan en el Anexo 1.

#### 4.4. Principales políticas contables

La administración de los recursos financieros se sustenta en la observación y aplicación de la normativa del Sistema de Administración Financiera SAFI, constantes en el acuerdo 447 vigente hasta el 5 de abril de 2016; y, 0067 vigente desde el 6 de abril de 2016.

Para el registro de las operaciones o hechos económicos, se realiza mediante el método del devengado, el cual manifiesta que estos se registrarán en el momento que ocurren, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos y obligaciones.

#### **4.4.1. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional**

El área financiera de la Empresa Pública “LA U EMPRENDE EP, está conformada por el Delegado de la Máxima Autoridad quien realiza funciones administrativas y representativas; la Analista de Planificación y Financiera, quien se encarga de coordinación de las actividades del proceso contable y tiene bajo su responsabilidad a las áreas de Contabilidad, Proyectos, Idiomas, Almacén Universitario; y, Laboratorios.

El sistema contable de la Empresa Pública “LA U EMPRENDE EP” se lo ejecuta a través del programa informático-contable Gubwin, el cual permite el registro y manejo de las operaciones en los comprobantes de entrada original de ingresos y egresos, generándose los siguientes reportes: Diario General, Auxiliar Contable, Auxiliar Presupuestario, Movimiento Contable Mensualizado, Resumen de Auxiliar Contable, Balance de Comprobación, Situación Financiera, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo, Resultados – Devengado, Ejecución Presupuestaria, Cédula Presupuestaria de Ingresos, Gastos, Pre compromiso, Cédula POA, y, Anticipo para SIGEF INTEGRADOR, información que es remitida mensualmente al Ministerio de Finanzas a través de la herramienta SIGEF.

#### **4.4.2. Sistemas de información automatizados**

La entidad para el manejo de sus operaciones utiliza el software informático Gubwin para el manejo contable financiero, con las opciones ingreso, eliminación, consulta, reporte y transferencia de toda la información.

Para ejecutar las adquisiciones la entidad utiliza el portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública, sistema de uso obligatorio para todas las entidades del estado, cuya plataforma informática es [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

#### **4.4.3. Puntos de interés para la auditoría**

En el relevamiento preliminar efectuado se ha observado los siguientes aspectos a ser tomados en cuenta en nuestro trabajo como puntos de interés:

- Control y registros de la determinación de los ingresos; recaudación y depósito de los ingresos; constancia documental de la recaudación; arqueos sorpresivos de las recaudaciones; y, Conciliaciones bancarias.
- Segregación de funciones de determinación, recaudación y contabilización;
- Verificación de razonabilidad de los saldos de las cuentas;
- Control y registro de los pagos de remuneraciones y demás beneficios al personal de la LOSEP y Código de Trabajo;
- Consistencia de las transferencias entre Sistema de Pagos Interbancarios y beneficiarios;
- Contrato RE-VMAG-006-2014, suscrito con el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca; y,
- Contrato 2014-001-DHE suscrito con la Secretaría del Agua.

#### **4.4.4. Estado actual de observaciones en exámenes anteriores**

En el informe de examen especial realizado por la Contraloría General del Estado, efectuó el examen especial a la presentación de los informes de rendición de cuentas de los años 2012 y 2013, en la Empresa Pública “LA U EMPRENDE EP”, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013, producto de la cual se elaboró el informe DR7-DPI-AE-0048-2014, aprobado el 7 de noviembre de 2014, en el cual se emitió una recomendación, que fue aplicada en forma oportuna.

#### **4.4.5. Identificación de los componentes importantes a examinarse en la planificación específica**

En la evaluación preliminar se ha determinado la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis, de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinando los riesgos combinados inherente y de control.

**Disponibilidades:** Incluye caja chica, banco depósito en cuenta única

**Cuentas por cobrar:** Existe un número significativo de auxiliares que se arrastran de años anteriores y algunos con saldo contrario a su naturaleza.

**Inventarios:** No existe un registro real de los diferentes bienes que se encuentran en existencia del Almacén Universitario

**Ingresos:** Comprende los ingresos provenientes de la asignación inicial por parte de la Universidad Técnica del Norte, el cobro de los cursos de capacitación, la ejecución de contratos de prestación de servicios; y, las ventas del almacén universitario. Estos recursos son recaudados directamente en las instalaciones de la Universidad Técnica del Norte en el almacén universitario y luego depositados diariamente en las cuentas que mantiene la entidad en el Banco del Pacífico, y posterior transferencia directa a la cuenta que la entidad mantiene en el Banco Central del Ecuador.

**Gastos:** Comprende todos los desembolsos por concepto de remuneraciones, adquisición de bienes y servicios; y, los necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### 4.4.6. Determinación de materialidad

De acuerdo a la materialidad de sus saldos, las variaciones significativas y de sus movimientos, obtenidos en la evaluación inicial nos permiten concluir que los componentes a ser considerados, corresponden a los más significativos, siendo éstos:

**Disponibilidades.** – Se efectuó el análisis de la cuenta Disponibilidades en vista de que representa un 66,73% del total de los activos corrientes y en el ejercicio 2016 tuvo una variación del 39% en relación con el ejercicio inmediato anterior.

**Cuentas por cobrar.** – Del análisis financiero horizontal y vertical realizado al Balance General de la empresa se determinó que existen varias cuentas por cobrar que se han mantenido constantes por montos significativos desde el período anterior, es decir, no han tenido movimiento económico alguno, por lo que, se consideró importante conocer y establecer las causas de este particular.

**Inventarios.** – Consideramos como una cuenta a ser considerada debido a la incidencia monetaria de esta cuenta en el balance general de la empresa, considerando todas las cuentas de existencias que posee la entidad y que se dio una variación de 79,46% entre el ejercicio económico 2015 y 2016.

**Ingresos.** – Se consideró el análisis de esta cuenta en vista de está ligada con la actividad misional de la empresa, además, del análisis efectuado presentó una variación del 117,06% en relación con el ejercicio anterior.

**Gastos.** – Se analizó la cuenta gastos debido a que la empresa pone en marcha sus actividades misionales a través de la ejecución de varios gastos, de igual forma representa un monto significativo y la variación en relación con el ejercicio anterior es de 107,03%.

#### 4.5. Planificación Específica

	<p style="text-align: center;"><b>AUDIT CONSULTING</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA EMPRESA PÚBLICA “LA UEMPRENDE EP”, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENERO A DICIEMBRE 2016.</b></p>
---	---

##### 4.5.1. Referencia de la planificación preliminar

En el reporte de Planificación Preliminar de la auditoría financiera, se determinó un enfoque de auditoría preliminar, a través de la realización de pruebas de cumplimiento y sustantivas, al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles de los componentes considerados como relevantes para nuestro trabajo de auditoría. En general se observa deficiencias en el Sistema de Control Interno.

##### 4.5.2. Objetivos específicos por áreas o componentes

Los objetivos determinados para cada componente que fue analizado se presenta a continuación:

**Disponibilidades.** – Comprobar que el rubro de Disponibilidades, presentado en los estados financieros incluya todos los fondos y que estos sean de propiedad de la empresa.

**Cuentas por cobrar.** – Verificar que las cuentas por cobrar representen todos los importes adecuados, a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.

**Inventarios.** – Verificar que los saldos de los inventarios – existencias, representen todos los productos materiales y suministros de propiedad de la entidad, que existan físicamente y que estén adecuadamente registrados.

**Ingresos.** – Establecer la adecuada determinación, emisión, recaudación y registro contable de los ingresos.

**Gastos.** – Establecer la propiedad, legalidad y veracidad de los gastos, su registro contable y correcta valuación.

#### **4.5.3. Resultados de la evaluación del sistema control interno**

Las observaciones resultantes de la evaluación al Sistema de Control Interno de la empresa se incluyen en la carta de control interno que se presenta en el siguiente capítulo, las mismas que fueron puestas en conocimiento de las autoridades y servidores de la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”, siendo estas:

- Bienes institucionales no fueron asegurados;
- Funcionarios responsables del manejo de recursos públicos no presentaron caución;
- No se efectuaron partes diarios de recaudación;
- No se realizaron los depósitos de la recaudación en forma oportuna;
- No se efectuaron conciliaciones de los saldos de las cuentas de inventario; y,
- No se utilizó el método para el control de inventario permanente o perpetuo.

#### **4.5.4. Evaluación preliminar de riesgos de auditoría**

Se determinaron los siguientes fundamentos y calificaciones a los riesgos inherente y de control, en los componentes a ser considerados en la presente auditoría:

**Disponibilidades.** – Riesgo inherente alto en vista de que existen movimientos significativos y un elevado número de operaciones; y, riesgo de control alto debido a la inadecuada aplicación de procedimientos de control para el registro de los depósitos efectuados por los servicios prestados en la empresa.

**Cuentas por cobrar.** – Riesgo inherente alto en vista de se vienen arrastrando saldos por montos significativos desde períodos anteriores sin haberse efectuado movimiento económico alguno; y, riesgo de control alto debido a la falta de aplicación de procedimientos de control para la depuración de las cuentas por cobrar.

**Inventarios.** – Riesgo inherente alto ya que no existe una adecuada segregación de funciones en el personal a cargo de las bodegas y por el elevado número de ítems de existencias; y, riesgo de control alto en virtud de la falta de aplicación de procedimientos de control para la realización de conteos físicos, para la utilización del método de control de inventario permanente, para el registro de los consumos y de las ventas efectuadas.

**Ingresos.** – Riesgo inherente medio debido al volumen de operaciones que ejecuta y el monto de recursos que forman esta cuenta; y, riesgo de control alto en vista de la falta de aplicación de procedimientos de control para el registro de ingresos y para identificar la veracidad de las transacciones realizadas.

**Gastos.** – Riesgo inherente alto ya que existen transacciones efectuadas por montos significativos y se efectúan un elevado número de operaciones; y, riesgo de control medio debido a la inadecuada aplicación de procedimientos de control para el registro de los gastos.

Con lo antes expuesto se determinó los riesgos de la empresa, además, producto de la evaluación de control interno se definieron los niveles de confianza; estableciendo el enfoque de la presente auditoría, a través del diseño de las pruebas que aplicaremos en la fase de

ejecución, las mismas que en su mayoría fueron sustantivas debido a que el nivel de confianza es bajo y consecuentemente el riesgo alto, en algunos procesos y para verificar el funcionamiento de los controles claves se aplicaron pruebas de cumplimiento, el detalle de las pruebas ejecutadas se presentan en los programas de trabajo.

#### **4.5.5. Programas de auditoría**

En función de los niveles de confianza y riesgo determinadas se aplicaron principalmente los siguientes procedimientos y pruebas para la ejecución de la auditoría:

##### **Disponibilidades. –**

##### **Pruebas de Cumplimiento:**

- Revisar la documentación que sustente las diligencias realizadas por la entidad, conciliaciones bancarias, arqueos sorpresivos a los fondos en poder del encargado de su manejo; verificar la autorización para la apertura de cuentas corrientes y aprobación de los desembolsos por parte de los funcionarios competentes y de las firmas autorizadas para girar contra cuentas bancarias; observar la existencia de controles adecuados sobre los ingresos o recaudaciones diarias, mediante la utilización de formularios numerados, pre impresos, reporte de cobranzas y de valores recibidos; y, revisar la documentación que sustente las diligencias realizadas por la entidad, arqueos sorpresivos a los fondos en poder de los encargados de su manejo.

##### **Pruebas Sustantivas:**

- Obtener una relación de todas las cuentas de efectivo en caja y en bancos, así como las conciliaciones y verificar la corrección aritmética y cotejar los totales con el libro mayor; verificar la corrección aritmética de las conciliaciones; obtener información relativa del efectivo al corte de cuenta y cotejarlos con el libro de bancos, los estados de cuenta del

banco y las conciliaciones bancarias; examinar los depósitos y revisar los estados de cuenta posteriores para detectar depósitos que no hayan sido acreditados por el banco; conciliar el importe de los fondos con los saldos según libros; y, revisar cualquier otro registro de soporte independiente y verificar que se hayan considerado los ingresos provenientes de fuentes diversas.

### **Cuentas por cobrar. –**

#### **Pruebas de Cumplimiento:**

- Comprobar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar; y, obtener evidencia de que se efectúen verificaciones físicas periódicas y sorpresivas de los documentos que sustenten las cuentas pendientes de cobro de cada deuda.

#### **Pruebas Sustantivas:**

- Obtener confirmación directa de los saldos por cobrar; verificar las relaciones de cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad de saldos y cotejar los totales con el libro mayor; y, determinar que se hayan aplicado procedimientos de corte apropiados a la fecha del cierre del ejercicio, para cerciorarse de que los ingresos y las notas de crédito hayan sido registradas en el periodo correcto.

### **Inventarios. –**

#### **Pruebas de Cumplimiento:**

- Verificar si se procede al registro oportuno de todo lo que se recibe y del pasivo correspondiente en las adquisiciones de existencias; determinar si se ejerce un adecuado control, de las existencias que se entregan, su registro y se afecta oportunamente en el periodo que corresponde; y, verificar si se han establecido saldos máximos y mínimos para las adquisiciones y consumos.

**Pruebas Sustantivas:**

- Obtener una copia del resumen del inventario final y la relación de inventarios valuados y verificar su correcta aritmética; verificar que la relación de inventarios valuados y los registros originales de conteo hayan sido controlados satisfactoriamente; determinar la base que se utilizó para valorar las existencias, así como las estimaciones par saldos de existencias obsoletas, dañadas y de poco movimiento; y, revisar los ajustes realizados con los cuales se concilian las existencias según libros con el inventario físico.

**Ingresos. –****Pruebas de Cumplimiento:**

- Solicite un detalle de todos los ingresos percibidos por la entidad en el período sujeto a la Auditoría Financiera y prepare la cédula sumaria de la cuenta; establezca si los ingresos se depositan en una cuenta oficial de la entidad, y cuáles son los servidores responsables de su manejo; y, verifique si los ingresos constan en el presupuesto de la entidad en forma total según las estimaciones de su recaudación.

**Pruebas Sustantivas:**

- Determine que los ingresos transferidos por la Universidad Técnica u otras entidades aportantes mediante convenios, se encuentren incorporados en el presupuesto de la entidad, registrados en su totalidad y se hayan depositado en las cuentas corrientes de la entidad; establezca una muestra de reportes o partes diarios de recaudación y concilie con los registros contables y con los comprobantes de depósito; verifique la recepción de los ingresos provenientes de servicios proporcionados a otras entidades públicas o privadas, de conformidad con los convenios o contratos suscritos; y, comunique las observaciones a los responsables de la entidad para su descargo y el cumplimiento del debido proceso.

**Gastos. –****Pruebas de Cumplimiento:**

- Compruebe el traspaso de los fondos a las entidades públicas o privadas; verifique la existencia de convenios legalmente suscritos; solicite los informes de cumplimiento de los convenios firmados; realice el cruce de los valores recibidos con los aprobados en los convenios de ser el caso determine diferencias; y, verifique el proceso efectuado para su recuperación y liquidación.

**Pruebas Sustantivas:**

- Verifique sobre la ejecución presupuestaria si merecieron la aprobación correspondiente los incrementos a las partidas de gasto y/o se realizaron transferencias entre los saldos de las partidas presupuestarias, previamente autorizadas; y, realice un papel de trabajo en el cual se demuestre el adecuado uso de los recursos en los fines institucionales.

**4.5.6. Recursos humanos y distribución del tiempo**

Para el desarrollo de esta auditoría financiera, se requirió de 45 días calendario, los cuales fueron distribuidos de la siguiente manera:

**Tabla 2****Distribución del tiempo**

<b>Auditor</b>	<b>Actividades</b>	<b>Días</b>
	Planificación y programación	5
	Análisis de Estados Financieros	10
	Análisis de ingresos, gastos y bienes de administración	10
<b>AUDITORA</b>	Revisión P/T comentarios, conclusiones y recomendaciones	10
	Comunicación provisional de resultados	5
	Elaboración borrador de informe	5
	<b>Total</b>	<b>45</b>

#### **4.5.7. Producto a obtenerse**

Como resultado de la Auditoría se emitió un informe que contiene:

#### **4.5.8. Sección I: Informe de auditoría**

- Dictamen del auditor
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Notas a los Estados financieros

#### **4.5.9. Sección II: Resultados de la auditoría**

- Capítulo I Carta de control interno
- Capítulo II Rubros examinados

#### **4.5.10. Anexos**

Luego de haber finalizado la planificación preliminar y específica de esta auditoría financiera, se determinó los componentes a analizar que son: Disponibilidades, Cuentas por cobrar, Inventarios, Ingresos y Gastos, estableciéndose un enfoque de Auditoría a través de la realización de pruebas de cumplimiento y sustantivas, en vista de haber determinado un nivel de confianza bajo y riesgo alto.

#### **4.6. Ejecución**

Con la aplicación de los procedimientos y pruebas establecidas en la fase de planificación de la auditoría, se procedió a realizar los papeles de trabajo y a obtener la evidencia necesaria que sustente los hallazgos encontrados, del análisis efectuado en esta fase se determinaron los siguientes hallazgos como reportables para el informe final de auditoría.

#### 4.6.1. Principales hallazgos

*Tabla 3*

*Disponibilidades*

 <p><b>AUDIT CONSULTING</b> <b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b></p> <p><b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>HOJA DE HALAZGOS</b></p>
<p><b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p> <p><b>Componente:</b> Disponibilidades</p> <p><b>Hallazgo:</b> No se efectuaron aqueos de caja sorprendivos</p>
<p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>No se evidenció la realización de arqueos periódicos y sorprendivos a las recaudaciones realizadas en la entidad por concepto de los ingresos obtenidos por venta de los productos del almacén, así como, de los valores receptados por concepto de cursos de capacitación que brinda la empresa, que permita determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.</p>
<p><b>CRITERIO:</b></p> <p>Se inobservó la Norma de Control Interno 405-09 Arqueos sorprendivos de los valores en efectivo.</p>
<p><b>CAUSA:</b></p> <p>Este hecho se presentó, por cuanto, la Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para efectuar arqueos sorprendivos a los valores recaudados.</p>
<p><b>EFECTO:</b></p> <p>Lo que no permitió establecer si estos recursos fueron administrados en forma adecuada y determinar la igualdad entre lo recaudado y los saldos contables.</p>
<p><b>CONCLUSION:</b></p> <p>La Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para efectuar arqueos sorprendivos a los valores recaudados, inobservando la Norma de Control Interno 405-09 Arqueos sorprendivos de los valores en efectivo, lo que no permitió establecer si estos recursos fueron administrados en forma adecuada y determinar la igualdad entre lo recaudado y los saldos contables.</p>

Tabla 4

## Cuentas por cobrar

<b>AUDIT CONSULTING</b> <b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>	
	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>HOJA DE HALAZGOS</b>
<b>Período a analizarse:</b>	
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	
<b>Componente:</b>	
Cuentas por cobrar	
<b>Hallazgo:</b>	
Valores entregados como anticipos a proveedores sin documentación de respaldo	
<b>CONDICIÓN:</b>	
Se evidenció que se mantiene un saldo en la cuenta de anticipos a proveedores por un valor de 32 437,69 USD, los mismos que se han venido arrastrando desde ejercicios económicos anteriores, debido a que se entregaron los valores pero no se requirió de forma oportuna a los proveedores la documentación de sustento que determine la propiedad y veracidad de la transacción efectuada.	
<b>CRITERIO:</b>	
Se inobservaron las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-08 Anticipos de fondos.	
<b>CAUSA:</b>	
Este hecho se presentó, por cuanto, la Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para requerir la documentación necesaria previo a la realización de los pago de los anticipos a los proveedores; además, no ha procedido a depurar estos saldos de las cuentas contables.	
<b>EFECTO:</b>	
Lo que ocasionó que no se cuente con la información de sustento de los anticipos entregados y que la información financiera no se presente de forma confiable.	
<b>CONCLUSION:</b>	
La Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para requerir la documentación necesaria previo a la realización de los pagos de los anticipos a los proveedores; además, no ha procedido a depurar estos saldos de las cuentas contables, manteniéndose estos valores registrados desde ejercicios económicos anteriores; inobservando las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-08 Anticipos de fondos; lo que ocasionó que no se cuente con la información de sustento de los anticipos entregados por un valor de 32 437,69 USD y que la información financiera no se presente de forma confiable.	

Tabla 5

## Inventarios

 <b>AUDIT CONSULTING</b> <b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>	
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>HOJA DE HALAZGOS</b>	
<b>Período a analizarse:</b>	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016
<b>Componente:</b>	Inventarios
<b>Hallazgo:</b>	Adquisiciones de uniformes deportivos cargados al gasto
<b>CONDICIÓN:</b>	
Se evidenció que en el período de análisis se efectuaron adquisiciones de uniformes deportivos, por un valor de 27 759,75 USD, los cuales eran destinados para la venta a los alumnos de la universidad, transacciones que fueron registradas como gastos en la contabilidad de la empresa sin que se utilice el método de control de inventarios permanente o perpetuo.	
<b>CRITERIO:</b>	
Se inobservaron la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de existencias; y, las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 406-05 Sistema de registro.	
<b>CAUSA:</b>	
La Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para implementar el método de control contable para los inventarios; y, la Guardalmacén no legalizo las entradas y salidas de mercadería con ingresos y egresos de bodega, ni reporto estas novedades al departamento contable.	
<b>EFECTO:</b>	
Lo que ocasionó que estos recursos no se encuentren correctamente controlados y que la información financiera no se presente confiable, encontrándose el saldo de esta cuenta subvalorado.	
<b>CONCLUSION:</b>	
La Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para implementar el método de control contable para los inventarios; y, la Guardalmacén no legalizo las entradas y salidas de mercadería con ingresos y egresos de bodega, ni reporto estas novedades al departamento contable; inobservando la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de existencias; y, las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 406-05 Sistema de registro; ocasionando que estos recursos no se encuentren correctamente controlados y que la información financiera no se presente confiable, encontrándose el saldo de la cuenta inventario subvalorado, al registrar las adquisiciones de uniformes deportivos en forma directa al gasto, por un valor de 27 759,75 USD.	

Tabla 6

## Ingresos

 <p><b>AUDIT CONSULTING</b> <b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b></p> <p><b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>HOJA DE HALAZGOS</b></p>
<p><b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p> <p><b>Componente:</b> Ingresos</p> <p><b>Hallazgo:</b> Ausencia de registro de las notas de crédito emitida en los ingresos</p>
<p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>De la revisión efectuada a la documentación financiera de la empresa, se determinó que no se registraron las notas de crédito emitidas en el año 2016, por un valor de 3 847,76 USD las mismas que fueron elaboradas producto de las devoluciones de productos o anulaciones de los comprobantes emitidos para el cobro de ingresos; además, estos valores no fueron reportados al Servicio de Rentas Internas en las declaraciones y anexos mensuales.</p>
<p><b>CRITERIO:</b></p> <p>Se inobservó el artículo 7 de la Ley Reformativa e Interpretativa a la Ley de Régimen Tributario Interno; y, la Norma de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.</p>
<p><b>CAUSA:</b></p> <p>Este hecho se presentó, por cuanto, la Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para registrar las notas de crédito emitidas en la entidad.</p>
<p><b>EFECTO:</b></p> <p>Lo que ocasionó que la información financiera no se presente de manera completa, razonable y oportuna, presentándose el sado de la cuenta de ingresos sobrevalorado.</p>
<p><b>CONCLUSION:</b></p> <p>La Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para registrar las notas de crédito emitidas en el año 2016, por un valor de 3 847,76 USD las mismas que fueron elaboradas producto de las devoluciones de productos o anulaciones de los comprobantes emitidos para el cobro de ingresos; además, estos valores no fueron reportados al Servicio de Rentas Internas en las declaraciones y anexos mensuales; inobservando el artículo 7 de la Ley Reformativa e Interpretativa a la Ley de Régimen Tributario Interno; y, la Norma de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera; lo que ocasionó que la información financiera no se presente de manera completa, razonable y oportuna, presentándose el sado de la cuenta de ingresos sobrevalorado.</p>

Tabla 7

## Ingresos

 <p><b>AUDIT CONSULTING</b> <b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b></p> <p><b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>HOJA DE HALAZGOS</b></p>
<p><b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p> <p><b>Componente:</b> Ingresos</p> <p><b>Hallazgo:</b> Ajustes por constatación de existencias registrados como ingresos</p>
<p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>De la revisión efectuada a la documentación financiera de la empresa, se evidenció que se efectuó el registro contable a la cuenta de ingresos, por el valor 51 282,76 USD, valores que se obtuvieron producto de la constatación física efectuada a las existencias de la entidad.</p>
<p><b>CRITERIO:</b></p> <p>Se inobservaron las Normas de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, 403-02 Constancia documental de la recaudación; y, 403-04 Verificación de los ingresos.</p>
<p><b>CAUSA:</b></p> <p>Este hecho se presentó, por cuanto, la Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para el registro de los consumos de existencias en forma diaria, semanal o máximo mensual, enviando las adquisiciones de estos bienes al gasto y registrando al final del año producto de la constatación física realizada los saldos de los inventarios como ingreso para la empresa.</p>
<p><b>EFECTO:</b></p> <p>Lo que ocasionó que la información financiera no se presente de manera completa, razonable y oportuna, presentándose el saldo de la cuenta de ingresos sobrevalorado.</p>
<p><b>CONCLUSION:</b></p> <p>La Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para el registro de los consumos de existencias en forma diaria, semanal o máximo mensual, enviando las adquisiciones de estos bienes al gasto y registrando al final del año producto de la constatación física realizada los saldos de los inventarios como ingreso para la empresa; inobservando las Normas de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, 403-02 Constancia documental de la recaudación; y, 403-04 Verificación de los ingresos; lo que ocasionó que la información financiera no se presente de manera completa, razonable y oportuna, presentándose el saldo de la cuenta de ingresos sobrevalorado en 51 282,76 USD.</p>

Tabla 8

## Gastos

 <p><b>AUDIT CONSULTING</b> <b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b></p> <p><b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>HOJA DE HALAZGOS</b></p> <p><b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p> <p><b>Componente:</b> Gastos</p> <p><b>Hallazgo:</b> Anticipos por bienes y servicios sin liquidar en contrato por servicios forestales</p>
<b>CONDICIÓN:</b>
Se evidenció que para cumplir con el contrato para brindar el servicio de operador forestal, la empresa utilizó el anticipo entregado por el contratante y recursos propios por un monto total de 369 071,89 USD; valores que fueron utilizados para realizar los gastos requeridos para brindar el servicio, sin embargo, en la verificación efectuada a la ejecución del contrato por parte del MAGAP entidad contratante; y, de acuerdo al informe de la valoración y liquidación económica, de 26 de noviembre de 2016, realizada por el Administrador del Contrato; los productos que cumplieron con los requerimientos técnicos establecidos en los pliegos, oferta y contrato, suman un total de 233 163,54 USD, de los cuales 48 108,09 USD., están pendientes de acreditación a la entidad. Sin embargo, se presenta una diferencia pendiente de liquidación entre los valores gastados por la empresa pública LA UEMPRENDE EP y los valores reconocidos por el MAGAP, que asciende a 135 908,35 USD.
<b>CRITERIO:</b>
Se incumplió el artículo 12 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el numeral 4 del artículo 11 y 39 de la Ley Orgánica de Empresa Públicas, numeral 4 del artículo 18 de la Resolución de Creación de la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”, numeral 4 del artículo 21 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la Empresa Pública la UEMPRENDE EP; y, las cláusulas, tercera y segunda respectivamente de los contratos civiles de prestación de servicios profesionales 039-UATH-UEMPRENDE EP-2014 y 006-GTH-UEMPRENDE EP-2015.
<b>CAUSA:</b>
Estos hechos se produjeron por cuanto, la Gerente General Subrogante, aceptó la invitación, ofertó el servicio y suscribió el contrato como operador forestal para el establecimiento y mantenimiento de 285,50 hectáreas de Balsa en la Comuna de Río Santiago Cayapas, en la Provincia de Esmeraldas; y, en coordinación con la Analista de Planificación y Financiera, durante la fase de ejecución del servicio, y previo a utilizar fondos propios adicionales al valor recibido como anticipo, para cumplir con la primera fase del servicio y solicitar el segundo pago establecido contractualmente, no efectuaron una evaluación respecto a determinar la conveniencia de continuar con la ejecución del servicio, a fin de tomar acciones administrativas oportunas; adicionalmente, el Director del Proyecto, conforme lo establecido en el Informe de Administración del Contrato, no estableció procedimientos de coordinación que permita ejecutar los trabajos de campo ajustándose a las exigencias técnicas requeridas por la entidad contratante.

**EFEECTO:**

Ocasionando que se evidencien valores en las cuenta de anticipo por bienes y servicios, que se encuentran pendiente de liquidar por un valor de 135 908,35 USD., presentándose una contingencia respecto a la recuperación de estos valores gastados; lo cual afecta la disponibilidad económica de la empresa.

**CONCLUSION:**

La Gerente General Subrogante, aceptó la invitación, ofertó el servicio y suscribió el contrato como operador forestal para el establecimiento y mantenimiento de 285,50 hectáreas de Balsa en la Comuna de Río Santiago Cayapas, en la Provincia de Esmeraldas; y, en coordinación con la Analista de Planificación y Financiera, durante la fase de ejecución del servicio, y previo a utilizar fondos propios adicionales al valor recibido como anticipo, para cumplir con la primera fase del servicio y solicitar el segundo pago establecido contractualmente, no efectuaron una evaluación respecto a determinar la conveniencia de continuar con la ejecución del servicio, a fin de tomar acciones administrativas oportunas; adicionalmente, el Director del Proyecto, conforme lo establecido en el Informe de Administración del Contrato, no estableció procedimientos de coordinación que permita ejecutar los trabajos de campo ajustándose a las exigencias técnicas requeridas por la entidad contratante; incumpliendo el artículo 12 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el numeral 4 del artículo 11 y 39 de la Ley Orgánica de Empresa Públicas, numeral 4 del artículo 18 de la Resolución de Creación de la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”, numeral 4 del artículo 21 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la Empresa Pública la UEMPRENDE EP; y, las cláusulas, tercera y segunda respectivamente de los contratos civiles de prestación de servicios profesionales 039-UATH-UEMPRENDE EP-2014 y 006-GTH-UEMPRENDE EP-2015; ocasionando que se evidencien valores en las cuenta de anticipo por bienes y servicios, que se encuentran pendiente de liquidar por un valor de 135 908,35 USD., presentándose una contingencia respecto a la recuperación de estos valores gastados; lo cual afecta la disponibilidad económica de la empresa.

Luego de haber concluido con la aplicación de procedimientos de Auditoría, se determinó las siguientes observaciones como reportables en el presente informe:

- No se efectuaron arqueos de caja sorprendidos;
- Valores entregados como anticipos a proveedores sin documentación de respaldo;
- Adquisiciones de uniformes deportivos cargados al gasto;
- Ausencia de registro de las notas de crédito emitida en los ingresos;
- Ajustes por constatación de existencias registrados como ingresos; y,
- Anticipos por bienes y servicios sin liquidar en contrato por servicios forestales.

Las mismas que serán plasmadas en los diferentes comentarios de Auditoría en el informe y servirán de sustento del dictamen que se expresa en el siguiente capítulo.

### **Contrastación de las preguntas de investigación con los resultados**

#### **Pregunta Nro. 1**

**¿Cómo conocer si las actividades desarrolladas en la Empresa Pública LA U EMPRENDE EP cumplen con la normativa legal que la rige?**

#### **Resultado Nro. 1**

Para conseguir este propósito se efectuó la planificación preliminar que permitió obtener el diagnóstico principal de la Entidad, además en la planificación específica se desarrolló la evaluación del control interno, la misma que permitió verificar si los procesos que se efectúan en la Entidad se encuentren realizados de acuerdo a la normativa vigente que lo rigen.

#### **Pregunta Nro. 2**

**¿Qué acciones debe ejecutarse para conocer los resultados de la Auditoría Financiera?**

#### **Resultado Nro. 2**

Las acciones que se realizaron para llegar a conocer los resultados de Auditoría Financiera fueron: planificación preliminar y específica, ejecución, comunicación de resultados, presentación del informe con el dictamen final producto del trabajo. Cabe indicar que la Auditoría es un proceso sistemático en donde se desarrollan paso a paso cada una de las etapas, cada una de ellas tiene como resultado un producto que sirve de inicio para la siguiente

etapa, dichos resultados en conjunto permiten obtener el producto final que es el Dictamen de Auditoría.

### **Pregunta Nro. 3**

**¿Cuál es el principal objetivo de una Auditoría Financiera?**

### **Resultado Nro. 3**

Al concluir la Auditoría Financiera se emite un dictamen profesional independiente respecto a la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros preparados por la entidad, así mismo, genera un valor agregado a este trabajo a través de las recomendaciones de auditoría que buscan mejorar los procesos internos de la entidad y el cumplimiento de la normativa actual vigente.

## **CAPÍTULO V**

### **5. PROPUESTA**

Se presenta como propuesta del presente trabajo de investigación al informe de la auditoría financiera desarrollada, con su respectivo dictamen profesional independiente respecto a la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros preparados por la entidad, así como, también las conclusiones y recomendaciones de los hallazgos, cabe señalar que al tratarse de una empresa pública el informe se encuentra desarrollado bajo los lineamientos y directrices establecidas en el Manual de Auditoría Financiera emitido por la Contraloría General del Estado.



AUDIT CONSULTING COMPROMISO EMPRESARIAL

AUDITORÍA FINANCIERA

**EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE E.P**

INFORME GENERAL

Auditoría a los Estados Financieros por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016, realizado por la empresa Audit Consulting, en virtud del contrato de prestación de servicios de auditoría No. 001-AC-AF-2016 suscrito el 28 de abril de 2017.

Auditoría a los Estados Financieros por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016, realizado por la empresa Audit Consulting, en virtud del contrato de prestación de servicios de auditoría No. 001-AC-AF-2016 suscrito el 28 de abril de 2017.

**RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS**

<b>SIGLAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>NIC</b>	Normas Internacionales de Contabilidad
<b>NIF</b>	Normas Internacionales de Información Financiera
<b>NTCG</b>	Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
<b>NCI</b>	Normas de Control Interno
<b>PPE</b>	Propiedad, planta y equipo
<b>USD</b>	Dólares de Estados Unidos de Norteamérica

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>pág.</b>
RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS .....	95
ÍNDICE .....	96
INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE .....	99
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	109
NOTA 01 INFORMACIÓN GENERAL.....	109
NOTA 02 POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS .....	111
2.1. Declaración de cumplimiento .....	111
2.2. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional .....	111
2.3. Sistemas de Información Automatizados.....	112
CUENTAS DE ACTIVO.....	112
NOTA 03 EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO.....	112
NOTA 04 CUENTAS POR COBRAR.....	113
NOTA 05 RECUPERACIÓN DE FONDOS .....	114
CUENTAS DE PASIVO .....	115
NOTA 06 FONDOS DE TERCEROS.....	115
NOTA 07 ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS .....	116
NOTA 08 DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACIÓN .....	118
CUENTAS DE INGRESOS .....	119
NOTA 09 ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS .....	119
CAPÍTULO I .....	123
CONTROL INTERNO .....	123
Bienes institucionales no fueron asegurados .....	123
Funcionarios responsables del manejo de recursos públicos no presentaron caución.....	123
No se efectuaron partes diarios de recaudación .....	124
No se realizaron los depósitos de la recaudación en forma oportuna .....	125
No se efectuaron conciliaciones de los saldos de las cuentas de inventario .....	125
No se utilizó el método para el control de inventario permanente o perpetuo. ....	126
CAPÍTULO II.....	127
RUBROS EXAMINADOS.....	127
DISPONIBILIDADES.....	127

No se efectuaron arquezos de caja sorprendivos.....	127
Conclusión .....	127
Recomendación.....	128
A la Coordinadora Administrativa Financiera .....	128
CUENTAS POR COBRAR.....	128
Valores entregados como anticipos a proveedores sin documentación de respaldo.....	128
Conclusión .....	129
Recomendación.....	129
INVENTARIOS.....	130
Adquisiciones de uniformes deportivos cargados al gasto .....	130
Conclusión .....	130
Recomendación.....	131
A la Coordinadora Administrativa Financiera .....	131
INGRESOS .....	131
Ausencia de registro de las notas de crédito emitida en los ingresos .....	131
Conclusión .....	132
Recomendación.....	132
A la Coordinadora Administrativa Financiera .....	132
Ajustes por constatación de existencias registrados como ingresos .....	133
Conclusión .....	133
Recomendación.....	134
A la Coordinadora Administrativa Financiera .....	134
GASTOS .....	134
Anticipos por bienes y servicios sin liquidar en contrato por servicios forestales; .....	134
Conclusión .....	135
Recomendación.....	136
Al Presidente del Directorio.....	136



**INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE**



Ref. Informe Aprobado el:

## INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Ibarra, 25 de julio de 2017

Señores

Presidente y Miembros del Directorio

**EMPRESA PÚBLICA LA U EMPRENDE E.P**

Presente

### **Informe sobre los estados financieros**

1. He auditado los estados financieros que se adjuntan de la Empresa Publica La U EMPRENDE E.P, que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2016, y los correspondientes estados de: resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha; así como, las políticas contables significativas y las notas explicativas.

### **Responsabilidad de la Administración por los estados financieros**

2. La Administración de la Empresa Publica La U EMPRENDE E.P, es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental expedidas por el Ministerio de Finanzas. Esta responsabilidad incluye el diseño, la implantación, y el mantenimiento de controles internos relevantes, para la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de forma que estos no estén afectados por distorsiones significativas, sean éstas causadas por fraude o error,

mediante la selección y aplicación de políticas contables apropiadas y la elaboración de estimaciones contables razonables de acuerdo con las circunstancias.

### **Responsabilidad del Auditor**

3. Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría, efectuada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Dichas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos, planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener certeza razonable de si los estados financieros están libres de errores materiales. Una auditoría comprende la realización de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y revelaciones presentadas en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor incluyendo la evaluación de los riesgos de error material en los estados financieros debido a fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración los controles internos relevantes para la preparación y presentación razonable de los estados financieros de la Empresa a fin de diseñar procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Empresa. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y de que las estimaciones contables hechas por la Administración son razonables, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

### **Fundamentos de la opinión**

4. El registro contable a la cuenta de ingresos, del valor de 51 282,76 USD, basado en la constatación física efectuada a las existencias de la entidad, constituye un incumplimiento

de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental expedidas por el Ministerio de Finanzas, enviando todas las adquisiciones de estos bienes al gasto y registrando al final del año producto de la constatación física realizada los saldos de los inventarios como ingreso para la empresa; ocasionando que el saldo de la cuenta de ingresos se presente sobrevalorado en 51 282,76 USD, por lo que, los resultados del ejercicio se deberían reducir en el valor antes mencionado.

### **Opinión**

5. En mi opinión, excepto por los efectos del hecho descrito en el párrafo de “Fundamento de la opinión”, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de la Empresa Pública U Emprende EP al 31 de diciembre de 2016 , el resultado de sus operaciones, los flujos de efectivo, la ejecución presupuestaria, la ejecución del programa de caja y la información financiera complementaria, por el año terminado a esa fecha, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental expedidas por el Ministerio de Finanzas; expresamos además que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad, en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

### **Párrafo de énfasis**

6. Queremos indicar que, al 31 de diciembre de 2016, la empresa presenta una incertidumbre sobre el hecho descrito en la nota 7, como resultado de la contingencia presentada en la ejecución del contrato suscrito con el MAGAP para prestar el servicio de operador forestal

y los valores pendientes de liquidar. Nuestra opinión no contiene salvedades en relación con esta cuestión.

Steffany Sarmiento B.

Auditora

**Tabla 9****Estado de Situación Financiera**

<b>EMPRESA PÚBLICA LA U EMPRENDE EP</b>			
<b>Estado de Situación Financiera</b>			
<b>Al 31 de diciembre de 2016</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>NOTAS</b>	<b>AÑO 2016</b>
<b>ACTIVOS</b>			
<b>CORRIENTES</b>			
111.06	Banco Central del Ecuador Empresas Públicas	03	480.530,84
112.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	04	32.437,69
112.21	Egresos Realizados por Recuperar (IESS)		479,78
112.23	Débitos Indevidos		13,48
112.50	Por Recuperación de Fondos	05	3.283,95
113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras		0,01
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>			<b>516.745,75</b>
<b>FIJOS</b>			
141.01.03	Mobiliarios		8.356,00
141.01.04	Maquinarias y Equipos		238,75
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		27.748,70
141.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios		1.741,51
141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos		32,53
141.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		7.085,21
<b>TOTAL FIJOS</b>			<b>45.202,70</b>
<b>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>			
152.31.06	Servicios de Correo		14,14
152.32.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado		7.716,65
152.32.07	Difusión, Información y Publicidad		168,00
152.32.09	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de		2.766,80
152.34.05	Gastos en Vehículos		55,00
152.36.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios		130.866,16
152.37.02	Arrendamiento y Licencia de Uso de Paquetes Informáticos		3.000,00
152.38.01	Alimentos y Bebidas		1.985,33
152.38.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección		2.904,50
152.38.03	Combustibles y Lubricantes		727,82
152.38.04	Materiales de Oficina		950,98

152.38.05	Materiales de Aseo		496,51
152.38.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vía		72,58
152.38.12	Materiales Didácticos		4.642,83
152.38.26	Insumos para Productos Médicos		10.731,46
152.38.27	Uniformes Deportivos		27.759,75
152.39.02	Tasas Generales, Impuestos, contribuciones, permisos, Licencias y Patentes		5,00
152.92	Acumulación de Costos en Inversiones en Programas en Ejecución		990.208,79
152.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión		- 1.182.254,02
152.99.05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos		- 14.676,30
152.99.06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas		- 25,20
152.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		- 798,32
<b>TOTAL INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>			<b>- 12.681,54</b>
<b>OTROS</b>			
131.01.04	Existencias de Materiales de Oficina		415,22
131.01.05	Existencias de Materiales de Aseo		259,02
131.01.11	Existencias de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería		7,00
<b>TOTAL OTROS ACTIVOS</b>			<b>681,24</b>
<b>OTROS</b>			
135.05.99	Existencias de Otros Productos Terminados		52.168,65
<b>TOTAL OTROS ACTIVOS</b>			<b>52.168,65</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>			<b>602.116,80</b>
<b>PASIVOS</b>			
<b>CORRIENTES</b>			
212.03	Fondos de Terceros	06	3.117,88
212.05	Anticipos por Bienes y Servicios	07	366.053,02
212.09	Depósitos Pendientes de Aplicación	08	4.747,07
212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central		5.468,11
212.66	Regulación Depósitos y Fondos de Terceros		141,68
213.81.02	CxP IVA Persona Natural - SRI 100%		4.517,43
213.81.06	CxP IVA Facturado - Cobrado 70%		137,64
213.81.07	CxP IVA Facturado - Cobrado 100%		11.112,24
224.83.81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores impuesto al valor agregado		129,72
<b>TOTAL PASIVOS</b>			<b>395.424,79</b>
<b>PATRIMONIO</b>			

611.07	Patrimonio Empresas Públicas	-	261.055,95
611.97	Donaciones Recibidas en Existencias		68.366,95
618.01	Resultados Ejercicios Anteriores	-	36.981,18
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente		418.643,68
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<b>188.973,50</b>
<b>Cuentas de Orden</b>			
911.13	Bienes Recibidos en Comodato		54.512,33
911.17	Bienes no Depreciables		179,20
921.13	Responsabilidad por Bienes Recibidos en Comodato		54.512,33
921.17	Responsabilidad por Bienes no Depreciables		179,20
<b>TOTAL CUENTAS DE ORDEN</b>			<b>109.383,06</b>
<b>TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO</b>			<b>584.398,29</b>

Tabla 10

## Estado de Resultados

EMPRESA PÚBLICA LA U EMPRENDE EP		
Estado de Resultados		
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016		
CODIGO	DETALLE	AÑO 2016
113.13	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	643.002,36
113.14	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios	28.216,21
113.19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	4,32
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	- 61.506,12
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	- 7.970,37
213.57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	- 7.632,75
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	- 194.858,51
213.77	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	- 5,00
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	- 23.104,75
113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras	21.744,92
113.81.02	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Ventas	90.659,07
213.81.01	CxP IVA Contribuyente Especial - Proveedor 100%	- 510,69
213.81.02	CxP IVA Persona Natural - SRI 100%	- 11.473,71
213.81.03	CxP IVA Bienes - Proveedor 70%	- 3.104,75
213.81.04	CxP IVA Bienes - SRI 30%	- 1.337,55
213.81.05	CxP IVA Servicios - Proveedor 30%	- 266,29
213.81.06	CxP IVA Servicios - SRI 70%	- 396,89
213.81.07	CxP IVA Facturado - Cobrado 100%	- 79.546,83
213.83.81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	- 1.319,66
213.83.83	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Reclasificadas y no Pagadas	- 0,56
213.83.99	Cuentas por Pagar de Obligaciones de Años Anteriores no Reconocidas ni Pagadas e	- 647,31
111	Disponibilidades	- 344.813,81
112.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	-
112.12	Regulación de Cuentas de Disponibilidades	0,14
112.21	Egresos Realizados por Recuperar (IESS)	- 414,48

---

112.22	Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRI)		89,16
112.23	Débitos Indebidos		-
112.50	Por Recuperación de Fondos		558,21
212.03	Fondos de Terceros	-	42.182,19
212.05	Anticipos por Bienes y Servicios		-
212.09	Depósitos Pendientes de Aplicación	-	977,05
	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos -		
212.40	Administración Pública Central	-	2.210,39
212.66	Regulación Depósitos y Fondos de Terceros		5,27

---

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

### NOTA 01 INFORMACIÓN GENERAL

La Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”, fue creada mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica del Norte, el 28 de diciembre de 2012, como una persona jurídica de derecho público, de nacionalidad ecuatoriana, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; opera sobre bases comerciales.

La Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP” es una empresa pública, tiene por objeto principal el desarrollo de las siguientes actividades:

- Proponer alternativas de solución a las diversas necesidades del país, mediante la identificación, diseño, determinación, gestión, implementación, desarrollo, ejecución, operación y administración de proyectos de obras, bienes y servicios, en todas sus formas; en las distintas áreas del conocimiento y saber humano;
- Auspiciar, participar y ejecutar sola o de manera conjunta en proyectos promovidos principalmente por la Universidad Técnica del Norte, UTN;
- Impulsar, crear y administrar programas, servicios, eventos y proyectos que, mediante el uso e innovación de procesos tecnológicos, generen impactos y cambios positivos en el ambiente;
- Importar, exportar y comercializar maquinaria, equipo, herramientas, laboratorios e insumos para el sector; agrícola, energéticos, industrial, hidrocarburífico, educativo y más;
- Suscribir todo tipo de Contratos, Fideicomisos, Encargos Fiduciarios, Convenios, Acuerdos, Memorandos de Entendimiento con la finalidad de establecer alianzas en todas sus formas, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales e

internacionales, o participar con éstos, para la implementación de proyectos específicos, así como la obtención de los recursos necesarios para su ejecución u otros de naturaleza similar, en que el Convenio asociativo o Contrato será el que establezca los procedimientos de contratación y su normativa aplicable, en concordancia con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y más disposiciones pertinentes;

- Importar, exportar, bienes muebles de cualquier naturaleza o enajenarlos cuando las razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable;
- Invertir, adquirir, administrar, usufructuar, gravar o limitar, dar o tomar en arriendo o a otro título toda clase de participaciones, acciones, cuotas sociales, bienes muebles o inmuebles;
- Participar en todo proceso de contratación pública o privada;
- Celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de la empresa conforme la ley;
- Registrar y/o adquirir patentes, nombres comerciales, marcas y demás derechos de propiedad intelectual, comercial, industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación;
- Para cumplir sus fines, podrá adquirir activos, muebles e inmuebles, administrar, construir, operar y alquilar instalaciones y oficinas;
- Tendrá plena capacidad para celebrar toda clase de actos y contratos y contraer toda clase de obligaciones cualquiera sea su naturaleza y cuantía permitida por las leyes ecuatorianas y relacionadas con su objeto;
- Podrá contratar préstamos y recibir créditos y beneficiarse de las garantías soberanas concedidas por el Estado para el financiamiento de proyectos de inversión, en los términos del art. 34 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrá también fusionarse con otras empresas públicas y escindirse, liquidarse conforme al Título IX, Título X y Título XI de la citada Ley; y,

- Para el cabal cumplimiento de contratos de obras, bienes y servicios, así como el procesamiento, comercialización e industrialización de procesos tecnológicos, podrá contratar, subcontratar, o asociarse con otros establecimientos de educación superior, empresas públicas y privadas, asociaciones, compañías, corporaciones, fundaciones, sociedades mercantiles, a nivel nacional e internacional, en igual forma, se halla facultada para la adquisición y o arrendamiento de equipos, laboratorios, licencias, investigaciones científicas y sistemas tecnológicos en todas sus formas, para su comercialización.

## **NOTA 02    POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

### **2.1. Declaración de cumplimiento**

La administración de los recursos financieros se sustenta en la observación y aplicación de la normativa del Sistema de Administración Financiera SAFI, que consta en el acuerdo 447 de 24 de enero de 2008 y sus reformas emitidas por el Ministerio de Finanzas.

Para el registro de las operaciones o hechos económicos, se realiza mediante el método del devengado, el cual manifiesta que estos se registrarán en el momento que ocurren, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos y obligaciones.

### **2.2. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional**

El área financiera de la Empresa Pública “LA U EMPRENDE EP, está conformada por el Delegado de la Máxima Autoridad quien realiza funciones administrativas y representativas; la Analista de Planificación y Financiera, quien se encarga de coordinación de las actividades del proceso contable y tiene bajo su responsabilidad a las áreas de Contabilidad, Proyectos, Idiomas, Almacén Universitario; y, Laboratorios.

El sistema contable de la Empresa Pública “LA U EMPRENDE EP” es asistido con el manejo del programa informático-contable Gubwin, el cual permite el registro y manejo de las operaciones en los comprobantes de entrada original de ingresos y egresos, del cual se generan los siguientes reportes: Diario General, Auxiliar Contable, Auxiliar Presupuestario, Movimiento Contable Mensualizado, Resumen de Auxiliar Contable, Balance de Comprobación, Situación Financiera, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo, Resultados – Devengado, Ejecución Presupuestaria, Cédula Presupuestaria de Ingresos, Gastos, Pre compromiso, Cédula POA, y, Anticipo para SIGEF INTEGRADOR, información que es remitida mensualmente al Ministerio de Finanzas a través de la herramienta SIGEF.

### **2.3. Sistemas de Información Automatizados**

La entidad para el manejo de sus operaciones utiliza el software informático Gubwin para el manejo contable financiero, con las opciones ingreso, eliminación, consulta, reporte y transferencia de toda la información.

Para ejecutar las adquisiciones la entidad utiliza el portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública, sistema de uso obligatorio para todas las entidades del estado, cuya plataforma informática es [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

## **CUENTAS DE ACTIVO**

### **NOTA 03 EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO**

La Empresa mantiene su cuenta en el Banco Central del Ecuador por disposición reglamentaria de que todos los Recursos Financieros de las entidades estatales deben ser depositados en dicha institución para realizar todos los pagos.

Se apertura una cuenta en el Banco Pacífico para la recaudación de todos los ingresos y a la vez se transferirá a la cuenta de la Empresa en el Banco Central del Ecuador en un lapso de 24 horas; su saldo al 31 de diciembre el 2016 es:

**Tabla 11****Cuenta 111.06**

<b>CUENTA 111.06</b>	
Caja Recaudadora	
Banco Central del Ecuador	480.530,84
<b>TOTAL USD.</b>	<b>480.530,84</b>

**NOTA 04 CUENTAS POR COBRAR**

Se mantiene registrado el valor de 32.437,69 USD como anticipo a proveedores que básicamente corresponde al anticipo del 50% entregado al grupo de técnicos para el Proyecto Multipropósito Río Verde, erróneamente al momento de realizar el pago por la persona a cargo en su momento no se registró el valor total del contrato que se debía devengar, se ha realizado la gestión pertinente con llamadas, reuniones, oficios y correos electrónicos solicitando la documentación y valores entregados en diferencias a los mismos sin tener respuesta alguna.

**Tabla 12****Cuenta 112.05**

<b>CUENTA 112.05</b>	
Técnico A	187,69
Técnico B	2.000,00
Técnico C	10.150,00
Técnico D	5.500,00
Técnico E	4.500,00
Técnico F	2.000,00
Técnico G	4.100,00
Técnico H	2.000,00
Técnico I	2.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>32.437,69</b>

**NOTA 05 RECUPERACIÓN DE FONDOS**

Se mantienen fondos pendientes de recuperar por concepto de legalización de cursos de capacitación y depósitos que se mantiene pendientes de esclarecer su beneficiario, conforme se indica a continuación:

**Tabla 13****Cuenta 112.50**

<b>CUENTA 112.50</b>				
<b>DETALLE</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Cursos compras públicas		270,00		
Cliente A	120,00		0,00	Se ha dado de baja en enero 2017
Hospital San Vicente Paul	150,00		150,00	Valor por descontar en liquidación servidor
Asociación Empleados, trabajadores UTN		926,61	1,78	Se ha remitido oficio para cobro pero no se ha realizado el pago
Empleados empresa		4,35		Se ha remitido oficio a relacionados
Curso seguridad ocupacional GAD Pimampiro		180,00	0,00	Se ha dado de baja en enero 2017
		450,07	450,07	Se remitió oficio para proceder a la regularización no se ha podido comunicar con señor en mención
Asiento de Apertura		12,03	12,03	
		151,50	151,50	
Tame				Valor a descontar en próximo pago
Curso de Inglés		225,00	225,00	Se ha realizado el trámite en UTN

Servidora A	1.584,58	2.289,58	Se ha remitido oficios para que haga la entrega de los depósitos que falta y dar de baja la cuenta por cobrar..
Comisión libros de ingles		11.937,38	Por cobrar Servidor B
Curso de compras publicas		684,00	Por cobrar Servidor C
Curso de compras publicas		4,00	Por cobrar Servidor C
<b>Total USD</b>	<b>3.804,14</b>	<b>15.905,34</b>	

### CUENTAS DE PASIVO

#### NOTA 06 FONDOS DE TERCEROS

Existe un valor de \$ 3.082,44 USD dentro de la cuenta 212.03 Fondos de Terceros, por concepto de pagos rechazados, sueldos por pagar y no se encuentran laborando en la empresa y no han cerrado el proceso de liquidación, valores de descuento.

En el rol de pagos del mes de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre se descontó y constan en esta cuenta valores que corresponden como fondo social se debe retirar de manera mensual de la cuenta mediante la persona responsable del fondo.

**Tabla 14****Fondos de terceros**

<b>CUENTA 212.03</b>				
<b>DETALLE</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2016</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>MES</b>			<b>AGOSTO</b>	
Pagos rechazados SPI	5.923,50	5.923,50	491,20	
Movidelnor			61,70	Movidelnor por cancelar
Proveedor A		340,00		Valores rechazados error en cuentas bancarias, proveedores no han traído documento correcto
Proveedor B		22,50		
Proveedor C		19,60		
Proveedor D		19,60		
Sueldos por pagar	1.148,06	910,56	910,56	Valores pendientes de pago servidores públicos
Servidora A		123,08	123,08	Liquidación pago de haberes
Descuento U Emprende EP			720,00	Valor se descuenta en rol para fondo social julio
Seguros equinoccial			775,90	Seguros Equinoccial
<b>Total</b>	<b>7.071,56</b>	<b>6.957,14</b>	<b>3.082,44</b>	

**NOTA 07 ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS**

Se mantienen los valores de los dos proyectos MULTIPROPÓSITO RÍO VERDE Y MAGAP que entregaron el anticipo en octubre de 2014, pero aún no se ha concretado el pago definitivo ni emisión de factura para proceder a liquidar el anticipo y enviar como un ingreso, esto ha permitido que el pasivo de la empresa este con valores elevados, los anticipos por 366.053,02 USD representan el 95.75% del total de pasivo. Se aclara q los 366.053,02 USD no son efectivamente un pasivo más bien son los anticipos que se han devengado de los proyectos y una vez liquidados se emitirá la factura correspondiente y dichos valores pasaran al estado

de resultados como un ingreso luego de que se soluciones en su totalidad la cancelación de dichos proyectos.

**Tabla 15**

**Anticipo por bienes y servicios**

<b>CUENTA 212.05</b>			
<b>DETALLE</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Anticipo Proyecto Senagua	180.997,57	180.997,57	Existe el acta de determinación sobre la liquidación del proyecto
Anticipo Proyecto MAGAP	185.055,45	185.055,45	Se ha realizado visita por parte de las autoridades para gestionar la liquidación del contrato
<b>TOTAL</b>	<b>366.053,02</b>	<b>366.053,02</b>	

Hay que aclarar que los valores anticipados de los dos proyectos ya se han devengado en su totalidad, falta valores por pagar de parte de los clientes en base a las actas entrega-recepción de finalización de los proyectos, negociaciones que no se han terminado administrativamente, los valores se describen a continuación en relación a la documentación presentada por parte de la Empresa Pública LA U EMPRENDE EP sujetos a cambio con tendencia a la baja.

**Tabla 16****Cuentas por cobrar**

<b>PROYECTO</b>	<b>POR COBRAR</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
Proyecto multipropósito Río Verde	52.981,75	Terminación de contrato por anticipado, se está en negociación con los representantes
Proyecto MAGAP	220.000,00	En proceso de negociación
<b>TOTALES</b>	<b>310.000,00</b>	

**NOTA 08 DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACIÓN**

Se encuentran registrados los depósitos que han realizado en la cuenta N° 7465122 del Banco pacifico los clientes y no se acercaron a canjear por las respectivas facturas en el Almacén Universitario, razón por la cual no se puede identificar a que curso o proyecto pertenecen, se mantienen en esta cuenta hasta que la persona se acerque a legalizar su pago y se da de baja de la misma enviando al proyecto que corresponda con su respectivo ingreso es por eso que se debe tomar soluciones o procesos de cobro por parte de los Coordinadores de Proyectos ya que en este mes se refleja valores por identificar.

**Tabla 17****Depósitos pendientes de aplicación**

<b>Depósitos pendientes de aplicación</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>2016</b>
Depósitos en Banco del Pacifico no identificados	4.094,12
<b>TOTAL</b>	<b>4.094,12</b>

## CUENTAS DE INGRESOS

### NOTA 09    ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS

Se encuentra registrada en esta cuenta el valor 51 282,76 USD, que fueron los que se obtuvieron producto de la constatación física efectuada a las existencias de la entidad al finalizar el período, si aplicar el método de control de inventario permanente, presentándose el saldo de la cuenta de ingresos sobrevalorado y los resultados sobredimensionados.

**Tabla 18**

**Ingresos**

<b>Ingresos</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>2016</b>
Actualización de activos	51.282,76
<b>TOTAL</b>	<b>51.282,76</b>

**EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE E.P**

---

Ibarra, 25 de julio de 2017

Señores

Presidente y Miembros del Directorio

**EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE E.P**

Presente

De mi consideración:

Como parte de la auditoría a los estados financieros de la Empresa Pública U Emprende EP, por el año terminado al 31 de diciembre de 2016, sobre el cual emito mi dictamen en la primera sección de este informe, consideramos la estructura de control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de contabilidad y de control interno.

Mi estudio y evaluación del control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros de la Empresa Pública U Emprende EP, por el año terminado al 31 de diciembre de 2016, y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues fue realizada en base de pruebas selectivas de los registros contables y la respectiva documentación sustentatoria. Sin embargo, esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y los procedimientos para reportar información financiera uniforme, con las afirmaciones de la Empresa Pública U Emprende EP, en los estados financieros.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas permitirá mejorar las actividades administrativas y financieras de la Empresa Pública U Emprende EP.

Atentamente,

Steffany Sarmiento

Auditora

## CAPÍTULO I

### CONTROL INTERNO

#### **Bienes institucionales no fueron asegurados**

Los bienes que constituyen parte de las propiedades institucionales, utilizados de manera temporal o permanente en la gestión administrativa deben estar asegurados y constar en el registro en los inventarios de la empresa, al respecto, se determinó que varios bienes de administración como: mobiliario, maquinaria y equipos cómputo: no se encuentran asegurados; inobservando lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento General Para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, que en la parte pertinente señala:

*“... La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para salvaguardarlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente la vigencia y riesgos de cobertura de las pólizas...”*

Además, de la Norma de Control Interno 406-06, Identificación y protección. Estos hechos se produjeron por cuanto no implementaron controles que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes de larga duración; y, permitan asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, por lo que, estos permanecieron desprotegidos ante posibles eventualidades.

#### **Funcionarios responsables del manejo de recursos públicos no presentaron caución**

Los servidores responsables de la administración, manejo y custodia de bienes, fondos y valores institucionales no rindieron caución a favor de la entidad, inobservando los artículos 21 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 2 del Reglamento para Registro y Control de

Cauciones expedido mediante Acuerdo 015 CG publicado en el Registro Oficial 120 de 8 de julio de 2003; concordante con el artículo 3 del Reglamento para Registro y Control de Caucciones expedido con Acuerdo 027-CG de 10 abril de 2014, que señala:

*“... Para responder por el fiel cumplimiento de los deberes encomendados, tienen obligación de presentar caución, los servidores/as que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en las instituciones públicas y de derecho privado, previstas en el presente Reglamento y, que desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos.”.*

Este hecho se produjo, debido a que no se dispuso la aplicación de este procedimiento de control a los servidores responsables de la administración, manejo y custodia de los recursos de la entidad; ocasionando riesgo en la utilización de los recursos.

#### **No se efectuaron partes diarios de recaudación**

No se efectuaron partes diarios de recaudación de todos los valores cobrados en la empresa, lo que no permitió determinar el detalle total de ingresos diarios, como tampoco se estableció control sobre la modalidad de pago ya sea en efectivo, transferencia, tarjeta de crédito o depósito por anticipado; dificultando la identificación del tipo de ingreso con su respectivo sustento de cobro, se inobservaron las Normas de Control Interno 100-02, Objetivos del control interno, 403-04, Verificación de los ingresos, 405-04, Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-07, Formularios y documentos, que en la parte pertinente indica:

*“... emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde para su verificación posterior...”.*

Este hecho se produjo, debido a que no se dispuso la aplicación de este procedimiento de control a los servidores responsables de la administración, manejo y custodia de los recursos de la entidad.

### **No se realizaron los depósitos de la recaudación en forma oportuna**

Se evidenció que existen varias recaudaciones diarias que no fueron depositados oportunamente en las cuentas de la entidad, inobservando las Normas de Control Interno 100-03, Responsables del Control Interno; y, 403-01, Determinación y recaudación de los ingresos, que en la parte pertinente dice:

*“... Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente...”*

Hecho que se produjo debido a que se mantenían los valores producto de la recaudación bajo la custodia de los encargados de su cobro hasta por 8 días posteriores a su pago; ocasionando que estos recursos no ingresen en forma oportuna a las cuentas bancarias de la entidad,

### **No se efectuaron conciliaciones de los saldos de las cuentas de inventario**

No se efectuaron conciliaciones de los saldos de las cuentas de inventario, comparando los auxiliares, con los saldos de la cuenta del mayor general y las verificaciones físicas periódicas de las existencias para consumo, producción y comercialización, lo que no permitió un control adecuado de estos recursos, inobservando las Normas de Control Interno 405-06, Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-05, Sistema de registro; y, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4, Control de existencias.

Situación se produjo debido a la falta de aplicación de este control clave por parte de los servidores encargados de los bienes.

**No se utilizó el método para el control de inventario permanente o perpetuo.**

Las adquisiciones de existencias y sus disminuciones, no fueron controladas mediante el método de control de inventarios permanente o perpetuo, a través de la emisión y legalización de documentos de ingresos y egreso de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y solo en términos de cantidades, inobservando la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de existencias y la Norma de Control Interno 406-05 Sistema de registro.

Por lo que, no se reportó los movimientos de ingreso y egreso de bodegas a la unidad contable, para la valoración, actualización y conciliación contable respectiva.

## CAPÍTULO II

### RUBROS EXAMINADOS

#### DISPONIBILIDADES

##### **No se efectuaron arquezos de caja sorprendivos**

No se evidenció la realización de arquezos periódicos y sorprendivos a las recaudaciones realizadas en la entidad por concepto de los ingresos obtenidos por venta de los productos del almacén, así como, de los valores receptados por concepto de cursos de capacitación que brinda la empresa, que permita determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables; por lo que, se inobservó la Norma de Control Interno 405-09 Arquezos sorprendivos de los valores en efectivo.

Este hecho se presentó, por cuanto, la Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para efectuar arquezos sorprendivos a los valores recaudados; lo que no permitió establecer si estos recursos fueron administrados en forma adecuada y determinar la igualdad entre lo recaudado y los saldos contables.

#### **Conclusión**

La Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para efectuar arquezos sorprendivos a los valores recaudados, inobservando la Norma de Control Interno 405-09 Arquezos sorprendivos de los valores en efectivo, lo que no permitió establecer si estos recursos fueron administrados en forma adecuada y determinar la igualdad entre lo recaudado y los saldos contables.

## **Recomendación**

### **A la Coordinadora Administrativa Financiera**

1. Dispondrá y supervisará que la Contadora aplique procedimientos de control para efectuar arqueos sorpresivos a los valores recaudados en la empresa; con la finalidad de controlar estos recursos y determinar la igualdad entre lo recaudado y los saldos contables.

## **CUENTAS POR COBRAR**

### **Valores entregados como anticipos a proveedores sin documentación de respaldo**

Se evidenció que se mantiene un saldo en la cuenta de anticipos a proveedores por un valor de 32 437,69 USD, los mismos que se han venido arrastrando desde ejercicios económicos anteriores, debido a que se entregaron los valores, pero no se requirió de forma oportuna a los proveedores la documentación de sustento que determine la propiedad y veracidad de la transacción efectuada; se inobservaron las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-08 Anticipos de fondos.

Este hecho se presentó, por cuanto, la Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para requerir la documentación necesaria previo a la realización del pago de los anticipos a los proveedores; además, no ha procedido a depurar estos saldos de las cuentas contables; lo que ocasionó que no se cuente con la información de sustento de los anticipos entregados y que la información financiera no se presente de forma confiable.

## **Conclusión**

La Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para requerir la documentación necesaria previo a la realización de los pagos de los anticipos a los proveedores; además, no ha procedido a depurar estos saldos de las cuentas contables, manteniéndose estos valores registrados desde ejercicios económicos anteriores; inobservando las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-08 Anticipos de fondos; lo que ocasionó que no se cuente con la información de sustento de los anticipos entregados por un valor de 32 437,69 USD y que la información financiera no se presente de forma confiable.

## **Recomendación**

### **A la Coordinadora Administrativa Financiera**

1. Supervisará, que la Contadora aplique procedimientos de control para requerir la documentación necesaria previo a la realización del pago de los anticipos a los proveedores; además, dispondrá la revisión, reclasificación o ajustes que fueran necesarios de los saldos de la cuenta contable de anticipos a proveedores; con la finalidad de que se cuente con la información de sustento de los anticipos entregados y que la información financiera se presente de forma confiable

## INVENTARIOS

### **Adquisiciones de uniformes deportivos cargados al gasto**

Se evidenció que en el período de análisis se efectuaron adquisiciones de uniformes deportivos, por un valor de 27 759,75 USD, los cuales eran destinados para la venta a los alumnos de la universidad, transacciones que fueron registradas como gastos en la contabilidad de la empresa sin que se utilice el método de control de inventarios permanente o perpetuo; por lo que, se inobservaron la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de existencias; y, las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 406-05 Sistema de registro.

Hecho suscitado debido a que, la Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para implementar el método de control contable para los inventarios; y, la Guardalmacén no legalizo las entradas y salidas de mercadería con ingresos y egresos de bodega, ni reporto estas novedades al departamento contable; ocasionando que estos recursos no se encuentren correctamente controlados y que la información financiera no se presente confiable, encontrándose el saldo de esta cuenta subvalorado.

### **Conclusión**

La Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para implementar el método de control contable para los inventarios; y, la Guardalmacén no legalizo las entradas y salidas de mercadería con ingresos y egresos de bodega, ni reporto estas novedades al departamento contable; inobservando la Norma Técnica

de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de existencias; y, las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 406-05 Sistema de registro; ocasionando que estos recursos no se encuentren correctamente controlados y que la información financiera no se presente confiable, encontrándose el saldo de la cuenta inventario subvalorado, al registrar las adquisiciones de uniformes deportivos en forma directa al gasto, por un valor de 27 759,75 USD.

### **Recomendación**

#### **A la Coordinadora Administrativa Financiera**

1. Dispondrá a la Contadora aplicar procedimientos de control para implementar el método de control contable para los inventarios; y, a la Guardalmacén legalizar las entradas y salidas de mercadería con ingresos y egresos de bodega; y, reportar estas novedades al departamento contable en forma semanal; con la finalidad de que estos recursos se encuentren correctamente controlados y que la información financiera se presente de forma confiable.

## **INGRESOS**

#### **Ausencia de registro de las notas de crédito emitida en los ingresos**

De la revisión efectuada a la documentación financiera de la empresa, se determinó que no se registraron las notas de crédito emitidas en el año 2016, por un valor de 3 847,76 USD las mismas que fueron elaboradas producto de las devoluciones de productos o anulaciones de los comprobantes emitidos para el cobro de ingresos; además, estos valores no fueron reportados al Servicio de Rentas Internas en las declaraciones y anexos mensuales;

inobservando el artículo 7 de la Ley Reformativa e Interpretativa a la Ley de Régimen Tributario Interno; y, la Norma de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.

Este hecho se presentó, por cuanto, la Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para registrar las notas de crédito emitidas en la entidad; ocasionando que la información financiera no se presente de manera completa, razonable y oportuna, presentándose el sado de la cuenta de ingresos sobrevalorado.

### **Conclusión**

La Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para registrar las notas de crédito emitidas en el año 2016, por un valor de 3 847,76 USD las mismas que fueron elaboradas producto de las devoluciones de productos o anulaciones de los comprobantes emitidos para el cobro de ingresos; además, estos valores no fueron reportados al Servicio de Rentas Internas en las declaraciones y anexos mensuales; inobservando el artículo 7 de la Ley Reformativa e Interpretativa a la Ley de Régimen Tributario Interno; y, la Norma de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera; lo que ocasionó que la información financiera no se presente de manera completa, razonable y oportuna, presentándose el sado de la cuenta de ingresos sobrevalorado.

### **Recomendación**

#### **A la Coordinadora Administrativa Financiera**

1. Dispondrá a la Contadora aplicar procedimientos de control para registrar las notas de crédito emitidas en la entidad por motivos de devoluciones o error en los ingresos y reportar

estas novedades en las declaraciones y anexos remitidos al Servicio de Rentas Internas; con la finalidad que la información financiera se presente de manera completa, razonable y oportuna; y, de que se cumpla con la normativa tributaria.

### **Ajustes por constatación de existencias registrados como ingresos**

De la revisión efectuada a la documentación financiera de la empresa, se evidenció que se efectuó el registro contable a la cuenta de ingresos, por el valor 51 282,76 USD, valores que se obtuvieron producto de la constatación física efectuada a las existencias de la entidad; inobservando las Normas de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, 403-02 Constancia documental de la recaudación; y, 403-04 Verificación de los ingresos.

Este hecho se presentó, por cuanto, la Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para el registro de los consumos de existencias en forma diaria, semanal o máximo mensual, enviando las adquisiciones de estos bienes al gasto y registrando al final del año producto de la constatación física realizada los saldos de los inventarios como ingreso para la empresa; ocasionando que la información financiera no se presente de manera completa, razonable y oportuna, presentándose el saldo de la cuenta de ingresos sobrevalorado.

### **Conclusión**

La Coordinadora Administrativa Financiera, no supervisó, que la Contadora aplique procedimientos de control para el registro de los consumos de existencias en forma diaria, semanal o máximo mensual, enviando las adquisiciones de estos bienes al gasto y registrando al final del año producto de la constatación física realizada los saldos de los inventarios como ingreso para la empresa; inobservando las Normas de Control Interno 403-01 Determinación y

recaudación de los ingresos, 403-02 Constancia documental de la recaudación; y, 403-04 Verificación de los ingresos; lo que ocasionó que la información financiera no se presente de manera completa, razonable y oportuna, presentándose el saldo de la cuenta de ingresos sobrevalorado en 51 282,76 USD.

## **Recomendación**

### **A la Coordinadora Administrativa Financiera**

1. Dispondrá a la Contadora aplicar procedimientos de control para el registro de las adquisiciones de bienes efectuadas al inventario, que permita efectuar los consumos de existencias en forma diaria, semanal o máximo mensual; con la finalidad de que la información financiera se presente de manera completa, razonable y oportuna.

## **GASTOS**

### **Anticipos por bienes y servicios sin liquidar en contrato por servicios forestales;**

Se evidenció que para cumplir con el contrato para brindar el servicio de operador forestal, la empresa utilizó el anticipo entregado por el contratante y recursos propios por un monto total de 369 071,89 USD; valores que fueron utilizados para realizar los gastos requeridos para brindar el servicio, sin embargo, en la verificación efectuada a la ejecución del contrato por parte del MAGAP entidad contratante; y, de acuerdo al informe de la valoración y liquidación económica, de 26 de noviembre de 2016, realizada por el Administrador del Contrato; los productos que cumplieron con los requerimientos técnicos establecidos en los pliegos, oferta y contrato, suman un total de 233 163,54 USD, de los cuales 48 108,09 USD., están pendientes de acreditación a la entidad. Sin embargo, se presenta una diferencia pendiente de liquidación entre los valores gastados por la empresa pública LA UEMPRENDE EP y los valores reconocidos por el MAGAP, que asciende a 135 908,35 USD; se incumplió el artículo

12 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el numeral 4 del artículo 11 y 39 de la Ley Orgánica de Empresa Públicas, numeral 4 del artículo 18 de la Resolución de Creación de la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”, numeral 4 del artículo 21 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la Empresa Pública la UEMPRENDE EP; y, las cláusulas, tercera y segunda respectivamente de los contratos civiles de prestación de servicios profesionales 039-UATH-UEMPRENDE EP-2014 y 006-GTH-UEMPRENDE EP-2015.

Estos hechos se produjeron por cuanto, la Gerente General Subrogante, aceptó la invitación, ofertó el servicio y suscribió el contrato como operador forestal para el establecimiento y mantenimiento de 285,50 hectáreas de Balsa en la Comuna de Río Santiago Cayapas, en la Provincia de Esmeraldas; y, en coordinación con la Analista de Planificación y Financiera, durante la fase de ejecución del servicio, y previo a utilizar fondos propios adicionales al valor recibido como anticipo, para cumplir con la primera fase del servicio y solicitar el segundo pago establecido contractualmente, no efectuaron una evaluación respecto a determinar la conveniencia de continuar con la ejecución del servicio, a fin de tomar acciones administrativas oportunas; adicionalmente, el Director del Proyecto, conforme lo establecido en el Informe de Administración del Contrato, no estableció procedimientos de coordinación que permita ejecutar los trabajos de campo ajustándose a las exigencias técnicas requeridas por la entidad contratante; ocasionando que se evidencien valores en las cuenta de anticipo por bienes y servicios, que se encuentran pendiente de liquidar por un valor de 135 908,35 USD., presentándose una contingencia respecto a la recuperación de estos valores gastados; lo cual afecta la disponibilidad económica de la empresa.

## **Conclusión**

La Gerente General Subrogante, aceptó la invitación, ofertó el servicio y suscribió el contrato como operador forestal para el establecimiento y mantenimiento de 285,50 hectáreas

de Balsa en la Comuna de Río Santiago Cayapas, en la Provincia de Esmeraldas; y, en coordinación con la Analista de Planificación y Financiera, durante la fase de ejecución del servicio, y previo a utilizar fondos propios adicionales al valor recibido como anticipo, para cumplir con la primera fase del servicio y solicitar el segundo pago establecido contractualmente, no efectuaron una evaluación respecto a determinar la conveniencia de continuar con la ejecución del servicio, a fin de tomar acciones administrativas oportunas; adicionalmente, el Director del Proyecto, conforme lo establecido en el Informe de Administración del Contrato, no estableció procedimientos de coordinación que permita ejecutar los trabajos de campo ajustándose a las exigencias técnicas requeridas por la entidad contratante; incumpliendo el artículo 12 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el numeral 4 del artículo 11 y 39 de la Ley Orgánica de Empresa Públicas, numeral 4 del artículo 18 de la Resolución de Creación de la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”, numeral 4 del artículo 21 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la Empresa Pública la UEMPRENDE EP; y, las cláusulas, tercera y segunda respectivamente de los contratos civiles de prestación de servicios profesionales 039-UATH-UEMPRENDE EP-2014 y 006-GTH-UEMPRENDE EP-2015; ocasionando que se evidencien valores en las cuenta de anticipo por bienes y servicios, que se encuentran pendiente de liquidar por un valor de 135 908,35 USD., presentándose una contingencia respecto a la recuperación de estos valores gastados; lo cual afecta la disponibilidad económica de la empresa.

## **Recomendación**

### **Al Presidente del Directorio**

1. Dispondrá al Gerente General o su Delegado, que previo a participar en procesos de contratación en calidad de proveedores de servicios, analicen las condiciones técnicas y económicas de las entidades requirentes, así como, la capacidad operativa para la ejecución

de los servicios, a fin de determinar el beneficio a generarse, y evitar riesgos de incurrir en posibles pérdidas, que afecten la disponibilidad económica de la empresa.

Steffany Sarmiento B.

Auditora

## CONCLUSIONES

- En el presente trabajo de investigación se examinaron los estados financieros preparados por la empresa para el ejercicio económico 2016, efectuándose pruebas selectivas y obteniendo la evidencia suficiente, competente y pertinente que soporta las afirmaciones y regulaciones de estos, resultados que se presentan en el respectivo informe, con sus conclusiones y recomendaciones.
- Se evaluó el sistema de control interno, determinándose nivel de confianza de los controles claves, así como, los riesgos inherentes y de control, que permitieron determinar la estrategia o enfoque de auditoría a ejecutar, a fin de verificar la existencia de errores materiales en las operaciones; al respecto, se aplicaron las pruebas y procedimientos de Auditoría determinados.
- Como producto final de este trabajo en la propuesta se emitió y comunicó los resultados a través de la opinión del profesional independiente respecto de la razonabilidad de los estados financieros, presentando una opinión con salvedades y con un párrafo de énfasis.

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda como una política interna y para cumplimiento de la normativa vigente realizar anualmente procesos de auditoría a los estados financieros de la empresa, para poder tener evidencia que determine la razonabilidad de los mismos.
- Es necesario que se evalúe en forma periódica y de forma integral el sistema del control interno implantado en la empresa, tendiente a corregir y mejorar los procesos en los cuales se detecten las deficiencias más relevantes, poder buscar soluciones.
- Se recomienda a los servidores públicos de la Empresa Pública U Emprende EP, que cumplan con las recomendaciones dadas en el informe de auditoría, de tal manera que los procesos sean llevados correctamente y de acuerdo a la normativa legal vigente.

**BIBLIOGRAFÍA**

Granda, E. R. D. (2011). *Manual de control interno: sectores público, privado y solidario* (3a. ed.). Bogotá, CO: Nueva Legislación Ltda. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Capote, C. G. (2007). *El control interno y el control. Economía y Desarrollo*. V.129 n.2. 2001. La Habana, CU: Editorial Universitaria. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Ladino, E. (2009). *Control interno: informe Coso*. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Blanco, L. Y. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos* (2a. ed.). Bogotá, CO: Ecoe Ediciones. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Vilches, T. R. (2005). *Apuntes del estudiante de Auditoría*. Córdoba, AR: El Cid Editor. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Coopers, & L. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)*. Madrid, ES: Ediciones Díaz de Santos. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Arcenegui, R. J. A., Gómez, R. I., & Molina, S. H. (2003). *Manual de auditoría financiera*. Bilbao, ES: Editorial Desclée de Brouwer. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Moreno, D. L. M. (2009). *Estados financieros*. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Godoy, R. E. (2012). *Contabilidad y presentación de estados financieros* (2a. ed.). Bogotá, CO: Nueva Legislación Ltda.. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Moreno, F. J. (2014). *Contabilidad básica* (4a. ed.). México, D.F., MX: Larousse - Grupo Editorial Patria. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

González, B. D. T. (2012). *Introducción a la contabilidad*. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Estupiñán, G. R. (2012). *Estados financieros básicos bajo NIC/NIIF (2a. ed.)*. Bogotá, CO: Ecoe Ediciones. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Carrasco, G. A., & Donoso, A. J. A. (2016). *Estados financieros: teoría y casos prácticos*. Madrid, ESPAÑA: Ediciones Pirámide. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Mantilla, B. S. A. (2011). *Estándares: normas internacionales de información financiera (IFRS/NIIF) (2a. ed.)*. Bogotá, CO: Ecoe Ediciones. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Palomares, J., & Peset, M. J. (2015). *Estados financieros: interpretación y análisis*. Madrid, ESPAÑA: Ediciones Pirámide. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Colectivo, D. A. (2009). *Contabilidad general I. La Habana*, CU: Editorial Félix Varela. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Polo, G. F. (2012). *Fundamentos de auditoría de cuentas anuales*. Madrid, ES: Larousse - Ediciones Pirámide. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Gómez, M. J. (1998). *Introducción a la auditoría de estados financieros*. México, D.F., MX: McGraw-Hill Interamericana. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2008). Quito

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Constitución de la República

Orta, P. M. (2012). *Fundamentos teóricos de auditoría financiera*. Madrid, ES: Larousse - Ediciones Pirámide. Retrieved from <http://www.ebrary.com>

Ley Orgánica de Empresas Publicas.

Martínez Ruiz, Héctor; Ávila Reyes Elizabeth, (2010) *Metodología de la investigación*, México – ediciones Cengage Learning

Auditricont Cía Ltda. (2016). Obligacion de la auditoría externa en el Ecuador . Recuperado el 07 de Agosto de 2016, de auditricont.com: <http://auditricont.com/Auditoría/>

Méndez Rodríguez, H. (2011). Auditoría Grado Superior. Madrid, España: McGrawHill.

Whittington, O., & Pany, K. (2005). Principios de auditoría (14a ed.). Mexico D.F., Mexico: McGraw-Hill.

MALDONADO E. Milton K. Auditoría de Gestión año 2001 Quito-Ecuador

# ANEXOS

**ANEXO 1**

## Anexo de servidores

<b>Cargo</b>	<b>Período de gestión</b>	
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
Presidente del Directorio	2013-07-09	2016-12-31*
Miembro del Directorio	2013-11-01	2016-12-31*
Miembro del Directorio	2013-07-09	2016-12-31*
Coordinadora Administrativa Financiera	2014-06-01	2016-01-31
Analista de Planificación y Financiera	2016-02-01	2016-12-31*
Contadora	2013-12-01	2016-01-31
Analista de Contabilidad	2016-02-01	2016-12-31*
Analista de Proyectos	2015-01-01	2016-12-31*
Coordinadora de Idiomas	2016-04-01	2016-12-31*
Guardalmacén	2016-04-19	2016-12-31*
Guardalmacén	2015-06-16	2016-04-06
Servidor Apoyo Administrativo	2016-08-06	2016-12-31*

## ANEXO 2

Creación de la empresa

  
 REPUBLICA DEL ECUADOR  
 NOTARIA QUINTA DEL CANTON IBARRA  
**Dr. Arturo Terán Almeida**  
 El archivo a su cargo contiene los protocolos del Notario  
 Licenciado Nelson Dávila Cevallos  
**COPIA**  
 PRIMERA  
 DE LA ESCRITURA DE PROTOCOLIZACION DE CREACION DE LA EMPRESA  
 PUBLICA "LA EMPRENDE EET".  
 OTORGADA POR.....  
 A FAVOR DE.....  
 CUANTIA INDETERMINADA.  
 POR ENERO 2013  
 EL DE DEL  
 10 ENERO 2013  
 IBARRA, DE DEL

**Dirección: Carrera Rocafuerte 4-76 - 4-78 y García  
 Moreno Fundación Pedro Moncayo Telf.: 2952185**

Escritura Nro. 004 - 003 - 0000 A 1260  
Factura Nro. 004 - 003 - 0000 A 1260

## SEÑOR NOTARIO

Sírvase protocolizar el documento que adjunto, que contiene la Resolución dictada por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica del Norte, el 28 de diciembre del 2012, de creación de la Empresa Pública "LA UEMPRENDE EP", con las debidas formalidades de ley, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del Art. 18 de la Ley Notarial.

Atentamente,

Ing. Wilson Reyes  
GERENTE "LA UEMPRENDE EP" (E)



**EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, los fines fundamentales del Estado son: procurar el bienestar común de la colectividad, planificar y programar el desarrollo físico, acrecentar el espíritu de nacionalidad, promover el desarrollo económico y social del país; y entre los medios a su alcance a fin de cumplir sus aspiraciones que tiene el ejercicio de la función pública a través de funcionarios, empleados y trabajadores, que operativizan la administración pública y que ejecutan sus actividades para otorgar obras y servicios dentro de la normatividad constitucional, legal y toda disposición que nace del ejercicio del poder público; y que, para lograr su eficiencia, se somete a los principios de la supremacía constitucional, aplicabilidad directa e inmediata de la norma constitucional, legalidad, tutela, responsabilidad, servicio a la comunidad, seguridad jurídica, obligatoriedad, cooperación, celeridad, y transparencia; mediante la racionalización de los recursos humanos, económico, materiales, científicos y técnicos.

**Que**, en sujeción a lo constante en el Art. 15 de la Constitución de la República, es deber del Estado ecuatoriano, el promover en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto. En igual forma, las personas tienen derecho a gozar de los beneficios y aplicaciones del progreso científico y de los saberes ancestrales.

**Que**, la Carta Magna en su Art. 66, consagra el derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental, a fin de promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir.

**Que**, el Art. 95 de la Constitución establece el derecho de las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de





igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

**Que**, el art. 226 de la Constitución señala que las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

**Que**, de acuerdo a la Constitución de la República en su Art. 227, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

**Que**, de acuerdo con el Art. 275 de la Carta Magna, el régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del sumak kawsay.

**Que**, el Régimen de Desarrollo de la República del Ecuador, constante en el Art. 276 de la Constitución, tiene entre otros, el siguiente objetivo:

*“Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable”.*

**Que**, para la consecución del buen vivir, a las personas y a las colectividades, y sus diversas formas organizativas, les corresponde:

1. Participar en todas las fases y espacios de la gestión pública y de la planificación del desarrollo nacional y local, y en la ejecución y control del cumplimiento de los planes de desarrollo en todos sus niveles.
2. Producir, intercambiar y consumir bienes y servicios con responsabilidad social y ambiental.



Que, la política económica del Estado ecuatoriano, constante en el Art. 284 de la Constitución, tiene entre otros, los siguientes objetivos:

1. Asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional.
2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividades sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional.
3. Lograr un desarrollo equilibrado del territorio nacional, la integración entre regiones, en el campo, entre el campo y la ciudad, en lo económico, social y cultural.
4. Mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo.
5. Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes.
6. Impulsar un consumo social y ambientalmente responsable.

Que, el Art. 315 de la Constitución de la República del Ecuador, establece lo siguiente:

*“El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.*

*Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.*

*Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de*





*carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado.*

*La Ley definirá la participación de las empresas públicas en empresas mixtas en las que el Estado siempre tendrá la mayoría accionaria, para la participación en la gestión de los sectores estratégicos y la prestación de los servicios públicos."*

**Que**, la Constitución de República del Ecuador en su Art. 319, reconoce las diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras, las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

**Que**, la Carta Magna en su Art. 334, dice: *"El Estado promoverá el acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual le corresponderá:*

1. *Evitar la concentración o acaparamiento de factores y recursos productivos, promover su redistribución y eliminar privilegios o desigualdades en el acceso a ellos.*
2. *Impulsar y apoyar el desarrollo y la difusión de conocimientos y tecnologías orientados a los procesos de producción.*
3. *Desarrollar políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, en especial para garantizar la soberanía alimentaria y la soberanía energética, generar empleo y valor agregado."*

**Que**, el Art. 340 de la Constitución, establece *"... el sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo.*

*El sistema se articula al Plan Nacional de Desarrollo y al sistema nacional descentralizado de planificación participativa; se guía por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funciona bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.*



*El sistema se compone de los ámbitos de la educación, salud, seguridad social, gestión de riesgos, cultura física y deporte, hábitat y vivienda, cultura, comunicación e información, disfrute del tiempo libre, ciencia y tecnología, población, seguridad humana y transporte.”.*

**Que**, el Art. 350 de la Constitución de la República señala que *“el sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”.*

**Que**, el Art. 357 de la Constitución de la República del Ecuador, establece lo siguiente:

*“El Estado garantizará el financiamiento de las instituciones públicas de educación superior. Las universidades y escuelas politécnicas públicas podrán crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica.”.*

**Que**, la Constitución de la República en su Art. 385, determina el sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco de respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tiene como finalidad:

*“Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir.”*

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior, en su Art. 20, dice: *“Del Patrimonio y Financiamiento de las instituciones del sistema de educación superior.- En ejercicio de la autonomía responsable, el patrimonio y financiamiento de las instituciones del sistema de educación superior estará constituido por:*

*f) Los beneficios obtenidos por su participación en actividades productivas de bienes y servicios, siempre y cuando esa participación no persiga fines de lucro y que sea en beneficio de la institución”.*

**Que**, en concordancia a lo establecido en el Art. 107 de la ley Orgánica de Educación Superior, las Universidades fundamentan su accionar en el principio de pertinencia a fin de que la educación superior responda a las expectativas y necesidades de la sociedad, a





la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural. Para ello, las instituciones de educación superior articularán su oferta docente, de investigación y actividades de vinculación con la sociedad, a la demanda académica, a las necesidades de desarrollo local, regional y nacional, a la innovación y diversificación de profesiones y grados académicos, a las tendencias del mercado ocupacional local, regional y nacional, a las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales; a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología.

**Que**, el Art. 39 de la Ley de Educación Superior establece que para que las instituciones de Educación Superior realicen actividades económicas, productivas o comerciales, deberán crear para el efecto personas jurídicas distintas e independientes de la institución educativa.

**Que**, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en su Art. 5, faculta a las Universidades públicas constituir empresas públicas o mixtas que se someterán al régimen establecido en esta Ley para las empresas creadas por los gobiernos autónomos descentralizados o al régimen societario, respectivamente. En la resolución de creación adoptada por el máximo organismo universitario competente se determinarán los aspectos relacionados con su administración y funcionamiento.

**Que**, es de gran responsabilidad para los actores de la transformación social del país, en éste caso, el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica del Norte, UTN, participar y contribuir con alternativas de solución, frente al mayor compromiso asumido por el Gobierno Nacional, como es el pago de la deuda social.

**Que**, el artículo 3 del Estatuto Orgánico Codificado de la Universidad Técnica del Norte, UTN, tiene como objetivos, entre otros:

- a) Formar profesionales capacitados, críticos, creativos y con alta conciencia nacional, que aporten al desarrollo local, regional y del país en los diferentes campos de la ciencia, la tecnología y la cultura.
- b) Fomentar la investigación científica que permita la generación del conocimiento científico y tecnológico con miras a solucionar los problemas y necesidades de la colectividad y aporte a la ciencia universal.



- e) Fortalecer la vinculación de la Universidad con la sociedad a través de la extensión y la difusión cultural, que contribuya al mutuo desarrollo.

**Que**, en concordancia con el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte, Art. 8., numerales 13 y 22, respectivamente, son atribuciones del Honorable Consejo Universitario:

*"Crear, reabrir y clausurar Facultades, Escuelas, Centros, Institutos, Programas, Extensiones y demas dependencias universitarias, acorde con la planificación de la Universidad".*

*"Aprobar la creación y funcionamiento de las unidades productivas de autogestión, centros de transferencia tecnológica, para la producción y comercialización de bienes y servicios relacionados con la actividad académica de cada Facultad, pudiendo efectuar inversiones financieras".*

El Consejo Universitario de la Universidad Técnica del Norte, en uso de sus atribuciones legales:

#### RESUELVE:

Expedir la siguiente: **RESOLUCIÓN DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP."**

#### CAPÍTULO I DE LA EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP".

**Artículo 1. Creación y Régimen.-** Constitúyase la EMPRESA PÚBLICA " LA UEMPRENDE EP" como una persona jurídica de derecho público, de nacionalidad ecuatoriana, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; opera sobre bases comerciales.

**Artículo 2. Objeto.-** La Empresa tendrá por objeto principal el desarrollar actividades para:

- a) Proponer alternativas de solución a las diversas necesidades del país, mediante la identificación, diseño, determinación, gestión, implementación, desarrollo,





ejecución, operación y administración de proyectos de obras, bienes y servicios, en todas sus formas; en las distintas áreas del conocimiento y saber humano.

- b) Auspiciar, participar y ejecutar sola o de manera conjunta, en proyectos promovidos principalmente por la Universidad Técnica del Norte, UTN.
- c) Impulsar, crear y administrar programas, servicios, eventos y proyectos que mediante el uso e innovación de procesos tecnológicos, generen impactos y cambios positivos en el ambiente.
- d) Importar, exportar y comercializar maquinaria, equipos, herramientas, laboratorios e insumos para el sector: agrícola, energético, industrial, hidrocarbúrico, educativo y más.
- e) Suscribir todo tipo de Contratos, Fideicomisos, Encargos Fiduciarios, Convenios, Acuerdos, Memorandos de Entendimiento con la finalidad de establecer alianzas en todas sus formas, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales e internacionales, o participar con éstos, para la implementación de proyectos específicos, así como la obtención de los recursos necesarios para su ejecución u otros de naturaleza similar, en que el Convenio asociativo o Contrato será el que establezca los procedimientos de contratación y su normativa aplicable, en concordancia con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y más disposiciones pertinentes.
- f) Importar, exportar, bienes muebles de cualquier naturaleza o enajenarlos cuando las razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable.
- g) Invertir, adquirir, administrar, usufructuar, gravar, o limitar, dar o tomar en arriendo o a otro título toda clase de participaciones, acciones, cuotas sociales, bienes muebles o inmuebles,
- h) Participar en todo proceso de contratación pública o privada;
- i) Celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de la empresa conforme a la ley;
- j) Registrar y/o adquirir patentes, nombres comerciales, marcas y demás derechos de propiedad intelectual, comercial, industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación.
- k) Para cumplir sus fines, podrá adquirir activos, muebles e inmuebles, administrar, construir, operar y alquilar instalaciones y oficinas.



- l) Tendrá plena capacidad para celebrar toda clase de actos y contratos y contraer toda clase de obligaciones cualquiera sea su naturaleza y cuantía permitida por las leyes ecuatorianas y relacionadas con su objeto.
- m) Podrá contratar préstamos y recibir créditos y beneficiarse de las garantías soberanas concedidas por el Estado para el financiamiento de proyectos de inversión, en los términos del Art. 34 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrá también fusionarse con otras empresas públicas y escindirse, liquidarse conforme al Título IX, Título X y Título XI de la citada ley.
- n) Para el cabal cumplimiento de contratos de obras, bienes y servicios, así como el procesamiento, comercialización e industrialización de procesos tecnológicos, podrá contratar, subcontratar, o asociarse con otros establecimientos de educación superior, empresas públicas y privadas, asociaciones, compañías, corporaciones, fundaciones, sociedades mercantiles, a nivel nacional e internacional, en igual forma, se halla facultada para la adquisición y o arrendamiento de equipos, laboratorios, licencias, investigaciones científicas y sistemas tecnológicos en todas sus formas, para su comercialización.

**Artículo 3. Duración.-** El plazo de duración de ésta Empresa Pública será de cincuenta años contados a partir de la fecha de la Resolución de Constitución expedida por el Honorable Consejo Universitario.

**Artículo 4. Domicilio.-** Tendrá su domicilio principal en la ciudad Ibarra, Provincia de Imbabura, República del Ecuador, pudiendo prestar sus servicios en el ámbito cantonal, provincial, regional, nacional e internacional, directamente o a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, consorcios, de economía mixta, agencias o unidades de negocio, por asociación o subcontratación, dentro o fuera del país, de conformidad con la ley.

## CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO

**Artículo 5. Constituyen Patrimonio de la Empresa:**

- a) Todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que la Universidad Técnica del Norte transfiera a la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", al momento de la expedición de la Resolución y de lo que a futuro se transfieran.
- b) Los bienes muebles e inmuebles, equipos, maquinarias de la Universidad Técnica del Norte tenga a bien transferir.
- c) Las donaciones, herencias, subvenciones o legados debidamente aceptados.





- d) Los Convenios, Acuerdos, Alianzas, Contratos, suscritos por la Universidad Técnica del Norte, UTN; y sus proyectos, en calidad de Recursos intangibles por el costo de oportunidad que representan.
- e) El patrimonio inicial de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP" es de USD \$5.000 (CINCO MIL 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), constituido por cinco mil acciones, ordinarias y nominativas, de un dólar de los Estados Unidos de América cada una, numeradas desde la 001 a la 5.000, que integran el Capital de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", que son propiedad de la Universidad Técnica del Norte, UTN, las mismas que, en virtud de este instrumento, las entrega en posesión a la Empresa Pública que se crea.
- f) Todos aquellos que la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", obtenga a futuro a cualquier título.

### CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

**Artículo 6.** Son órganos de dirección y administración de la Empresa:

1. El Directorio; y,
2. La Gerencia General

#### SECCIÓN I DEL DIRECTORIO

**Artículo 7. Conformación del Directorio.**- El Directorio de la Empresa estará integrado por:

- a) El Rector de la Universidad Técnica del Norte, UTN, o su Delegado, quien lo presidirá;
- b) Un Delegado del Honorable Consejo Universitario o su delegado; y,
- c) Un Representante por los Decanos de la Universidad Técnica del Norte o su delegado.

Los Delegados designados deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Tener título profesional mínimo de tercer nivel;
- b) Tener experiencia en la administración de empresas estatales.



- c) Contar con relaciones principalmente, en el ámbito público y privado a nivel nacional e internacional que permitan fomentar el desarrollo institucional.

**Artículo 8.- Duración del Directorio.-** Los miembros del Directorio durarán en sus funciones cinco años; podrán ser removidos por causas legales por el ente nominador a petición del presidente y para su designación deberán cumplir requisitos de idoneidad y aptitud que establezca el Presidente o Presidenta del Directorio.

El Rector es presidente y miembro nato del directorio y no podrá ser removido.

**Artículo 9. Sesiones del Directorio.-** Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán una vez al mes y las sesiones extraordinarias cuando las convoque el Presidente o Presidenta por propia iniciativa o a petición de la mitad más uno de los miembros del Directorio o del Gerente.

**Artículo 10. De las Convocatorias y Actas.-** El Directorio será convocado por el Secretario a petición del Presidente. Las convocatorias para las sesiones deberán efectuarse mediante comunicación escrita, fax o correo electrónico, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación en el que no se contarán ni el día de la convocatoria, ni el de celebración de la sesión, adjuntando el orden del día; de lo cual sentará razón el Secretario en el acta de la sesión. En caso de temas urgentes debidamente sustentados por el Presidente o Presidenta del Directorio o el Gerente General de la empresa, que dehan ser conocidos y resueltos por el Directorio, el Presidente o Presidenta, o el Secretario a petición de éste, podrá convocar para el mismo día a una sesión extraordinaria del Directorio.

Las Actas contendrán las Resoluciones del Directorio, serán suscritas al final de cada sesión por los miembros que hubiesen intervenido y las autorizarán el Presidente y el Secretario, para su cumplimiento inmediato.

**Artículo 11. Quórum de instalación y decisorio.-** Para que las sesiones de Directorio puedan instalarse, se requerirá la asistencia de por lo menos dos de sus miembros, entre los que se contará necesariamente al Presidente.

Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros concurrentes; los votos blancos se suman a la mayoría. Ningún miembro puede abstenerse de votar ni abandonar la sesión una vez dispuesta la votación.





Si un miembro del Directorio, su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o sus consocios en compañías o entidades tuvieren interés sobre determinado asunto, dicho miembro no podrá participar en su discusión y decisión y deberá retirarse inmediatamente de la sesión por el tiempo que dure el tratamiento y resolución del asunto.

**Artículo 12. Atribuciones, deberes y responsabilidades del Directorio.-** Son atribuciones y deberes del Directorio:

1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Aprobar el respectivo Convenio de Cooperación con la Universidad Técnica del Norte, UTN, para la provisión de infraestructura, equipamiento tecnológico y capital de operación de la Empresa Pública.
4. Aprobar la desinversión de la empresa pública en sus filiales o subsidiarias;
5. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
6. Aprobar el Presupuesto General de la Empresa y evaluar su ejecución;
7. Aprobar el Plan Estratégico de la Empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución;
8. Aprobar y modificar el Orgánico Estructural y Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
9. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
10. Autorizar la contratación de créditos o líneas de créditos reembolsables y no reembolsables, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, en concordancia con el Reglamento General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, con sujeción a las disposiciones de la Ley y a normativa interna de cada empresa;



11. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el Directorio;
12. Conocer y resolver sobre el Informe Anual del Gerente General, así como los Estados Financieros de la empresa pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
13. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública;
14. Nombrar al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio, y sustituirlo;
15. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, empresas de economía mixta, nombrar a sus administradoras o administradores, y sustituirlos;
16. Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la Empresa Pública;
17. Fomentar la participación con opinión abierta del capital humano, promotores que aporten con recursos al capital fundacional, asesores, mentores, y socios estratégicos invitados; y,
18. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa.

**Artículo 13. Atribuciones del Presidente o Presidenta del Directorio.-** El Presidente o Presidenta del Directorio tendrá las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan el funcionamiento de la Empresa;
2. Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas conjuntamente con el Secretario;
3. Presentar la terna de candidatos de entre los cuales el Directorio designará al Gerente General;
4. Hacer uso de su voto dirimente en cualquier sesión del Directorio;
5. Suscribir conjuntamente con el Gerente contratos, Convenios o Alianzas Estratégicas, Consorcios, Memorandos de Entendimiento.
6. Aprobar los Sistemas de Evaluación y Seguimiento de la Empresa Pública.





7. Asumir temporalmente la Representación Legal, judicial y Extrajudicial de la Empresa, en ausencia o impedimento temporal del Gerente General y del Gerente Subrogante;
8. Las demás que establezcan las normas vigentes y los presentes Estatutos.

**Artículo 14. Del Secretario del Directorio y sus atribuciones.-** El Secretario, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, es el o la Gerente General y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Convocar al Directorio por disposición del Presidente; preparar la documentación pertinente que se le deba entregar a los Miembros conjuntamente con el orden del día;
2. Llevar bajo su responsabilidad el archivo de Actas, Resoluciones y Expedientes del Directorio y tramitar las comunicaciones de éste;
3. Preparar las Actas de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Directorio;
4. Participar en las sesiones con voz informativa;
5. Conferir copias certificadas; y,
6. Las demás que establezca la presente Resolución.

## SECCIÓN II DE LOS ADMINISTRADORES

**Artículo 15. Representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa.-** La ejercerá el o la Gerente General.

**Artículo 16.- Gerente General.-** La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno y durará cinco años en sus funciones y podrá ser removido por el Directorio en los casos establecidos en el Reglamento de Funcionamiento de éste. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera,



comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República.

**Artículo 17.- Requisitos.-**

- a) Acreditar título profesional de cuarto nivel;
- b) Tener experiencia en la administración de empresas;
- c) Contar con relaciones en el ámbito empresarial público y privado a nivel nacional e internacional que permitan fomentar el desarrollo institucional.
- d) Demostrar conocimiento de nuevas tendencias tecnológicas;
- e) Demostrar experiencia en desarrollo comercial, emprendimiento, administración de innovación, y demás actividades vinculadas a la actividad de la empresa; y,

En caso de ausencia o incapacidad temporal del Gerente General lo subrogará el Gerente General Subrogante.

El Gerente General y el Gerente General Subrogante son personal de libre designación y remoción, su designación no generará relación laboral con la Universidad Técnica del Norte, UTN. El régimen aplicable son las normas contenidas en el TÍTULO IV, DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA LEY ORGÁNICA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS.

**Artículo 18. Deberes y atribuciones del Gerente General.-** El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la "LA UEMPRENDE EP", tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluida en las resoluciones emitidas por el directorio;
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio, conjuntamente con el Presidente;
4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando éste lo solicite, sobre los resultados de la gestión, de la aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
5. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros;
6. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública;





7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del Artículo 12;
9. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la ley y en los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
10. Designar al Gerente General Subrogante de la terna presentada por el presidente del directorio;
11. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
12. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;
13. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral anterior, respetando la normativa aplicable.
14. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;
15. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;
16. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
17. Actuar como secretario del Directorio;
18. Promover la comunicación transversal y colaboración proactiva entre las diferentes áreas de la empresa, relaciones interinstitucionales y proyectos interdisciplinarios basados en tecnologías de información; y,
19. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General y las normas internas de la empresa.



**Artículo 19. Gerente General Subrogante.-** El Gerente General Subrogante reemplazará al Gerente General de la Empresa en caso de ausencia o impedimento temporal de este último, cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

En ausencia definitiva del Gerente General, será el Directorio de la Empresa el que designe al Gerente General.

**Artículo 20. Alcance de la responsabilidad del Directorio y de los Administradores en general.**

En la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", el cargo de quienes integren los órganos de administración debe ser compatible entre el interés de la empresa, su desarrollo y el del Estado. Su responsabilidad será la que establece el Art. 15 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

### SECCIÓN III DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Artículo 21.** La administración del talento humano de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente. La designación y contratación del personal de la empresa se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a lo establecido en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en todo lo referente a la naturaleza jurídica de la relación, modalidades de designación y contratación, principios que orientan su administración, subrogación o encargo, prohibición de aportes de fondos de cesantía o jubilación con recursos públicos, retiro voluntario, derecho a la huelga, no reparto de utilidades ni excedentes, contrato colectivo, u otros.

Todos los actores en proceso de contratación por parte de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", deberán firmar un acuerdo de confidencialidad que penalice la divulgación de la propiedad intelectual a la cual han accedido en la empresa.

### SECCIÓN IV DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN

**Artículo 22.** Todo procesos de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría que realice la empresa, estarán sujetos al Plan Nacional de Desarrollo, para cuyo efecto contará con su Plan Estratégico y Plan Anual de Contratación debidamente aprobados y se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Contratación Pública, su





Reglamento General y más disposiciones administrativas aplicables y a las demás normas contempladas en el Capítulo I del Título V de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

#### SECCIÓN V DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

**Artículo 23.** Los excedentes de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", que a través de su actividad se generen, servirán para el cumplimiento de los fines y objetivos de la empresa. El Directorio deberá establecer el porcentaje destinado al presupuesto de inversión y reinversión que le permitan a la empresa pública, sus subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio para cumplir con su Plan Estratégico y Planes Operativos y asegurar su vigencia y participación en el mercado. En cuanto al reparto de excedentes, aquellos que correspondan a la participación de la empresa pública se destinarán a la inversión y reinversión en la misma empresa, sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos, se considerarán recursos propios que se integrarán directamente al presupuesto de la Universidad Técnica del Norte, UTN. En lo referente a la rentabilidad social y subsidios, al régimen tributario, financiamiento, sistema de información se estará a lo dispuesto en el Título VI de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

#### SECCIÓN VI CONTROL Y AUDITORÍA

**Artículo 24.** La EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", estará sujeta a los controles previstos en el Art. 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

#### SECCIÓN VII DE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

**Artículo 25.** Los Convenios, Acuerdos, Alianzas, Contratos, suscritos por la Universidad Técnica del Norte, UTN; y sus proyectos, en calidad de Recursos intangibles por el costo de oportunidad que representan, transferidos a la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", podrán ser ofertados como parte de su portafolio.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA.-** ; son de naturaleza administrativa los actos, hechos y contratos que expidan, ejecuten o celebre la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", para la identificación, diseño, determinación, gestión, implementación, desarrollo, ejecución, operación y administración de proyectos de



obras, bienes y servicios, en todas sus formas; en las distintas áreas del conocimiento y saber humano.

**DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.-** En todo lo demás no señalado en la presente Resolución se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**DISPOSICIÓN GENERAL TERCERA.-** El Estatuto Orgánico Funcional por Procesos, Estructura organizacional, roles, funciones, así como las políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo de la Empresa "LA UEMPRENDE EP", en concordancia con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son de competencia de su Directorio la aprobación.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-** Los actos y contratos necesarios para cumplir las disposiciones previstas en el Régimen Transitorio de la Ley Orgánica de Empresas Públicas están exentos de todo tributo fiscal, municipal, provincial o especial; asimismo, están exonerados y no causarán derechos notariales o registrales ni gastos ni derechos de inscripción.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-** Autorízase al señor Rector de la Universidad Técnica del Norte, UTN, para que realice los egresos correspondientes que conlleve la implementación, promoción y desarrollo de la Empresa Pública "LA UEMPRENDE EP", en cumplimiento de la presente Resolución.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.-** Autorízase al señor Rector de la Universidad Técnica del Norte, UTN, para que la presente Resolución de Creación y Funcionamiento de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", sea elevada a Escritura Pública, se publique en el Registro Oficial y continúe con su trámite ante la Secretaría Nacional de Planificación, SENPLADES, Ministerio de Relaciones Laborales y Ministerio de Finanzas.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.-** Encárguese la Gerencia General de la Empresa Pública "LA UEMPRENDE EP", al señor Ing. Wilson Hernán Reyes Pantoja, portador de cédula de identidad 040072176-7 otorgándole la Representación Legal, Judicial y Extrajudicial de la Empresa, a efectos de que efectúe las gestiones de Activación y Registro de la Empresa ante el Servicio de Rentas Internas, Instituto Nacional de Contratación Pública, y demás actividades inherentes a sus funciones.





**DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA.-** Para la puesta en marcha y desarrollo de la Empresa Pública "LA UEMPRENDE EP", autorizase al Gerente General Encargado, para que establezcan y determinen la infraestructura, equipamiento tecnológico, mobiliario, área física y demás logística inicial necesaria. Facultándole al señor Rector de la Universidad Técnica del Norte, UTN, la entrega en Comodato para su funcionamiento y operación.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA.-** A efectos de que se inicie las labores de manera inmediata, autorizase al señor Rector de la Universidad Técnica del Norte, UTN, para que integre con el personal necesario la Empresa Pública "LA UEMPRENDE EP".

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución de Creación y Funcionamiento de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", aprobada por el Pleno del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica del Norte, UTN, entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del honorable consejo universitario de la universidad técnica del norte, UTN, a los veintiocho días del mes de diciembre del dos mil doce

Dr. Miguel Naranjo Toro  
**RECTOR**



Dr. Hugo Realpe López  
**SECRETARIO GENERAL**

**CERTIFICO:** Que la presente Resolución de Creación y Funcionamiento de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", conforme lo establece el Art. 5, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, fue discutida, debatida y aprobada por el Pleno del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica del Norte, UTN, en sesión de fecha 28 de Diciembre de 2012

Ibarra, 28 de Diciembre de 2012

Dr. Hugo Realpe López  
**SECRETARIO GENERAL**



- 1) El Honorable Consejo Universitario.
- 2) El Rector.
- 3) El Vicerrector Académico.
- 4) El Vicerrector Administrativo.
- 5) Los Consejos Directivos de las Facultades.
- 6) Los Decanos.
- 7) Los Subdecanos.
- 8) Los Consejos Académicos de Escuela, Institutos, Centros o Extensiones Universitarias y Departamentos.
- 9) Los Directores de: Escuelas, Institutos, Centros o Extensiones Universitarias y Departamentos.

## Capítulo II

### Del H. Consejo Universitario

**Art. 6.** El H. Consejo Universitario es el máximo organismo de dirección de la Universidad Técnica del Norte y estará integrado por:

- 1) El Rector, que lo preside.
- 2) Los Vicerrectores Académico y Administrativo.
- 3) Los Decanos y Subdecanos de las Facultades.
- 4) Un representante estudiantil por cada facultad, elegido conforme a la Ley.
- 5) El representante de los empleados, elegido conforme a la Ley.

Los miembros mencionados anteriormente tienen voz y voto. El Rector preside las sesiones y sólo él tiene dirimente en caso de empate se producirá el acto, resolución o asunto en el sentido que voto el Rector.

Son miembros con voz: el Presidente de la Federación de Estudiantes Universitarios o Asociación de Estudiantes legalmente reconocidas, el Presidente de la Asociación General de Profesores y el Presidente de la Asociación de Empleados, legalmente reconocidas por el H. Consejo Universitario.

Para la instalación y funcionamiento del H. Consejo Universitario, es necesario que exista quórum, con la concurrencia de más de la mitad de sus integrantes.

Las resoluciones se tomarán por mayoría simple, salvo el caso de situaciones contempladas en el presente Estatuto, se requerirá mayoría especial.



Art. 7. El H. Consejo Universitario sesionará de conformidad con el Reglamento dictado para el efecto.

Art. 8. Son atribuciones del H. Consejo Universitario:

- 1) Posesionar al Rector, Vicerrectores, Decanos, Subdecanos, representantes de los empleados y estudiantes.
- 2) Conocer y resolver las excusas y renunciaciones del Rector, Vicerrectores, Decanos, Subdecanos, representantes de empleados y estudiantes.
- 3) Declarar vacante los cargos de Rector y Vicerrectores por probada incapacidad física o mental, por abandono del cargo sin causa justificada por más de tres días o por haber cumplido su periodo.
- 4) En ausencia del Rector, El H. Consejo Universitario será presidido por el Vicerrector Académico, a falta de él por el Vicerrector Administrativo y en ausencia de éste por el Decano más antiguo.
- 5) Dictar y reformar normas y disposiciones encaminadas a la mejor organización y funcionamiento académico y administrativo-financiero de la Universidad, en concordancia con la Ley de Educación Superior, el Estatuto Orgánico y demás reglamentos.
- 6) Conocer los asuntos que, de acuerdo con el numeral anterior, le sean puestos a su consideración.
- 7) Reformar el Estatuto Orgánico de la Universidad y demás disposiciones universitarias y someterle a consideración del CONESUP para su aprobación.
- 8) Aprobar y reformar el reglamento general y los reglamentos que formularen los Consejos Directivos o Consejos Académicos de Centros, Extensiones e Institutos universitarios.
- 9) Conocer y Aprobar en última instancia los proyectos presentados previo a la designación de profesores de dedicación exclusiva.
- 10) Conceder los beneficios estipulados en el Art. 57 de la Ley de Educación Superior, de acuerdo con los requisitos establecidos en el reglamento respectivo.
- 11) Aprobar y reformar en última y definitiva instancia, la planificación del siguiente periodo académico que formularen los Consejos Directivos de las Facultades y los Consejos Académicos de Centros, Extensiones o Institutos y autorizar la iniciación del periodo académico.
- 12) Aprobar en última y definitiva instancia, los informes de las actividades realizadas que formularen los Consejos Directivos de las Facultades o Consejos Académicos de Centros, Programas, Extensiones o Institutos y, solicitar ampliaciones y autorizar la terminación del periodo académico.



- 13) Crear, reabrir y clausurar Facultades, Escuelas, Centros, Institutos, Programas, Extensiones y demás dependencias universitarias, acorde con la planificación de la Universidad; y, reorganizarlos en caso de anomalías insuperables en su funcionamiento, por desconocimiento o violación de la Ley de Educación Superior, el Estatuto Orgánico o los reglamentos.
- 14) Aprobar la creación de Extensiones y Programas de cuarto nivel o Posgrados, así como también los de Educación Semipresencial y a Distancia y someterlos al análisis y decisión del CONESUP.
- 15) Declarar en comisión de servicios con y sin sueldo a las autoridades, profesores, funcionarios, empleados y estudiantes de la Universidad, por más de 15 días dentro del País o en el exterior.
- 16) Resolver los sumarios administrativos instaurados en contra de docentes, empleados y estudiantes, por suspensión temporal, remoción, destitución y expulsión, según el caso, de conformidad con la Ley, el presente Estatuto Orgánico y demás reglamentos.
- 17) Aprobar, reformar y difundir el presupuesto anual de la Universidad y autorizar gastos de conformidad con la Ley, el presente Estatuto Orgánico y demás reglamentos.
- 18) Aprobar la exoneración del pago de derechos de exámenes, matrículas, grados y títulos que presentaren los estudiantes, previo informe del Departamento de Bienestar Universitario.
- 19) Reglamentar el reconocimiento, homologación, revalidación y equiparación de títulos profesionales y estudios obtenidos en el extranjero o en universidades y escuelas politécnicas del País, previo el estudio técnico correspondiente y respetando las normas y convenios internacionales suscritos por el Estado ecuatoriano y las normas que para el efecto dicte el CONESUP.
- 20) Conferir, a propuesta del Rector, el título de Doctor Honoris Causa, a quienes hayan prestado servicios relevantes a la patria o a la humanidad.
- 21) Designar, a pedido de las Facultades, profesores: titulares, invitados, asociados, honorarios y accidentales de la Universidad.
- 22) Aprobar la creación y funcionamiento de las unidades productivas de autogestión, centros de transferencia tecnológica, para la producción y comercialización de bienes y servicios relacionados con la actividad académica de cada Facultad, pudiendo efectuar inversiones financieras.
- 23) Autorizar inversiones financieras del presupuesto universitario.





0000  
A.J.Y.  
LES

- 24) Fijar el valor de matrículas, tasas, derechos y aranceles universitarios.
- 25) Nombrar, previa terna remitida por el Rector, a los siguientes funcionarios: Procurador General, Secretario General, Director Financiero, Director de Planeamiento, Director del Centro Universitario de Difusión Cultural (CUDIC) y Director de Vinculación con la Colectividad y Relaciones Interinstitucionales.
- 26) Nombrar, previa terna remitida por el Vicerrector Académico, a los siguientes funcionarios: Director del Instituto de Posgrado, Secretario de los Vicerrectorados, Directores de los Centros, Directores de los Institutos Académicos y Tecnológicos, Director del Departamento de Informática, Director del Centro Universitario de Investigación Científica y Tecnológica (CUICYT) y Director de Bienestar Universitario.
- 27) Designar a los jefes operativos, a propuesta del Vicerrector Administrativo de acuerdo al Reglamento respectivo.
- 28) Nombrar de la terna remitida por el Decano de las Facultades, al Secretario Abogado de la facultad.
- 29) Remover con justa causa y luego de oírlos en defensa de las imputaciones que promuevan la remoción de los funcionarios citados en los numerales 25, 26 y 28 precedentes.
- 30) Proponer al Contralor General, la terna, para la designación del Auditor General.
- 31) Conceder licencia hasta 60 días al Rector y Vicerrectores; y, de 30 hasta 60 días a Decanos, Subdecanos, funcionarios, profesores y empleados.
- 32) Conocer y resolver en última instancia las apelaciones y los asuntos relacionados con la vida académica y administrativa de la Universidad, que estatutaria y reglamentariamente le sean sometidos.
- 33) Juzgar y sancionar, previo a ser escuchados, a las autoridades, profesores, estudiantes, funcionarios y empleados, de acuerdo con la ley, el Estatuto Orgánico y los reglamentos, siempre que esta facultad no esté concedida a otros organismos o autoridades.
- 34) Resolver las cuestiones contenciosas que se suscitaren en las Facultades y más organismos universitarios.
- 35) Aceptar, de acuerdo con la Ley, herencias, legados y donaciones que se hicieren a la Universidad y a sus Facultades, unidades y organismos.
- 36) Aprobar el calendario académico y período de matrículas de las facultades, institutos, centros y extensiones.



- 37) Aprobar los convenios de interés institucional tanto a nivel nacional como internacional.
- 38) Fijar las remuneraciones de autoridades, docentes, funcionarios y empleados, de conformidad con la ley, el Estatuto Orgánico, reglamentos y demás disposiciones universitarias.
- 39) Aprobar los estatutos de las asociaciones de profesores, estudiantes y empleados.
- 40) Nombrar a los miembros de las comisiones del H. Consejo Universitario: Académica, Administrativa y Ocasionales.
- 41) Reglamentar los montos de los ordenadores de gastos y pagos.
- 42) Autorizar al señor Rector la adquisición de bienes, la enajenación y permuta de los que les pertenece siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley y Reglamentos pertinentes.
- 43) Autorizar al señor Rector la realización de contratos, convenios y egresos que rebase el monto autorizado en el presupuesto anual.
- 44) Convocar a referendo para consultar asuntos trascendentales de la Universidad, el mismo que se registrará por una reglamentación especial.
- 45) Designar a los delegados de las Comisiones de Autoevaluación Interna y Vinculación con la Colectividad.
- 46) Remover a los delegados designados en el numeral anterior que incurran en las causas determinadas en el Reglamento General.
- 47) Ejercer las demás atribuciones que señalan la Ley, el Estatuto Orgánico los reglamentos y más disposiciones afines.

### Capítulo III

#### De las Comisiones del H. Consejo Universitario

Art. 9. El H. Consejo Universitario designará las siguientes comisiones:

- 1) Comisión Académica.- Estará integrada por: el Vicerrector Académico quien la presidirá, los Subdecanos y tres representantes estudiantiles del H. Consejo Universitario, como miembros invitados el Procurador General de la Universidad, el Presidente de la Asociación General de Profesores, Director del CUICYT, el Director de Planeamiento Integral Universitario.



## ANEXO 3

## RUC

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES		SRI ...le hace bien al país!	
<b>NÚMERO RUC:</b>	1060037180001		
<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE EP		
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>			
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	CHAGUEZA AYALA SONIA IRENE		
<b>CONTADOR:</b>	NOGALES TABANGO ROSALBA		
<b>CLASE CONTRIBUYENTE:</b>	OTROS	<b>OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:</b>	SI
<b>CALIFICACIÓN ARTESANAL:</b>	SN	<b>NÚMERO:</b>	SN
<b>FEC. NACIMIENTO:</b>		<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	08/01/2013
<b>FEC. INSCRIPCIÓN:</b>	08/01/2013	<b>FEC. ACTUALIZACIÓN:</b>	18/02/2016
<b>FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:</b>		<b>FEC. REINICIO ACTIVIDADES:</b>	
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL</b>			
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL Y EN MATERIA DE GESTION			
<b>DOMICILIO TRIBUTARIO</b>			
Provincia: IMBABURA Cantón: IBARRA Parroquia: SAGRARIO Ciudadela: UNIVERSITARIA Barrio: EL OLIVO Calle: AV. 17 DE JULIO Numero: 521 Intersección: LUIS FERNANDO MADERA NEGRETE Bloque: EP Edificio: UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE Referencia ubicación: A UNA CUADRA DE LA BOMBA DE GASOLINA EL OLIVO Web: WWW.UTN.EDU.EC Email: uemprende@utn.edu.ec Telefono Trabajo: 062997800 Celular: 0984251282 Fax: 062997800			
<b>DOMICILIO ESPECIAL</b>			
SN			
<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>* ANEXO RELACION DEPENDENCIA</li> <li>* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO</li> <li>* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES</li> <li>* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE</li> <li>* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA</li> </ul>			
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>			
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>	3	<b>ABIERTOS</b>	3
<b>JURISDICCIÓN</b>	1 ZONA 11 IMBABURA	<b>CERRADOS</b>	0
			
Código: RIMRUC2016001223201			
Fecha: 10/11/2016 17:51:27 PM			



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NÚMERO RUC:** 1060037180001  
**RAZÓN SOCIAL:** EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE EP

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS**

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>Estado:</b> ABIERTO - MATRIZ	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 28/12/2012
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	<b>FEC. CIERRE:</b>	<b>FEC. REINICIO:</b>
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA:</b>		
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL Y EN MATERIA DE GESTION ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS EN TODAS LAS AREAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE PROTECCION AMBIENTAL VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE OTROS MATERIALES Y EQUIPOS ACTIVIDADES COMERCIALES A CARGO DE COMISIONISTAS ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO GESTION CAPACITACION Y ENSEÑANZA		
<b>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:</b>		
Provincia: IMBABURA Canton: IBARRA Parroquia: SAGRARIO Ciudadela: UNIVERSITARIA Barrio: EL OLIVO Calle: AV. 17 DE JULIO Numero: 521 Interseccion: LUIS FERNANDO MADERA NEGRETE Referencia: A UNA CUADRA DE LA BOMBA DE GASOLINA EL OLIVO Bloque: EP Edificio: UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE Web: WWW.UTN.EDU.EC Email: uemprende@utn.edu.ec Telefono Trabajo: 062997800 Celular: 0984251282 Fax: 062997800		

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 002	<b>Estado:</b> ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 08/01/2013
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	<b>FEC. CIERRE:</b>	<b>FEC. REINICIO:</b>
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA:</b>		
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ANALISIS DISEÑO Y PROGRAMACION DE SISTEMAS ORGANIZACION Y DIRECCION DE TODO TIPO DE EVENTOS FABRICACION DE TODO TIPO DE MUEBLES DE CUALQUIER MATERIAL INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASCENSORES SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS PREPARADAS ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD		
<b>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:</b>		
Provincia: IMBABURA Canton: IBARRA Parroquia: SAGRARIO Ciudadela: UNIVERSITARIA Barrio: EL OLIVO Calle: AV. 17 DE JULIO Numero: 521 Interseccion: LUIS FERNANDO MADERA NEGRETE Referencia: A UNA CUADRA DE LA BOMBA DE GASOLINA EL OLIVO Bloque: EP Edificio: UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE Celular: 0984251282 Email: uemprende@utn.edu.ec Telefono Trabajo: 062997800 Fax: 062997800		

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 003	<b>Estado:</b> ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 26/06/2014
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	<b>FEC. CIERRE:</b>	<b>FEC. REINICIO:</b>
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA:</b>		
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL Y GESTION ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE PROTECCION AMBIENTAL ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO GESTION CAPACITACION ENSEÑANZA VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE OTROS MATERIALES Y EQUIPOS ORGANIZACION Y DIRECCION DE TODO TIPO DE EVENTOS		
<b>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:</b>		
Provincia: SUCUMBIOS Canton: LAGO AGRIO Parroquia: NUEVA LOJA Calle: MIGUEL ITURRALDE Interseccion: AMBATO Referencia: DIAGONAL A LA ESCUELA CONSEJO PROVINCIAL Edificio: ESPEA Telefono Domicilio: 062997800 Email: uemprende@utn.edu.ec		



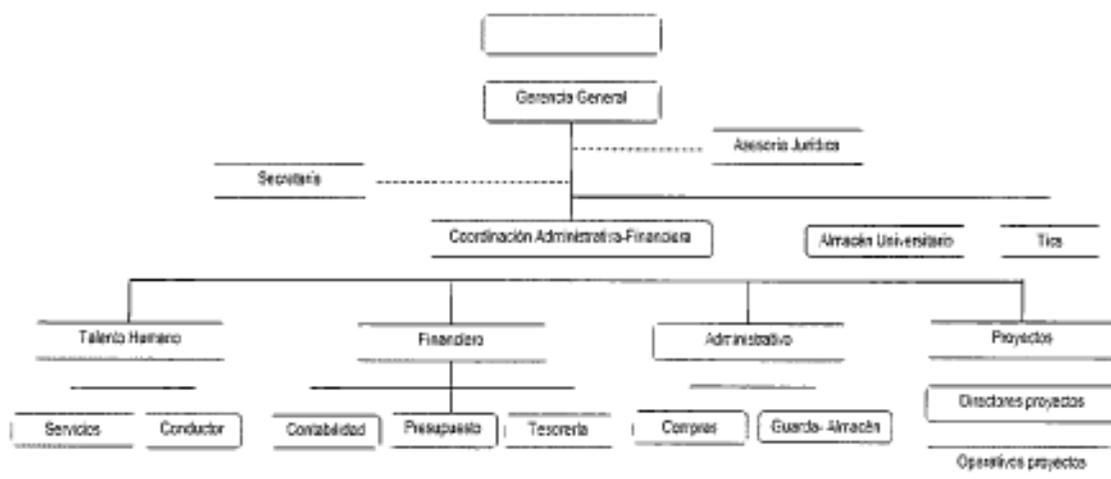
**Código:** RIMRUC2016001223201  
**Fecha:** 10/11/2016 17:51:27 PM

**ANEXO 4**

Estatuto orgánico funcional de la empresa

**EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP**

**ESTATUTO ORGANICO FUNCIONAL POR  
PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA LA  
UEMPRENDE EP**



## INDICE DE CONTENIDOS

<b>Contenido</b>	
TÍTULO I .....	8
DE LA DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO.....	8
TÍTULO II.....	8
DE LA MISIÓN, VISIÓN, FINES Y VALORES INSTITUCIONALES .....	8
TÍTULO III.....	11
DE LA MISIÓN Y DEL PATRIMONIO .....	11
TÍTULO IV .....	11
DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA.....	11
TÍTULO V.....	19
DE LAS SESIONES .....	19
TÍTULO VI .....	21
MACRO POLÍTICA DE LA GESTIÓN .....	21
TÍTULO VI .....	34
DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO Y DE LA LIQUIDACIÓN.....	34
DISPOSICIONES GENERALES .....	34

## INTRODUCCIÓN

El Honorable Consejo Universitario HCU de la Universidad Técnica del Norte UTN, al constituir la EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, está consciente de los nuevos retos a enfrentar, no solo para potenciar sus propias capacidades, sino, principalmente, armonizar sus objetivos y políticas con las del Gobierno Nacional y las directrices que se desprenden del Plan Nacional para el Buen Vivir, los Proyectos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados GADs y planes sectoriales.

La EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, surge de un compromiso compartido, en función de: trabajar con objetivos comunes, medir su consecución, buscar la sostenibilidad institucional y con el desafío de mantener a la empresa como un referente de gestión positiva a nivel regional y nacional.

El Plan Nacional para el Buen Vivir plantea cambio de paradigmas, frente a los enfoques tradicionales del desarrollo, en razón de que sitúa a las personas como el centro y razón de ser de una sociedad y busca garantizar la satisfacción de sus necesidades para, de esta manera, contribuir a su bienestar. En este contexto, el acceso a proyectos de desarrollo en la región y nación es una condición necesaria para el progreso, por ser factor esencial para la mayor parte de actividades como la salud, la educación, la cultura, la industria, el comercio, las comunicaciones modernas y la provisión de servicios públicos.

Al abordar los aspectos sociales y ambientales, la innovación trasciende el mejoramiento tecnológico y administrativo de los procesos, al incorporar como ejes importantes en este ámbito de gestión: la articulación interinstitucional, la ampliación de competencias del talento humano y la relación con la comunidad.

Con este ánimo innovador, la EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, decide afrontar los retos con un enfoque de responsabilidad social empresarial, adoptando un modelo de sostenibilidad en las dimensiones social, ambiental, económica e institucional que considera como cimiento al talento humano y como pilares fundamentales el Plan Estratégico de la Empresa. Se emprenden sistemas de gestión, para abordar progresivamente las implicaciones de esta decisión sobre los procesos, la estructura, los sistemas de soporte y desarrollo de las facultades internas.

La sostenibilidad financiera es indispensable, además, para poder cumplir los objetivos señalados en el Art. 2 de la Ley de Empresas Públicas, motivo por el cual, la disponibilidad de recursos para inversión y la optimización de costos constituyen aspectos que merecen especial atención y gestión.

El Directorio de la EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, mira con optimismo el futuro de modo que los desafíos antes expuestos no son más que oportunidades para crecer y



construir, de cumplir y superar las expectativas de la sociedad, con un talento humano que basa su satisfacción en el firme compromiso de servicio a la comunidad.

#### Base Normativa.

La base legal que sustenta el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, en orden jerárquico es la siguiente:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Empresas Públicas
- Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP
- Ley Orgánica de Educación Superior
- Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva
- Decreto N° 878, 18 de enero del 2008
- Decreto N° 357, 2 de Junio de 2010
- Acuerdo 784, Norma Técnica de Gestión de Procesos

### EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA “LA UEMPRENDE EP”

#### CONSIDERANDO:

*Que: El artículo 5 de la Ley de Empresas Públicas.-* Constitución y Jurisdicción, expresa que: “Las Universidades públicas podrán constituir empresas públicas o mixtas que se someterán al régimen establecido en esta Ley para las empresas creadas por los gobiernos autónomos descentralizados o al régimen societario, respectivamente. En la resolución de creación adoptada por el máximo organismo universitario competente se determinarán los aspectos relacionados con su administración y funcionamiento.

*Que: El Artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas en el numeral 1* faculta al Directorio a “... establecer las Políticas las políticas y metas de la Empresa....”

*Que, el Artículo 16 de la Ley de Empresas Públicas,* expresa que “La administración del Talento Humano de las empresas públicas, corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente”,

*Que: El artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,* dispone en el segundo inciso que “... el Directorio, en aplicación de lo dispuesto por la Ley, expedirá las normas internas de administración del Talento Humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el Talento Humano de la empresa pública”

.....

Que, el artículo 17 de la Ley de Empresas Públicas, expresa en el primer inciso lo siguiente: "La designación y contratación del personal de la empresa se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en esta Ley...."

Que. EL CONSEJO SUPREMO DE GOBIERNO, en la LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL Decreto Supremo No. 1429 Considera que la prestación de los servicios públicos y el desarrollo socio-económico del país requieren que la administración financiera y el control de los recursos del sector público sean eficientes, efectivos y económicos:

Que, la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, La Contraloría General del Estado, Las Normas Técnicas de control Interno y más disposiciones que regulan los gastos de las instituciones públicas, especifican la necesidad de establecer reglamentos que direccionen el uso eficiente de los recursos económicos.

Que, es necesario disponer de valores en efectivo en la cantidad y pertinencia de tal modo que se acople a las demandas de la Empresa pública para una adecuada administración, mismos que deben ser controlados bajo un eficiente sistema de control.

*Que: mediante Ley No. 73, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 595 de 12 de junio del 2002, entró en vigencia la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la cual establece el sistema de control y, como parte del mismo, el control de la administración de bienes del sector público:*

*Que: el artículo 120 de la Constitución Política de la República dispone que no habrá dignatario, autoridad funcionario ni servidor público exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones;*

*Que, el artículo 39.- Prohibición de competencia desleal Las instituciones de Educación Superior que realicen actividades económicas, productivas o comerciales, deberán crear para el efecto personas jurídicas distintas e independientes de la institución educativa. En estas actividades no se beneficiarán de exoneraciones o exenciones tributarias exclusivas de las instituciones educativas, ni utilizarán los servicios gratuitos de sus estudiantes, docentes o personal administrativo. Los servicios o trabajo prestados por estas personas será remunerado de conformidad con las disposiciones legales que corresponden. La relación entre estas actividades comerciales y las prácticas académicas serán reglamentadas por el Consejo de Educación Superior.*

Que, en toda época y lugar, la definición de esquemas de conducción Empresarial es necesaria para la determinación de políticas y directrices del más alto nivel, que generen y proyecten la dinámica progresiva en las culturas organizacionales, la evolución de retos paradigmáticos y el aprovechamiento de las oportunidades Empresariales que van surgiendo por las necesidades del ámbito interno y su entorno, siendo necesario agruparlas como —Direccionamiento Estratégico de Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP".



Que, un análisis objetivo obliga primero a considerar los argumentos constitucionales y legales, que viabilizan los modelos de gestión para con sistemas ordenadores garanticen y protejan los intereses del país, en un ambiente de equidad, crecimiento y con compromisos claros y obligatorios para los actores, coherentes con la realidad de la Zona a la cual se pretende incursionar

Lo anterior, implica entender que las opciones para la empresa se exteriorizan cuando se las define desde perspectivas diferentes sin que por ello se divida su necesaria unidad física u orgánica. La primera perspectiva comprende a la empresa como unidad de negocio, englobando en ello todas las características propias de su constitución, adaptándolas en los procesos operativos del día a día en los ámbitos para los cuales fue creada, donde la maximización económica será su prioridad. La segunda perspectiva visualiza a la empresa como institución, que engloba las características de su organización, que conlleven mejoras culturales comprendidas en valores, competencias o conocimientos que se exteriorizan en los índices de eficacia de los recursos humanos y procesos, siendo su prioridad la maximización del comportamiento.

La normativa de gestión comprende las políticas aplicables a los planes, metas, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa dispuesta en el Artículo 9 Numeral 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, considerando la macro política, el marco legal y los macro procesos que la EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, para su futuro desarrollo, de tal manera de orientar al nivel gerencial en los esfuerzos y prioridades para una administración de calidad.

Que, la Constitución de la República en su artículo 227, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica del Norte, UTN, en aplicación a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, mediante Resolución del 28 de Diciembre de 2012, crea la EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, cuyo objeto principal entre otros, es el de proponer alternativas de solución a las diversas necesidades del país, mediante la identificación, diseño, determinación, gestión, implementación, desarrollo, ejecución, operación y administración de proyectos de obras, bienes y servicios, en todas sus formas: en las distintas áreas del saber humano.

Que, la disposición transitoria octava del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que se expida una norma técnica de procesos para las instituciones de la administración pública central e institucional;

ANEXO A:

ESTATUTO ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS "LA UEMPRENDE EP"

Que, el Art. 15 del Decreto Ejecutivo No. 726, publicado en el R. O. No. 433 del 25 de abril del 2011, establece que la Secretaría Nacional de la Administración Pública realizará el control, seguimiento y evaluación de la gestión de los planes, programas, proyectos y procesos que se encuentran en ejecución. Además, el control, seguimiento y evaluación de la calidad de la gestión de los mismos, como también, el impulso de los procesos de transparencia y mejora de la gestión institucional, procesos e innovación del Estado;

Que, la Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad: fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos y prevendrá y combatirá la corrupción;

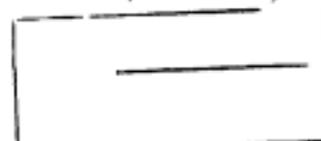
Que, en el Registro Oficial No. 294 de 6 octubre de 2010 se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público, estableciéndose en este marco jurídico normas relacionadas al desarrollo institucional, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del estado y de sus instituciones;

Que, el artículo 56 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que: "Las unidades de administración del talento humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados...";

Que, la filosofía de estructura organizacional para la gestión por procesos se fundamenta en el análisis permanente y mejoramiento continuo de los procesos institucionales y su correspondencia con las políticas nacionales, con la finalidad de optimizar los servicios públicos a fin de que respondan a las expectativas y demandas de los usuarios externos de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP".

Que, es necesario diseñar la estructura organizacional de la EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, considerando eficiencia, responsabilidad, continuidad, calidad, transparencia y equidad; y, En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 4 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, artículo 23 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Art. 136 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

- a. Proponer alternativas de solución a las diversas necesidades del país, mediante la identificación, diseño, determinación, gestión, implementación, desarrollo, ejecución, operación y administración de proyectos de obras, bienes y servicios, en todas sus formas; en las distintas áreas del saber humano; v. de manera especial en: energía, ambiental, recursos renovables y no renovables, así como el procesamiento, comercialización e industrialización de procesos tecnológicos.
- b. Auspiciar, participar y ejecutar sola o de manera conjunta, proyectos promovidos por la Universidad Técnica del Norte, UTN.
- c. Impulsar, crear y administrar programas, servicios, eventos y proyectos que mediante el uso e innovación de procesos tecnológicos, se generen impactos y cambios positivos en el medio ambiente.
- d. Importar, exportar y comercializar maquinaria, equipos, herramientas, laboratorios e insumos para el sector: agrícola, energético, industrial e hidrocarburífero.
- e. Suscribir todo tipo de contratos, fideicomisos, encargos fiduciarios, convenios, acuerdos, memorandos de entendimiento con la finalidad de establecer alianzas en todas sus formas, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, o participar con éstos, para la implementación de proyectos específicos, así como la obtención de los recursos necesarios para su ejecución u otros de naturaleza similar, en que el convenio asociativo o contrato será el que establezca los procedimientos de contratación y su normativa aplicable, en concordancia con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento.
- f. Importar, exportar, bienes muebles de cualquier naturaleza o enajenarlos cuando las razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable.
- g. Invertir, adquirir, administrar, usufructuar, gravar, o limitar, dar o tomar en arriendo o a otro título toda clase de participaciones, acciones, cuotas sociales, bienes muebles o inmuebles.
- h. Participar en todo proceso de contratación pública o privada.
- i. Celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos u otros atractivos necesarios para el desarrollo de la empresa conforme a la ley.
- j. Registrar y/o adquirir patentes, nombres, comerciales, marcas y demás derechos de propiedad intelectual, comercial, industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación.
- k. Para cumplir sus fines, podrá adquirir activos, muebles e inmuebles, administrar, construir, operar y alquilar instalaciones y oficinas.



- l. Tendrá plena capacidad para celebrar toda clase de actos y contratos y contraer toda clase de obligaciones cualquiera sea su naturaleza y cuantías permitidas por las leyes ecuatorianas y relacionadas con su objeto.

Administrar y ejecutar proyectos de obras bienes y servicios en todas las áreas; y actividades de tipo comisión.

- m. Podrá contratar préstamos y recibir créditos y beneficiarse de las garantías soberanas concedidas por el estado para el financiamiento de proyectos de inversión, en los términos del Art. 34 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrá también fusionarse con otras empresas públicas y escindirse, liquidarse conforme al Título IX, Título X y Título XI de la citada ley.
- n. Para el cabal cumplimiento de contratos de obras, bienes y servicios, así como el procesamiento, comercialización e industrialización de procesos tecnológicos, podrá contratar, subcontratar, o asociarse con otros establecimientos de educación superior, empresas públicas y privadas, asociaciones, compañías, corporaciones, fundaciones, sociedades mercantiles, a nivel nacional e internacional, en igual forma, se halla facultada para la adquisición y o arrendamiento de equipos, laboratorios, licencias, investigaciones científicas y sistemas tecnológicos en todas sus formas, para su comercialización.

**Artículo 7.- De los valores institucionales.-** La UEMPRENDE EP; se caracteriza principalmente por los siguientes valores institucionales:

- Responsabilidad económica, social, ambiental e institucional
- Equidad en la distribución de sus recursos
- Compromiso con la sociedad y el ambiente
- Liderazgo moral
- Transparencia
- Pertinencia

**Artículo 8.- Responsabilidad Social e Institucional.-** La UEMPRENDE EP, en sus campos de acción:

- Respetará al ambiente y los ecosistemas, mediante un uso racional de los recursos naturales priorizando en cada actividad los costos socio-ambientales que este representará.
- Fomentará el buen vivir, promoviendo la inclusión social, la participación equitativa, la equidad de género y la interculturalidad.
- Cumplirá a cabalidad la Ley Orgánica de Empresa Públicas, leyes y normativa conexas.

### TÍTULO III DEL PATRIMONIO

#### Artículo 9. Patrimonio de la Empresa:

- a) Todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que la Universidad Técnica del Norte transfiera a la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", al momento de la expedición de la Resolución y de lo que a futuro se transfieran.
- b) Los bienes muebles e inmuebles, equipos, maquinarias de la Universidad Técnica del Norte tenga a bien transferir.
- c) Las donaciones, herencias, subvenciones o legados debidamente aceptados.
- d) Los convenios, acuerdos, alianzas, contratos, suscritos por la Universidad Técnica del Norte, UTN; y sus proyectos, en calidad de recursos intangibles por el costo de oportunidad que representan.
- e) El patrimonio inicial de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP" es de USD \$5.000 (CINCO MIL 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), constituido por cinco mil acciones, ordinarias y nominativas, de un dólar de los Estados Unidos de América cada una, numeradas desde la 001 a la 5.000, que integran el capital de la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", que son propiedad de la Universidad Técnica del Norte, UTN, las mismas que, en virtud de este instrumento, las entrega en posesión a la empresa pública que se crea.
- f) Todos aquellos que la EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP", obtenga a futuro a cualquier título.

### TÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Artículo 10. Organización empresarial.- Son órganos de dirección y administración de la empresa:

1. El Directorio; y,
2. La Gerencia General.

**Artículo 11. Conformación del Directorio.-** El Directorio de la empresa estará integrado por:

- a) El Rector de la Universidad Técnica del Norte, UTN, o su Delegado, quien lo presidirá;
- b) Un delegado del Honorable Consejo Universitario; y,
- c) Un Representante por los decanos de la Universidad Técnica del Norte.

Los delegados designados deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Tener título profesional mínimo de tercer nivel;
- b) Tener experiencia en la administración de empresas estatales; y,
- c) Contar con relaciones principalmente, en el ámbito público y privado a nivel nacional e internacional que permitan fomentar el desarrollo institucional.

**Artículo 12.- Atribuciones, deberes y responsabilidades del Directorio.-** Son atribuciones y deberes del Directorio:

1. Establecer las políticas y metas de la empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Aprobar el respectivo convenio de cooperación con la Universidad Técnica del Norte, UTN, para la provisión de infraestructura, equipamiento tecnológico y capital de operación de la Empresa pública.
4. Aprobar la desinversión de la empresa pública en sus filiales o subsidiarias;
5. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
6. Aprobar el presupuesto general de la empresa y evaluar su ejecución;
7. Aprobar el Plan Estratégico de la Empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución;
8. Aprobar y modificar el Orgánico Estructural y Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
9. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
10. Autorizar la contratación de créditos o líneas de créditos reembolsables y no reembolsables, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, en concordancia con el Reglamento General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, con sujeción a las disposiciones de la Ley y a normativa interna de cada empresa;
11. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el Directorio;

12. Conocer y resolver sobre el informe anual del Gerente General, así como los estados financieros de la empresa pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
13. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública;
14. Nombrar al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio, y sustituirlo;
15. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, empresas de economía mixta, nombrar a sus administradoras o administradores, y sustituirlos;
16. Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la Empresa pública;
17. Fomentar la participación con opinión abierta del capital humano, promotores que aporten con recursos al capital fundacional, asesores, mentores, y socios estratégicos invitados; v,
18. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa.

**Artículo 13.- Duración del Directorio.-** Los miembros del Directorio durarán en sus funciones cinco años; podrán ser removidos por causas legales por el ente nominador a petición del Presidente y para su designación deberán cumplir requisitos de idoneidad y aptitud que establezca el Presidente o Presidenta del Directorio. El Rector es Presidente y miembro nato del directorio y no podrá ser removido.

**Artículo 14.- Presidencia del Directorio:** la presidencia del directorio la ejerce el representante legal de la Universidad Técnica del Norte, es decir el Rector.

**Artículo 15.- Atribuciones del Presidente o Presidenta del Directorio.-** El Presidente o Presidenta del Directorio tendrá las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan el funcionamiento de la empresa;
2. Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas conjuntamente con el Secretario;
3. Presentar la terna de candidatos de entre los cuales el Directorio designará al Gerente General;
4. Hacer uso de su voto dirimente en cualquier sesión del Directorio;
5. Suscribir conjuntamente con el Gerente General contratos, convenios o alianzas estratégicas, consorcios, memorandos de entendimiento.
6. Aprobar los sistemas de evaluación y seguimiento de la empresa pública.
7. Asumir temporalmente la Representación Legal, judicial y Extrajudicial de la Empresa, en ausencia o impedimento temporal del Gerente General y del Gerente Subrogante;
8. Las demás que establezcan las normas vigentes y los presentes Estatutos.



**Del Secretario del Directorio y sus atribuciones.-** El Secretario, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, es el o la Gerente General y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Convocar al Directorio por disposición del Presidente; preparar la documentación pertinente que se le deba entregar a los miembros conjuntamente con el orden del día;
2. Llevar bajo su responsabilidad el archivo de actas, resoluciones y expedientes del Directorio y tramitar las comunicaciones de éste;
3. Preparar las actas de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Directorio;
4. Participar en las sesiones con voz informativa;
5. Conferir copias certificadas; y,
6. Las demás que establezca la resolución de creación.

**Artículo 16.- De los administradores.-** La representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa la ejercerá el o la Gerente General.

**Artículo 17.-** La Gerencia General de la empresa pública LA UEMPRENDE EP, se encuentra dentro del nivel ejecutivo y tiene como objetivo dirigir y liderar las actividades institucionales, asegurando el cabal cumplimiento de la misión, visión, objetivos y funcionamiento de la empresa.

**Artículo 18.-** La o el Gerente General de la empresa será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Controla a todas las unidades y áreas administrativas que conforman parte de la empresa pública LA UEMPRENDE EP, en caso de ausencia o incapacidad temporal del Gerente General lo subrogará el Gerente General Subrogante.

**Artículo 19.- De la designación del Gerente.-** La o el Gerente General de la empresa pública será el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la constitución de la república.

**Artículo 20.- Requisitos.-** El o la Gerente General de la empresa pública, cumplirá los siguientes requisitos:

- a. Acreditar título profesional de cuarto nivel;
- b. Tener experiencia en la administración de empresas;

- c. Contar con relaciones en el ámbito empresarial público y privado a nivel nacional e internacional que permitan fomentar el desarrollo institucional.
- d. Demostrar conocimiento de nuevas tendencias tecnológicas;
- e. Demostrar experiencia en desarrollo comercial, emprendimiento, administración de innovación, y demás actividades vinculadas a la actividad de la empresa; y,

El Gerente General y el Gerente General Subrogante son personal de libre designación y remoción, su designación no generará relación laboral con la Universidad Técnica del Norte UTN. El régimen aplicable son las normas contenidas en el TÍTULO IV, de la gestión del talento humano de la ley orgánica de las empresas públicas.

**Artículo 21.- Deberes y atribuciones del Gerente General.-** El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la "LA UEMPRENDE EP", tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluida en las resoluciones emitidas por el directorio;
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio, conjuntamente con el Presidente;
4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando éste lo solicite, sobre los resultados de la gestión, de la aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
5. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros;
6. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública;
7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del Artículo 12; (Aprobar y modificar el Orgánico Estructural y Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General).
9. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la ley y en los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
10. Designar al Gerente General Subrogante de la terna presentada por el presidente del directorio;
11. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;

12. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;
13. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral anterior, respetando la normativa aplicable.
14. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;
15. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;
16. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
17. Actuar como secretario del Directorio;
18. Promover la comunicación transversal y colaboración proactiva entre las diferentes áreas de la empresa, relaciones interinstitucionales y proyectos interdisciplinarios basados en tecnologías de información; y,
19. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General y las normas internas de la empresa.

**Artículo 22.- Del Gerente General Subrogante.-** El Gerente General Subrogante reemplazará al Gerente General de la empresa en caso de ausencia o impedimento temporal de este último, cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo. En ausencia definitiva del Gerente General, será el Directorio de la Empresa el que designe al Gerente General.

**Artículo 23.- Alcance de la responsabilidad de los Administradores en general.**

En las Empresas Públicas, el cargo de quienes integren los órganos de administración debe ser compatible entre el interés de la empresa, su desarrollo y el del estado. Deberán velar por el cumplimiento de los objetivos que se señalen para cada empresa, los que podrán referirse además a logros no económicos pero con una manifiesta rentabilidad social, alcanzada en la medida en que se cumplan los objetivos previstos en el artículo 2 de la ley de Empresas Públicas. Los miembros del Directorio y Administradores estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 233 de la Constitución de la República.

**Artículo 24.- Coordinadores Administrativos.-** El Directorio en función de los Proyectos y necesidades institucionales, resolverá la creación de Coordinaciones Administrativas que actuarán de manera desconcentrada a través de la gestión de una o un Coordinador de libre nombramiento y remoción, que cumplirá bajo su exclusiva responsabilidad, las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el Directorio y el Gerente General;
2. Ejecutar la planificación, de conformidad con las políticas e instrucciones emitidas por el Directorio y el Gerente General de la empresa;
3. Administrar la filial o subsidiaria, velar por su eficiencia empresarial e informar al Gerente General de su gestión;
4. Las demás que le asigne esta Ley, y su normatividad y el Gerente General de la empresa.

La remoción del o la Coordinadora de alguna de las áreas de la empresa, no dará lugar al pago de indemnización alguna.

**Artículo 25.- Inhabilidades y prohibiciones.-** No podrán ser designados ni actuar como Gerente General, coordinadores administrativos, ni como personal de libre designación de la empresa pública, los que al momento de su designación o durante el ejercicio de sus funciones se encuentren incurso o incurran en una o más de las siguientes inhabilidades:

1. Ser cónyuge, persona en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los miembros del Directorio o de las autoridades nominadoras de los miembros del Directorio;
2. Estuvieren ejerciendo la calidad de gerentes, auditores, accionistas, asesores, directivos o empleados de las personas naturales y jurídicas privadas, sociedades de hecho o asociaciones de éstas, que tengan negocios con la empresa pública o con respecto de los cuales se deduzca un evidente conflicto de intereses;
3. Tengan suscritos contratos vigentes con la empresa pública o en general con el Estado en actividades relacionadas al objeto de la empresa pública, se exceptúan de este caso los contratos para la prestación o suministro de servicios públicos;
4. Se encuentren litigando en calidad de procuradores judiciales, abogados patrocinadores o parte interesada contra la empresa pública o en general con el estado en temas relacionados con el objeto de la empresa pública;
5. Ostenten cargos de elección popular, los ministros y subsecretarios de estado y los integrantes de los entes reguladores o de control;
6. Se encuentren inhabilitados en el Registro Único de Proveedores RUP; y,
7. Las demás que se establecen en la constitución y la ley. En el evento de comprobarse que la persona designada para estos cargos se encuentra incurso en una o cualquiera de las inhabilidades señaladas, será inmediatamente cesada en sus funciones por el Directorio o el Gerente General según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que se pudieren determinar. La cesación del cargo o terminación del contrato no dará lugar al pago o reconocimiento de indemnización alguna.





6. Informes semestrales de servicios prestados y desarrollo de proyectos desarrollados en los archivos administrativos o de gestión de la empresa pública.
7. Documentos organizados y codificados, ubicados en el depósito o los depósitos del archivo central.
8. Inventario actualizado de los documentos que reposan en el depósito o los depósitos del archivo central.
9. Informes semestrales de visitas técnicas al archivo central.
10. Registros de atención a pedidos de referencia, préstamo de documentos y extensión de copias.
11. Copias certificadas de los documentos originales que reposan en el archivo central.
12. Registros de documentos vitales y administración de planes de contingencia para su preservación.
13. Documentos electrónicos registrados y controlados en la herramienta informática desarrollada para el efecto.

## TÍTULO V DE LAS SESIONES

**Artículo 29.-** Las sesiones del Directorio podrán ser ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 30.- Ordinarias y extraordinarias.-** Su instalación y desarrollo se realizará en cualquier lugar del país, en forma presencial o por video conferencia. Toda sesión será grabada en medios magnetofónicos, digitales o similares, debiendo las actas ser aprobadas en la sesión inmediata posterior, sin perjuicio de la ejecución inmediata de las resoluciones adoptadas.

Las sesiones ordinarias se celebrarán semestralmente previa convocatoria; mientras que las extraordinarias se llevarán a cabo cuando el Presidente la convoque por iniciativa propia, o, por pedido de al menos dos de los miembros del Directorio.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, el Directorio podrá sesionar sin convocatoria previa, en cualquier lugar, siempre y cuando se encuentren presentes todos sus miembros, y, manifiesten su conformidad y se acuerde por unanimidad el orden del día. El Secretario, previo a la sesión de Directorio, deberá entregar todos los documentos relacionados con la Sesión.

- **Virtuales.-** Cuando fuere necesario, el Directorio podrá sesionar y resolver válidamente cualquier asunto de su competencia, utilizando sistemas de teleconferencia, videoconferencia u otros medios que permitan a todos sus miembros situados en distintos lugares, enterarse del asunto a tratar y consignar su voto en forma inequívoca.

- **Reservada.-** A petición del Presidente del Directorio, o de al menos dos de los miembros del directorio, se podrá declarar una sesión como reservada para tratar asuntos que se consideren como tal. En este caso las actas serán exclusivamente resolutiveas.
- **Sede.-** El Directorio de la empresa tendrá su sede en la ciudad de Ibarra, capital de la Provincia de Imbabura, pero podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente en cualquier lugar dentro o fuera del territorio ecuatoriano cuando lo disponga el Presidente del Directorio o a solicitud de dos de sus miembros.

**Artículo 31.- Convocatoria a reunión de Directorio.-** La convocatoria la realizará el Presidente del Directorio la misma que será notificada de manera física o por correo electrónico con por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación. La convocatoria contendrá la fecha, hora, lugar y tiempo aproximado de duración de la sesión, así como los puntos del orden del día a tratarse, los proyectos de resoluciones y copias de los documentos preparados previamente por el Secretario, que contengan integralmente la información a tratarse en cada uno de los puntos del orden del día.

En caso de urgencia calificada por el Presidente del Directorio, la convocatoria podrá realizarse sin antelación a las cuarenta y ocho horas, y, por cualquier medio en el que se incluirá la información necesaria para el conocimiento de los miembros del directorio.

**Orden del Día.-** El orden del día será elaborado por el Secretario, de acuerdo con las necesidades institucionales y las solicitudes que formulen los miembros del Directorio. El Presidente aprobará o modificará el orden del día presentado, el cual será comunicado a los miembros del Directorio a través de la respectiva convocatoria.

El orden del día será aprobado por el Directorio al inicio de cada sesión, y podrá ser reformado a pedido de cualquiera de sus miembros, previa aprobación del Directorio. De manera previa a la aprobación del orden del día, cualquier miembro del Directorio podrá solicitar la inclusión de un tema no considerado dentro del mismo, para lo cual deberá contar con el sustento y/o la documentación necesaria; dicha inclusión deberá ser aprobada por unanimidad de los miembros del Directorio presentes en la sesión.

**Artículo 32.- De la suspensión de la Sesión de Directorio.-** De considerarlo necesario, el Presidente del Directorio podrá suspender el desarrollo de cualquier sesión, con la aprobación de la mayoría del Directorio asistentes; en ese caso en la misma sesión, se establecerá la fecha en que se reanudará la sesión suspendida.

## TÍTULO VI MACRO POLÍTICA DE LA GESTIÓN

La empresa impulsará su gestión basado en cuatro pilares interrelacionados: empresarial, del negocio, de los recursos y de los procesos.

**Artículo 33.- Gestión empresarial.-** El ambiente competitivo del ámbito empresarial, requiere que la EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, innove su modelo de negocio, alineándose a los procesos y estrategias empresariales de calidad en los servicios y productos, incorporando conceptos de información de flujo continuo para toda la empresa y genere en forma pragmática las ventajas competitivas que la diferencien de sus competidores nacionales.

La Planificación Estratégica deberá desarrollar la sinergia y la agilidad operativa suficiente para que la empresa se muestre competitiva, donde los modelos aplicados promuevan un dinamismo empresarial, incorporando conceptos innovadores de gestión empresarial que incidan directamente en la eficacia de sus resultados, definiendo su modelo de negocio en una estructura basada en 4 ejes: gestión del negocio, gestión de los recursos, gestión de los procesos y gestión del talento humano, alineados a una arquitectura competente, de manera coordinada para cumplir las metas definidas en la política nacional.

La gestión integral empresarial, a fin de que sea efectiva de manera planificada y continua y sobre todo perdurable, deberá necesariamente ser monitoreada y evaluada, ya que al constituirse en una herramienta de gestión y decisión empresarial, requiere que los procesos identificados cumplan con tal propósito.

**Artículo 34.- Gestión del negocio.-** LA EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, mantendrá una planificación monitoreada, desarrollará programas y proyectos, que se acoplen a los requerimientos propios de la política y objetivos de desarrollo nacional, donde las acciones y decisiones optimicen los conceptos de oportunidad y eficacia, en cumplimiento a las directrices de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y normativa afines.

La gestión aplicará la administración de los proyectos contenidos en su portafolio de negocios, donde la priorización de proyectos deberá considerar el impacto en la rentabilidad, riesgo de su aplicación o su no aplicación, financiamiento disponible o probable y el horizonte de tiempo de los objetivos estratégicos de la empresa.

Las evaluaciones y procedimientos de medición sobre el crecimiento del negocio deberán unificarse, a fin de permitir exteriorizar una imagen empresarial favorable que posibilite la captación de nuevos retos.

La implementación del concepto - empresa por resultados - la empresa pública LA UEMPRENDE EP, se impone como política por parte del Directorio. como metodología y herramienta para su gestión del negocio. donde el despliegue, alineamiento y uso de objetivos, acciones e indicadores, facilitara la transformación y adecuación del direccionamiento estratégico, cristalizarlo en una realidad de control efectivo, oportuno y continuo en los niveles estratégicos u operativos de la empresa. que refleje niveles elevados de competitividad y productividad; a la vez que contribuya a la maximización de la rentabilidad.

La Empresa pública LA UEMPRENDE EP. deberá disciplinar su gestión. exclusivamente a programas o proyectos que cuenten con la rentabilidad económica y social. Las alianzas estratégicas con empresas públicas y privadas. a nivel nacional e internacional será una prioridad. en igual forma. la búsqueda de fuentes de financiamiento para el desarrollo de proyectos. en estricta aplicación a lo que determina la Ley de Empresas Públicas.

**Artículo 35.- Gestión de los recursos.-** El presupuesto de la empresa pública LA UEMPRENDE EP nace con base asignada en la resolución de creación de la empresa en su disposición transitoria segunda. quinta y sexta.

El flujo de recursos para el cumplimiento de obligaciones considerara los procedimientos para la regulación de periodicidades de pagos. endosos, cuentas internacionales. política de firmas. medios de pago y de pólizas de fidelidad colectiva, que integrada a la cartera por cobrar considere los procedimientos por días de pago, periodos de gracia. esquemas de compensación, de intereses y mora así como de formas de recaudo.

La administración de inversiones establecerá por lo menos criterios relevantes de cuantías, tipos de inversión, calificaciones de riesgo, entidades, tasas y monedas, entidades de inversión y custodia.

**Artículo 36.- Gestión de los procesos.-** La EMPRESA PÚBLICA "LA UEMPRENDE EP". adoptará como forma de administración el enfoque bajo procesos, garantizando el desarrollo Empresarial a través de sus rendimientos y su permanencia en el tiempo con una eficiente utilización de sus recursos y manteniendo un esquema de mejora continua en todos los ámbitos de sus actividades.

La gestión de los macro y miro procesos de la empresa deberán contribuir en las diferentes coordinaciones a implementarse, en virtud del ámbito a incursionar. en las áreas que el estado le asigne a la empresa con sujeción a los principios y normativas previstas en la constitución de la república, Ley Orgánica de Empresas Publicas. y el marco legal ecuatoriano que se relacione a sus específicas actividades. Se empleará la metodología de procesos para estandarizar y regularizar como normativa interna la operación y administración de la empresa, incorporando procedimientos de cumplimiento eficaz y flexible de actualización y mejora.

La definición de procesos considerara la cadena de valor de la empresa pública LA UEMPRENDE EP, que contempla este documento, donde se establece fundamentalmente el macro objetivo de responsabilidad del Gerente General definido en el proceso gobernante y los objetivos de responsabilidad de los niveles administrativos definidos en los grupos agregadores de valor y habilitantes. La finalidad de la gestión de procesos más que una herramienta metodológica o técnica para lograr la eficiencia en la administración y operación de las actividades empresariales, será la generación de una cultura empresarial dinámica, flexible y pragmática de mejora empresarial continua, donde lo único permanente será el dinamismo de los cambios que el escenario le imprima a la empresa y a largo plazo los cambios que la empresa genere en el escenario de desarrollo regional o nacional.

**Artículo 37.- Gestión del Talento Humano.-** La gestión del talento humano se desarrollará sobre conceptos humanistas contemplados en el modelo de gestión integrado del talento humano por competencias, de forma armónica, dinámica, como un canal único y continuo de comunicación entre los servidores/as y la Empresa.

El talento humano se constituye en el factor clave para la consecución de los objetivos estratégicos, por lo que la prioridad empresarial será el mejoramiento y desarrollo del personal que brinde su concurso en los procesos generadores de valor que acelere la conjunción de comportamientos, conocimientos y valores para la empresa pública LA UEMPRENDE EP, por lo que será el instrumento ordenador de los procesos de reclutamiento, selección, movimiento y sucesión que la empresa requiera.

La normativa Interna para la administración del talento humano debe ser globalizadora y evitar en el marco de la ley la diferenciación o discriminación por concepto de régimen laboral, puesto o dependencia, donde los sistemas retributivos fijos y variables, monetarios y no monetarios, beneficien equitativa y meritocráticamente a quienes conforman orgánicamente a la empresa pública LA UEMPRENDE EP, conforme lo dispone el reglamento para la Ley Orgánica del Servicio Público

**Artículo 38.- Gestión Empresarial.-** La empresa para su desarrollo empresarial ha establecido un modelo de austeridad, estableciendo dos ejes: Administrativa-Financiera y Gestión de Proyectos y Servicios.

**Artículo 39.- Normativa externa.-** Todos los procesos de la empresa se realizarán conforme lo dispone la legislación sobre la materia y demás normativa aplicable.

**Artículo 40.- Normativa interna.-** Los procesos de la empresa y su normativa interna son de aplicación general, conforme a su evolución y necesidades institucionales, las desarrollaran las diferentes áreas de la empresa, en igual forma, la corrección, ordenamiento y mejora será a cargo del Gerente General, conforme lo dispone el reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

La denominación y clasificación de todos los regímenes de administración de la empresa, constarán en el portafolio de procesos de la empresa pública LA UEMPRENDE EP, aprobados por las autoridades correspondientes.

**Artículo 41.- Normativa para la Gestión Administrativa.-** Es necesario planificar, organizar y gestionar oportunamente la provisión de servicios administrativos, manejo de la documentación y transporte, a fin de satisfacer las necesidades y contribuir al desarrollo de las actividades de todas las dependencias administrativas y operativas de la empresa pública LA UEMPRENDE EP.

**Responsabilidad.-** Serán responsables de este macro proceso, los siguientes servidores, en lo correspondiente a su ámbito de acción:

- Gerente General
- Coordinador Administrativo y de Proyectos

Para el efecto se incluirá la definición de los siguientes procesos organizados en reglamentos internos:

- Reglamento interno de seguridad y salud ocupacional (ver reglamento)
- Estatuto orgánico funcional por procesos

**Artículo 42.- Normativa para la gestión financiera:** Este macro proceso consiste en administrar en forma óptima los recursos económicos y financieros que se generan por las actividades de la empresa, que permiten garantizar el financiamiento de los costos y gastos de operación y de inversión de la empresa para la consecución de las metas y objetivos empresariales, así como disponer de los excedentes para transferirlos a la Universidad Técnica del Norte en beneficio del presupuesto institucional y por ende del país.

**a. Portafolio de Procesos.-** Este macroproceso abarcará los siguientes procesos:

- Presupuesto
- Tesorería
- Contabilidad
- Seguros
- Coactivas

Los subprocesos estarán normados en la normativa de procesos respectiva.

**b. Normativa externa.-** El macroproceso - finanzas se realizará conforme lo dispone la Legislación de la materia y demás normativa aplicable.

- c. **Normativa interna proceso: Del manejo presupuestario.-** Estará regido a través de la normativa del proceso - presupuesto, con sus respectivos procesos, procedimientos e instructivos que fueren aplicables.
- d. **De la reprogramación presupuestaria.-**
1. Será responsabilidad del Coordinador Financiero realizar las propuestas de las correspondientes reprogramaciones y traspasos presupuestarios de los gastos operativos, proyectos de inversión y adquisición de activos, con la debida autorización de cada centro de costos, Unidad operativa y
  2. La Coordinación Financiera los someterá a consideración y aprobación de las autoridades.
  3. El Directorio de LA UEMPRENDE EP, aprobará las reformas o reprogramaciones presupuestarias, que impliquen incremento o disminución del Techo Presupuestario aprobado para el ejercicio anual, así como la inclusión de nuevos gastos operativos y proyectos de inversión que no fueron contemplados en la aprobación inicial. En todos los casos y sin excepción alguna, todo incremento de los créditos de los presupuestos aprobados, deberá contar con el respectivo financiamiento.
  4. El Gerente General aprobará:
    - a. Los traspasos presupuestarios entre grupos de gasto y partidas presupuestarias de los gastos operativos y proyectos de inversión, que no signifiquen incremento del Presupuesto Anual aprobado por el Directorio de la empresa.
    - b. Se prohíbe el traspaso de recursos destinados a inversión para cubrir gastos corrientes, en todos los casos.
    - c. Será responsabilidad de los gerentes corporativos, la administración de sus presupuestos aprobados y reprogramaciones efectuadas, a fin de garantizar una óptima ejecución y consecución de las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Anual.

**Artículo 43.- Tesorería.- Del manejo de tesorería.-** Estará regido a través de la normativa de procesos de Tesorería, con sus respectivos procesos, procedimientos e instructivos que fueren aplicables.

**Artículo 44.- Contabilidad.- Del manejo de contabilidad.-** Estará regido a través de la normativa de procesos de contabilidad, con sus respectivos procesos, procedimientos e instructivos que fueren aplicables.

**Artículo 45.- Seguros.- Del manejo de seguros.-** Estará regido a través de la normativa de procesos de seguros, con sus respectivos procesos, procedimientos e instructivos que fueren aplicables.

**Artículo 46.- Coactivas.- Del manejo de coactivas.-** Estará regido a través de la normativa de procesos de coactivas, con sus respectivos procesos, procedimientos e instructivos que fueren aplicables.

**Artículo 47.- Procedimiento de Coactivas.-** El procedimiento de coactivas será el siguiente:

**1. Jurisdicción coactiva.-**

- 1.1. La Jurisdicción Coactiva de la empresa, se la ejercerá con arreglo a lo dispuesto en la Sección 30ª del Código de Procedimiento Civil, de la Jurisdicción Coactiva y este procedimiento.
- 1.2. La Jurisdicción Coactiva tiene por objeto hacer efectivo el pago de lo que, por cualquier concepto, se adeude a la empresa pública.
- 1.3. La Jurisdicción Coactiva se la ejercerá por intermedio del Gerente General de la empresa pública o del servidor delegado, quien actuará en cumplimiento de la delegación efectuada y será el Coordinador Financiero.
- 1.4. La acción Coactiva se aplicará fundamentada en la orden de cobro de la obligación, legalmente emitida, en la que conste que la deuda es líquida, determinada y de plazo vencido.

**2. De los títulos de crédito:**

- 2.1. Si lo que se debe no es una cantidad líquida, se observará el procedimiento señalado en los Arts. 949 y 950 del Código de Procedimiento Civil.
- 2.2. Emitido el título de crédito en la forma señalada, será legalizado por la máxima autoridad de la empresa y se remitirá al responsable de la recaudación y coactivas a fin de que se inicie inmediatamente el procedimiento coactivo. Todo título de crédito legalmente emitido lleva implícita la orden de cobro para el ejercicio de la jurisdicción coactiva.
- 2.3. En la emisión del título de crédito se observarán los siguientes requisitos:
  - 1) Número del título de crédito que se expide;
  - 2) Nombre de la persona natural o representante legal de la persona jurídica; razón social, RUC y/o cédula de ciudadanía en contra de quien se emite el título de crédito,
  - 3) Detalle de la obligación y
  - 4) Domicilio debidamente determinado que facilite la ubicación y localización del deudor.

2.4. Sin perjuicio de la emisión de los títulos de crédito a que se refieren los numerales anteriores, la jurisdicción coactiva se ejercerá también aparejando cualquiera de los documentos que se mencionan en el Art. 945 del Código Adjetivo Civil.

### 3. Del procedimiento coactivo:

- 3.1. Recibidos los títulos de crédito por la secretaría de coactivas o quien haga las veces, verificará que cumplan los requisitos legales de expedición determinados en el numeral 2.4 de este procedimiento. De faltar los referidos requisitos, los devolverá a la responsable de tesorería de la empresa que lo emitió, a fin de que se complete la información o datos requeridos. Luego de la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos legales de expedición, la Secretaría registrará en su libro de control el correspondiente ingreso y entrega al delegado de suficientes, bajo las prevenciones que, de no hacerlo, se procederá al embargo de bienes equivalentes a capital, intereses y costas.
- 3.2. La responsabilidad del o los abogados – asesores de Procedimientos Coactivos se iniciará con la revisión del título de crédito previo a la emisión del AUTO DE PAGO y durante la sustanciación de la causa, suscribirán todas las providencias junto con el delegado de coactivas y el respectivo secretario/a de la unidad de recaudación y coactivas o quien haga las veces.
- 3.3. La citación con el AUTO DE PAGO al o a los coactivados la realizará por intermedio de secretaría de coactivas, con arreglo a lo dispuesto en los Arts.73 y siguientes del Código de Procedimiento Civil. Practicada la citación, el secretario/a deberá sentar la razón correspondiente.
- 3.4. El Delegado de coactivas en el auto inicial o en cualquier estado del proceso, podrá dictar las medidas cautelares que considere necesarias en salvaguarda de los intereses de la Empresa, siguiendo el procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Civil.
- 3.5. Toda deuda a favor de la empresa pública LA UEMPRENDE EP, es solidaria entre los herederos del deudor, pudiendo intentarse la coactiva por todo el crédito contra uno o más de los herederos.
- 3.6. El Delegado de coactivas tendrá la facultad en caso de dimisión voluntaria de bienes, de calificar su procedencia o rechazarla, conforme al Art. 439 del Código de Procedimiento Civil.
- 3.7. No se admitirán las excepciones del coactivado, sus herederos o fiadores contra el procedimiento coactivo, sino únicamente después de consignada la deuda, intereses y costas.
- 3.8. El procedimiento coactivo para el cumplimiento de las diligencias de embargo, avalúo y remate de bienes, será el establecido para el juicio ejecutivo, como lo dispone el Art. 955 del Código de Procedimiento Civil.

#### **4. Del embargo**

- 4.1. El Delegado de coactivas, una vez sentada la razón por tesorería de no pago y no dimisión de bienes, vencido el término de tres días, dictará la providencia de embargo, designando al depositario judicial de conformidad con lo que establece la sección II del capítulo II del Código Orgánico de la Función Judicial, el mismo que se posesionará de su cargo y, se ordenará que para el cumplimiento del embargo se cuente con la colaboración de la policía nacional.
- 4.2. Si lo embargado fuese dinero, el delegado de coactivas ordenará que las sumas aprehendidas se acrediten como pago a la deuda, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 443 del Código de Procedimiento Civil.
- 4.3. La diligencia del embargo podrá suspenderse únicamente con autorización del delegado de coactivas, cuando el deudor cancele en el acto la totalidad de las coactivas. El delegado de coactivas, dictará el AUTO DE PAGO ordenando que el deudo sus garantes, en caso de haberlos, dentro de tres días, paguen o dimitan bienes.
- 4.4. El deudor podrá liberar los bienes embargados cancelando la deuda, intereses y costas, en cualquier estado del juicio, hasta antes del remate de los mismos.
- 4.5. En el caso de embargo de bienes inmuebles se observará lo dispuesto en los Arts. 445 y 446 del Código de Procedimiento Civil, y se perfeccionará con la inscripción en el Registro de la Propiedad del respectivo cantón o cantones a los que pertenecen los inmuebles. Se dejará constancia en el proceso de la razón de inscripción del embargo hecha en el Registro de la Propiedad correspondiente.
- 4.6. En el caso de que se deduzcan tercerías coadyuvantes o excluyentes dentro del procedimiento coactivo, se las tramitará con observancia de lo dispuesto en el Art. 959 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

#### **5. Del avalúo.**

- 5.1. Practicado el embargo, de conformidad con el Art. 456 del Código de Procedimiento Civil, el servidor recaudador dispondrá el avalúo de los bienes, para lo cual en la misma providencia, designará el perito, quien se posesionará de su cargo. Dentro del término que conceda el delegado de coactivas, el perito presentará su informe del que se correrá traslado al coactivado, por un tiempo prudencial que no excederá de cinco días.
- 5.2. El perito se someterá al contenido de los Arts. 260 y 262 del Código de Procedimiento Civil.
- 5.3. El avalúo pericial se lo practicará con la concurrencia del depositario judicial, el cual suscribirá el avalúo, pudiendo hacer para su descargo las observaciones que creyere conveniente.

#### **6. Del remate**

- 6.1. Aprobado el avalúo pericial el delegado de coactivas, señalará día para el remate, el mismo que se publicará por tres veces en la prensa local, provincial o de la capital más

cercana según sea el caso; se fijarán tres carteles en los parajes más frecuentados de la cabecera de la parroquia que estén situados los bienes. en los avisos no se hará constar el nombre del deudor sino de los bienes. determinando la extensión aproximada. los linderos. el precio del avalúo y demás detalles que el delegado de coactivas estimare necesarios.

- 6.2. La publicación de los avisos de remate se hará mediando el término de ocho días por lo menos de uno a otro, y del último de ellos, al día señalado para el remate, todo en cumplimiento del Art. 456 del Código de Procedimiento Civil.
- 6.3. El día del remate se presentarán las posturas por escrito ante la secretaria de coactivas, que ordenó el remate, desde las catorce hasta las diez y ocho horas; en las que indicará: el valor total de la oferta, que se acompaña el 10% del valor de esta última; se consignará en dinero efectivo o cheque certificado a la orden de la empresa pública y el domicilio del postor para futuras notificaciones. El secretario anotará al pie de cada postura el día y hora en que hubieren sido presentadas, firmando para constancia en los documentos que se presentaren. Las que se presentaren antes de las catorce horas o después de las diez y ocho horas. no se admitirán.
- 6.4. Las ofertas, para el primer señalamiento deberán cubrir al menos las dos terceras (2/3) partes del valor del avalúo; o, el 50% del mismo al tratarse del segundo señalamiento.
- 6.5. Si por cualquier situación no se verificare el remate en el día y hora señalados, el delegado de coactivas designará nuevo día, disponiendo que se publiquen nuevos avisos.
- 6.6. Si la suspensión hubiere ocurrido el mismo día del remate, las propuestas que se hubieren presentado se conservarán para que se las considere junto con las demás que se presentaren después.
- 6.7. Dentro del término de tres días posteriores al remate el delegado de coactivas procederá a calificar las posturas, teniendo en cuenta la cantidad, los plazos y demás condiciones. Preferirá en todo caso las que cubran de contado el crédito, intereses y costas del ejecutante. Este auto comprenderá el análisis de todas las ofertas que se hubiesen presentado, enumerando el orden de preferencia de cada una y describiendo con claridad, exactitud y precisión todas sus condiciones.

## 7. De la adjudicación

- 7.1. La adjudicación de los bienes rematados se la hará a favor del mejor postor; una vez ejecutoriando el auto de calificación y en caso de quiebra de remate se adjudicará dichos bienes siguiendo el orden de preferencia establecido en el auto de calificación.

## 8. De los pagos:

- 8.1. Todo pago que efectúen los coactivados ingresará obligatoriamente por la Coordinación Financiera de la empresa, previa orden dada por el delegado de coactivas, excepto el valor de las posturas que se presentaren para el remate de los bienes.

8.2. Prohibase a los abogados, depositarios, secretarios y demás personas que intervengan en las causas coactivas recibir de los deudores dinero alguno por ningún concepto.

#### 9. Disposiciones generales:

Toda petición encaminada a conseguir facilidades de pago, deberá ser conocida y aprobada por el delegado de coactivas.

- 9.1. Agotado el trámite coactivo y de no haberse cancelado la obligación materia del proceso, Secretaría informará al delegado de coactivas tal particular, quien inmediatamente ordenará remitir copia certificada del expediente a Procuraduría de la Empresa pública LA UEMPRENDE EP, para que de ser procedente inicie el correspondiente juicio de insolvencia en contra del coactivado, que no canceló su obligación y siempre que se demuestre que el delegado de coactivas, impulsó el proceso y realizó todas las gestiones para conseguir por los medios legales, el pago total de la obligación.
- 9.2. Todo procedimiento de ejecución coactiva, conlleva la obligación del pago de las costas de recaudación, así como los gastos de estibaje, peritaje, movilización, bodegaje y publicaciones por la prensa, en caso de haberlos. Estos gastos serán de cuenta del coactivado.
- 9.3. El Gerente General de la empresa pública LA UEMPRENDE EP, podrá en cualquier momento, ordenar la realización de las auditorias que sean necesarias para la comprobación del manejo del responsable de recaudación y coactivas, a cargo del delegado de coactivas.
- 9.4. El delegado de coactivas organizará la secretaria de coactivas con el personal idóneo seleccionado de entre los servidores de la Empresa pública LA UEMPRENDE EP.

La secretaria de coactivas o quien haga las veces, estará integrado por el siguiente personal

- Delegado de coactivas.
- La secretaria de coactivas, ésta podrá ser integrada por varios funcionarios, según la necesidad de la unidad de recaudación y coactivas o de quien haga las veces.
- Abogados- asesores del proceso coactivo, el número que se necesite para impulsar estos procedimientos, incluso para que se hagan cargo de las demandas de excepciones a la coactiva que propusieren los coactivados o terceros perjudicados.
- Un depositario.

**Artículo 48.-** Las funciones que debe cumplir el personal antes citado son las siguientes:

#### 1. Delegado de coactivas:

- 1.1. Organizar la secretaria de coactivas de la empresa pública y dirigirla administrativamente.
- 1.2. Dictar autos de pago.

30

- 1.3. Calificar o rechazar los bienes dimitidos por los coactivados.
- 1.4. Ordenar el embargo, designando al depositario.
- 1.5. Disponer el avalúo de los bienes para su remate si fuere del caso. designando para los efectos peritos.
- 1.6. Conocer y resolver las peticiones realizadas por los coactivados y despacharlas de acuerdo con la Ley.
- 1.7. Cumplir con lo dispuesto en la Sección 30ª. del Código de Procedimiento Civil, este Procedimiento y las demás leyes pertinentes.
- 1.8. Controlar que secretaría observe en los procesos. las normas del reglamento sobre arreglo de procesos y actuaciones judiciales. en cuanto fuere aplicable.
- 1.9. Podrá disponer el auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de sus disposiciones.
- 1.10. El delegado de coactivas. verificará que cuando se produzcan cambios en los funcionarios integrantes de la secretaria de coactivas, se celebre un acta de entrega - recepción de los archivos y expedientes que se encuentren a cargo del mismo: así como del estado en que se encuentran dichos procesos.

## **2. Abogado asesor de procedimientos coactivos:**

- 2.3 Asumir la asesoría y aplicación adecuada de los procesos coactivos, para lo cual dentro de la sustanciación de los procedimientos. suscribirá conjuntamente con el delegado de coactivas y respectivo secretario/a, todas las providencias que se expidan.
- 2.4 Impulsar y atender la tramitación de los procedimientos coactivos que le han sido asignados.
- 2.5 Asumir el patrocinio de los juicios de excepciones derivados de la acción coactiva. Cumplir con lo dispuesto en la Sección 30ª del Código de Procedimiento Civil, este procedimiento y demás leyes pertinentes.
- 2.6 Verificar que los títulos de crédito emitidos por la empresa pública con los requisitos legales de expedición.

## **3. Funciones de la Secretaría de coactivas:**

- 3.3 Cumplir con sus funciones de acuerdo a la Ley.
- 3.4 Recibir todo documento dirigido a la unidad de recaudación y coactivas, sentar la razón correspondiente y entregar inmediatamente al delegado de coactivas y éste a uno de los abogados – asesores de procedimientos coactivos para su análisis y despacho.
- 3.5 Registrar en el libro de ingreso, los títulos de crédito recibidos en la unidad de recaudación y coactivas.
- 3.6 Elaborar los oficios de medidas cautelares dictadas en cada uno de los procesos, para la firma del delegado de coactivas.

- 3.7 Citar con el auto de pago a los coactivados y sentar la razón correspondiente.
  - 3.8 Notificar mediante boletas a las partes procesales conforme a lo ordenado por el delegado de coactivas en la oficina de casilleros judiciales.
  - 3.9 Suscribir conjuntamente con el delegado de coactivas y uno de los abogados – asesores de procedimientos coactivos todas las providencias, autos de pago, etc., emitidos en cada procedimiento coactivo.
  - 3.10 Atender a los interesados en la tramitación de los diferentes procesos y coordinar con el delegado de coactivas las audiencias solicitadas.
  - 3.11 Bajo su responsabilidad estará el manejo y custodia de los archivos de la unidad de recaudación y coactivas, de acuerdo con las normas del reglamento sobre arreglo de procesos y actuaciones judiciales, en cuanto fuere aplicable.
  - 3.12 Conferir copias, compulsas o reproducciones debidamente certificadas de los títulos de crédito y demás documentos que reposan en el archivo de la unidad de coactivas, previa autorización del delegado de coactivas.
  - 3.13 Elaborar los oficios y memorandos, que disponga el delegado de coactivas a las diferentes áreas de la empresa pública.
  - 3.14 Guardar absoluta confidencialidad sobre cada una de las causas tramitadas en la unidad de recaudación y coactivas. En el caso de pasar a desempeñar otras funciones dentro de la empresa debe obligatoriamente, efectuar el acta de entrega - recepción de todos los documentos que reposan bajo su responsabilidad y custodia a quien le reemplace.
  - 3.15 La demás señalada por las leyes de la materia, el presente procedimiento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva.
4. En caso de ausencia del Secretario/a titular, le reemplazará el funcionario que sigue en el orden designado para dicha secretaría.

#### 5. Depositarios:

- 5.3 La depositaria o el depositario judicial designados por el delegado de coactivas, tendrán todas las facultades que se establece la sección II del capítulo II del código orgánico de la función judicial y demás leyes afines.
- 5.4 La depositaria o el depositario intervendrán en los embargos, secuestros de bienes y otras medidas legales y se hará cargo de ésta en la forma que conste en el acta respectiva. Será responsable de la custodia y conservación de los bienes de toda clase que reciba en ejercicio de sus funciones, para lo cual, formulará y suscribirá el acta de embargo en la que hará constar de manera detallada y minuciosa las características y el estado en que se encuentran los bienes embargados.
- 5.5 El acta de embargo o secuestro se realizará por duplicado; la una se incorporará al proceso y la otra reposará en la unidad de recaudación y coactivas en el libro de archivo de actas de embargo que para el efecto se llevará.

- 5.6 La depositaria o el depositario guardará inmediatamente los bienes muebles o enseres embargados en las bodegas que la institución designe para el efecto, para lo cual se suscribirá una acta de custodia. El costo del bodegaje será de cargo del deudor. El depositario será responsable de la administración y buen uso de los bienes embargados.
- 5.7 Si el inmueble embargado produjere rentas de cualquier naturaleza se hará constar en el acta correspondiente su valor y periodicidad, siendo obligación del depositario/a proceder a su cobro de manera oportuna, otorgando los recibos e ingresando inmediatamente los valores como abonos a la deuda. Cada trimestre o cuando el delegado de coactivas estimare conveniente, el depositario está obligado a presentar cuentas acompañando los justificativos de las recaudaciones y depósitos realizados. Previo a dictarse la providencia de cancelación del embargo del bien inmueble, el depositario rendirá cuentas de su gestión, informe que se trasladará al coactivado para los fines de ley.
- 5.8 En tratándose de embargo de bienes que forman parte de una instalación fija o ante la imposibilidad de ser transportado, el depositario/a previa la autorización del delegado de coactivas, podrá dejar en custodia del propietario, advirtiéndole de la responsabilidad civil y penal a la que se somete, de lo que se suscribirá la correspondiente acta.
- 5.9 Al terminar el desempeño del cargo por cualquier causa, el depositario presentará al delegado de coactivas la rendición de cuentas de su administración, documento que deberá ser aprobado por el mencionado funcionario para proceder a regular sus honorarios.
- 5.10 La diligencia de embargo podrá suspenderse únicamente con autorización del delegado de coactivas, cuando el deudor cancele en el acto la totalidad de la obligación.
- 5.11 El deudor podrá liberar los bienes embargados cancelando la deuda, intereses y costas, en cualquier estado del juicio, hasta antes del remate de los mismos.

## 6. Perito evaluador.

- 6.3 El avalúo podrá ser practicado por profesionales de la empresa o externos a esta.
- 6.4 El delegado de coactivas podrá escoger de peritos calificados por la Superintendencia de bancos y seguros, superintendencia de compañías o por la empresa pública.
- 6.5 Los honorarios se fijarán en base a las tablas elaboradas por los colegios de profesionales.

De igual forma se incluirá los documentos requeridos para los procesos contables, económicos y de tesorería, con los que se dará cumplimiento a los diferentes procedimientos a través de la aplicación de:

- Reglamento interno para el manejo y uso de bienes

EP  
SECRETARIA  
DIRECTORIO

- Reglamento interno para el manejo, custodia, registro y control de los fondos de caja chica.

**Artículo 49.- Normativa para la Gestión de Talento Humano.-** La gestión del talento humano está ligada a la estrategia de la empresa de proyectar su cultura organizacional mediante la administración, desarrollo y motivación del talento humano, empleando modelos de gestión humanistas y herramientas técnicas de alta eficiencia empresarial, generadores de procesos y procedimientos transparentes, equitativos y justos que se describirán en los reglamentos internos:

- Reglamento interno para la administración del talento humano (ver reglamento)
- Manual de funciones (ver manual)

## TÍTULO VI DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO Y DE LA LIQUIDACIÓN

**Artículo 50.** La modificación del estatuto y la liquidación o disolución de la empresa serán acordadas en sesión de directorio con el voto conforme de, por lo menos, los dos tercios (2/3) de los miembros asistentes.

**Artículo 51.** En la misma sesión del directorio que se apruebe la liquidación o disolución de la empresa, se determinará el destino de sus bienes, conforme a ley.

### DISPOSICIONES GENERALES

**DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA.-** Son de naturaleza administrativa los actos, hechos y contratos que expidan, ejecuten o celebre la EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, para la identificación, diseño, determinación, gestión, implementación, desarrollo, ejecución, operación y administración de proyectos de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, en todas sus formas; en las distintas áreas del conocimiento y saber humano.

**DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.-** En todo lo demás no señalado en el presente estatuto se sujetará a lo dispuesto en la ley orgánica de empresas públicas y a otras que correspondan.

**DISPOSICIÓN GENERAL TERCERA.-** El estatuto orgánico funcional por procesos, estructura organizacional, roles, funciones, así como las políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo de la EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE EP, en concordancia con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son de competencia de su Directorio su aprobación.

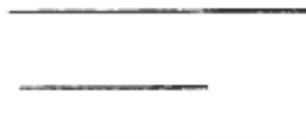
**DEROGATORIA.-** Se deroga todas las normas y disposiciones legales que se opongan al presente estatuto.

**DISPOSICION FINAL:** El presente estatuto para la vigencia del ESTATUTO ORGANICO FUNCIONAL POR PROCESOS de la EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, fue discutido y aprobado por el DIRECTORIO DE LA EMPRESA y entrará en vigencia a partir de su aprobación. sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Directorio de la EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, a los 15 de Julio de 2013.

**Ing. Wilson Reyes Pantoja**  
**SECRETARIO**

**CERTIFICO:** Que el presente ESTATUTO ORGANICO FUNCIONAL POR PROCESOS de la EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP, conforme al artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas fue discutida y aprobada en el pleno del Directorio de la empresa LA UEMPRENDE EP, el 23 de julio de 2013



**SECRETARIO**

## ANEXO 5



## ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO

## N. 1

En la ciudad de Ibarra el día de hoy 3 de mayo de 2017, siendo las 17h00, se reúnen en la oficina de la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”, la Ing. Rosalba Nogales de la sección Contabilidad y la Ing. Steffany Sarmiento, Maestrante del Instituto de Postgrado y Autora del tema de tesis titulado: DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2016, DE LA EMPRESA PÚBLICA “LA U EMPRENDE EP” DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.; con el fin de iniciar con la obtención de información necesaria para realizar el análisis general de la información, identificación de los rubros significativos y decidir en forma preliminar los componentes.

Para constancia de lo actuado firman los presentes, en dos ejemplares del mismo tenor.

<b>NOMBRE</b>	<b>N. CEDULA</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Rosalba Nogales	1002712204	.....
Ing. Steffany Sarmiento	0401559893	.....



## ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO

N. 2

En la ciudad de Ibarra el día de hoy 10 de mayo de 2017, siendo las 17h00, se reúnen en la oficina de la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”, la Ing. Rosalba Nogales de la sección Contabilidad y la Ing. Steffany Sarmiento, Maestrante del Instituto de Postgrado y Autora del tema de tesis titulado : DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2016, DE LA EMPRESA PÚBLICA “LA U EMPRENDE EP” DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.; con el fin de efectuar la evaluación de control interno de la entidad.

Para constancia de lo actuado firman los presentes, en dos ejemplares del mismo tenor.

<b>NOMBRE</b>	<b>N. CEDULA</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Rosalba Nogales	1002712204	.....
Ing. Steffany Sarmiento	0401559893	.....



## ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO

### N. 3

En la ciudad de Ibarra el día de hoy 31 de mayo de 2017, siendo las 17h00, se reúnen en la oficina de la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”, la Ing. Rosalba Nogales de la sección Contabilidad y la Ing. Steffany Sarmiento, Maestrante del Instituto de Postgrado y Autora del tema de tesis titulado : DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2016, DE LA EMPRESA PÚBLICA “LA U EMPRENDE EP” DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.; con el fin de comunicar los resultados de la evaluación del control interno encontrados en la entidad.

Para constancia de lo actuado firman los presentes, en dos ejemplares del mismo tenor.

<b>NOMBRE</b>	<b>N. CEDULA</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Rosalba Nogales	1002712204	.....
Ing. Steffany Sarmiento	0401559893	.....



## ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO

N. 4

En la ciudad de Ibarra el día de hoy 31 de mayo de 2017, siendo las 17h00, se reúnen en la oficina de la Empresa Pública “LA UEMPRENDE EP”, la Ing. Rosalba Nogales de la sección contabilidad y la Ing. Steffany Sarmiento, Maestrante del Instituto de Postgrado y Autora del tema de tesis titulado: DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2016, DE LA EMPRESA PÚBLICA “LA U EMPRENDE EP” DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.; con el fin de comunicar los resultados de la auditoría financiera realizada en la entidad.

Para constancia de lo actuado firman los presentes, en dos ejemplares del mismo tenor.

<b>NOMBRE</b>	<b>N. CEDULA</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Rosalba Nogales	1002712204	.....
Ing. Steffany Sarmiento	0401559893	.....

## ANEXO 6

Matriz de comparación de años Estado de Resultados

 <b>EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP</b> <b>ESTADO DE RESULTADOS</b> <b>AÑO 2015-2016</b>									
CODIGO	DETALLE	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN	%	MISIONAL	NO MISIONAL	% VS. TOTAL	OBSERVACIONES
	<b>INGRESOS</b>								
624.02.04	Productos de Oficina, Didácticos y Publicaciones	197.507,85	3.098,91	194.408,94	101,59%	X-	X-	148,84%	
623.01.08	Prestación de Servicios	698.564,21	76.231,60	622.332,61	112,25%	X-	X-	476,47%	
625.24.99	Otros no Especificados							0,00%	
629,51	Actualización de Activos	-	51.282,76	51.282,76	0,00%	X-	X-	-39,26%	
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>896.072,06</b>	<b>130.613,27</b>	<b>765.458,79</b>	<b>117,06%</b>				
	<b>COSTOS Y GASTOS</b>								
638.02	Costo de Ventas de Productos y Materiales	142.944,07	1.536,89	141.407,18	101,09%	X+	X+	230,72%	
638,51	Depreciación Bienes de Administración	-	11.689,09	11.689,09	0,00%	X-	X-	-19,07%	

631.53	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	596.202,16	37.723,13	558.479,03	106,75%	X+	X+	911,22%	
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	-	855,00	- 855,00	0,00%	X-	X-	-1,40%	
633.01.06	Salarios Unificados	3.538,00	-	3.538,00	100,00%	X-	X-	5,77%	
633.02.03	Decimotercer Sueldo	9.208,11	3.179,67	6.028,44	152,74%	X-	X-	9,84%	
633.02.04	Decimocuarto Sueldo	2.338,25	-	2.338,25	100,00%	X-	X-	3,82%	
633.05.10	Servicios Personales por Contrato	109.931,64	3.094,00	106.837,64	102,90%	X+	X+	174,32%	
633.05.12	Subrogación	13.284,00	-	13.284,00	100,00%	X-	X-	21,67%	
633.05.13	Encargos	-	131,00	- 131,00	0,00%	X-	X-	-0,21%	
633.06.01	Aporte Patronal	12.320,20	393,74	11.926,46	103,30%	X-	X-	19,46%	
633.06.02	Fondo de Reserva	6.731,51	146,69	6.584,82	102,23%	X-	X-	10,74%	
633.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1.384,20	-	1.384,20	100,00%	X-	X-	2,26%	
634.01.06	Servicios de Correo	51,50	-	51,50	100,00%	X-	X-	0,08%	
634.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Trad	3.615,22	-	3.615,22	100,00%	X-	X-	5,90%	
634.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	-	793,90	- 793,90	0,00%	X-	X-	-1,30%	

634.02.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Eléctricos Para el registro de Firmas Digitales	-	-	-		X-	X-	0,00%	
634.02.09	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de	1.820,00	-	1.820,00	100,00%	X-	X-	2,97%	
634.02.28				-		X-	X-	0,00%	
634.03.01	Pasajes al Interior	243,95	288,84	-44,89	-543,44%	X-	X-	-0,07%	
634.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1.917,50	113,14	1.804,36	106,27%	X-	X-	2,94%	
4	Gastos en Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	512,96	-	512,96	100,00%	X-	X-	0,84%	
634.04.04	Gastos en Maquinarias y Equipos	67,20	-	67,20	100,00%	X-	X-	0,11%	
634.04.05	Gastos en Vehículos	275,00	-	275,00	100,00%	X-	X-	0,45%	
634.04.17	Gastos en Obras de Infraestructura	6.247,00	-	6.247,00	100,00%	X-	X-	10,19%	
634.05.04	Arrendamientos de Maquinarias y Equipos	55,00	-	55,00	100,00%	X-	X-	0,09%	
634.06.06	Honorarios por contrato Civiles de Servicios	-	-	-		X-	X-	0,00%	
634.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	1.439,20	-	1.439,20	100,00%	X-	X-	2,35%	

634.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	224,00	-	224,00	100,00%	X-	X-	0,37%	
634.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	220,64	-	220,64	100,00%	X-	X-	0,36%	
634.08.01	Alimentos y Bebidas	129,00	-	129,00	100,00%	X-	X-	0,21%	
634.08.03	Combustibles y Lubricantes	712,68	-	712,68	100,00%	X-	X-	1,16%	
634.08.04	Materiales de Oficina	613,95	-	613,95	100,00%	X-	X-	1,00%	
634.08.05	Materiales de Aseo	1.107,89	3,90	1.103,99	100,35%	X-	X-	1,80%	
634.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	-	-	-		X-	X-	0,00%	
634.08.09	Medicinas y Productos Farmacéuticos	-	-	-		X-	X-	0,00%	
634.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Via	88,90	-	88,90	100,00%	X-	X-	0,15%	
634.08.13	Repuestos y Accesorios	2.065,03	-	2.065,03	100,00%	X-	X-	3,37%	
634.08.22	Condecoraciones y Homenajes en Actos Protocolarios	-	-	-		X-	X-	0,00%	
635.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	158,57	1.323,83	-1.165,26	-13,61%	X-	X-	-1,90%	



## Matriz de comparación de años Estado de situación financiera

 <b>EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE EP</b> <b>ESTADO DE SITUACION FINANCIERA</b> <b>AÑO 2015-2016</b>									
CODIGO	DETALLE	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN	%	MISIONAL	NO MISIONAL	% VS. TOTAL	OBSERVACIONES
	<b>ACTIVOS</b>								
	<b>CORRIENTES</b>								
111.01	Cajas Recaudadoras	-	-	-		X-	X-	0,00%	
111.06	Banco Central del Ecuador Empresas Públicas	135.717,03	480.530,84	344.813,81	0,39	X+	X+	-66,73%	
111.15	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	-	-	-		X-	X-	0,00%	
111.33	Notas de Crédito por Efectivizar	-	-	-		X-	X-	0,00%	
112.01.02	Anticipos de Remuneraciones Tipo "B"	-	-	-		X-	X-	0,00%	
112.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	32.437,69	32.437,69	-		X-	X-	0,00%	
112.12	Regulación de Cuentas de Disponibilidades	0,14	-	0,14	100,00%	X-	X-	0,00%	
112.13.01	Caja Chica Institucional	-	-	-		X-	X-	0,00%	
112.15.02	Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje en Proyectos y Programas	-	-	-		X-	X-	0,00%	
112.15.03	Otros Fondos para Fines Específicos	-	-	-		X-	X-	0,00%	

112.21	Egresos Realizados por Recuperar (IESS)	65,30	479,78	-414,48	-15,75%	X-	X-	-0,08%	
112.22	Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRI)	89,16	-	89,16	100,00%	X-	X-	0,02%	
112.23	Débitos Indebidos	13,48	13,48	-		X-	X-	0,00%	
112.50	Por Recuperación de Fondos	3.842,16	3.283,95	558,21	688,30%	X-	X-	0,11%	
113.13	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	-	-	-		X-	X-	0,00%	
113.14	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios	-	-	-		X-	X-	0,00%	
113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	-	0,01	0,01	0,00%	X-	X-	0,00%	
113.81.02	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Ventas	-	-	-		X-	X-	0,00%	
124.83.81	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Compras	0,10	-	0,10	100,00%	X-	X-	0,00%	
	<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>172.165,06</b>	<b>516.745,75</b>	<b>344.580,69</b>	<b>49,96%</b>				
	<b>FIJOS</b>								
141.01.03	Mobiliarios	8.356,00	8.356,00	-		X-	X-	0,00%	
141.01.04	Maquinarias y Equipos	238,75	238,75	-		X-	X-	0,00%	
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4.643,95	27.748,70	23.104,75	-20,10%			-51,11%	
141.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	989,47	1.741,51	752,04	131,57%			-1,66%	
141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	11,04	32,53	21,49	-51,37%	X-	X-	-0,05%	

141.99.0 7	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2.313,64	7.085,21	- 4.771,57	-48,49%	X-	X-	-10,56%	
	<b>TOTAL FIJOS</b>	<b>16.552,85</b>	<b>45.202,70</b>	<b>- 28.649,85</b>	<b>- 57,78%</b>				
	<b>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>								
152.11.0 6	Salarios Unificados	6.545,11	-	6.545,11	100,00 %	X-	X-	51,61%	
152.12.0 3	Decimotercer Sueldo	984,95	-	984,95	100,00 %	X-	X-	7,77%	
152.12.0 4	Decimocuarto Sueldo	963,65	-	963,65	100,00 %	X-	X-	7,60%	
152.15.1 0	Servicios Personales por Contrato	6.892,51	-	6.892,51	100,00 %	X-	X-	54,35%	
152.16.0 1	Aporte Patronal	1.458,97	-	1.458,97	100,00 %	X-	X-	11,50%	
152.18.0 4	Compensación por Desahucio	141,50	-	141,50	100,00 %	X-	X-	1,12%	
152.18.0 7	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	963,08	-	963,08	100,00 %	X-	X-	7,59%	
152.31.0 5	Telecomunicaciones	428,20	-	428,20	100,00 %	X-	X-	3,38%	
152.31.0 6	Servicios de Correo	47,75	14,14	33,61	142,07 %	X-	X-	0,27%	
152.32.0 1	Transporte de Personal	2.596,51	-	2.596,51	100,00 %	X-	X-	20,47%	
152.32.0 2	Fletes y Maniobras	360,80	-	360,80	100,00 %	X-	X-	2,85%	
152.32.0 4	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Trad	24.296,94	7.716,65	16.580,29	1,47 %	X+	X+	130,74 %	
152.32.0 5	Espectáculos Culturales y Sociales	17.006,40		17.006,40	100,00 %	X-	X-	134,10 %	

152.32.07	Difusión, Información y Publicidad	-	168,00	-	168,00	0,00%	X-	X-	-1,32%
152.32.09	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de	247,80	2.766,80	-	2.519,00	-9,84%	X-	X-	-19,86%
152.32.21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	274,28	-	274,28	100,00%	X-	X-	2,16%	
152.32.35	Servicio de Alimentación	32.987,95	-	32.987,95	100,00%	X-	X-	260,13%	
152.32.36	Servicios en Plantaciones Forestales	104.844,63	-	104.844,63	1,00	X+	X+	826,75%	
152.33.01	Pasajes al Interior	7.470,93	-	7.470,93	100,00%	X-	X-	58,91%	
152.33.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	22.475,00	-	22.475,00	100,00%	X-	X-	177,23%	
152.34.05	Gastos en Vehículos	1.625,47	55,00	1.570,47	103,50%	X-	X-	12,38%	
152.34.19	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos	57,14	-	57,14	100,00%	X-	X-	0,45%	
152.35.02	Arrendamiento de Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judic	4.322,66	-	4.322,66	100,00%	X-	X-	34,09%	
152.36.03	Servicios de Capacitación	11.540,00	-	11.540,00	100,00%	X-	X-	91,00%	
152.36.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	260.598,90	130.866,16	129.732,74	2,01	X+	X+	1023,00%	
152.36.07	Servicios Técnicos Especializados	8.244,00	-	8.244,00	100,00%	X-	X-	65,01%	
152.37.02	Arrendamiento y Licencia de Uso de Paquetes Informaticos	-	3.000,00	-	3.000,00	0,00%	X-	X-	-23,66%
152.38.01	Alimentos y Bebidas	5.155,02	1.985,33	3.169,69	162,63%	X-	X-	24,99%	

152.38.0 2	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	2.000,00	2.904,50	- 904,50	- 221,12 %	X-	X-	-7,13%	
152.38.0 3	Combustibles y Lubricantes	3.171,57	727,82	2.443,75	129,78 %	X-	X-	19,27%	
152.38.0 4	Materiales de Oficina	415,63	950,98	- 535,35	-77,64%	X-	X-	-4,22%	
152.38.0 5	Materiales de Aseo	22,75	496,51	- 473,76	-4,80%	X-	X-	-3,74%	
152.38.0 6	Herramientas	569,02	-	569,02	100,00 %	X-	X-	4,49%	
152.38.0 7	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	187,00	-	187,00	100,00 %	X-	X-	1,47%	
152.38.1 1	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Via	363,60	72,58	291,02	124,94 %	X-	X-	2,29%	
152.38.1 2	Materiales Didácticos	-	4.642,83	- 4.642,83	0,00%	X-	X-	-36,61%	
152.38.1 3	Repuestos y Accesorios	2.614,70	-	2.614,70	100,00 %	X-	X-	20,62%	
152.38.1 9	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	1.209,70	-	1.209,70	100,00 %	X-	X-	9,54%	
152.38.2 0	Menaje de Cocina, de Hogar y Accesorios Descartables	93,90	-	93,90	100,00 %	X-	X-	0,74%	
152.38.2 6	Insumos para Productos Medicos		10.731,46	- 10.731,46	0,00%	X-	X-	-84,62%	
152.38.2 7	Uniformes Deportivos	31.198,09	27.759,75	3.438,34	907,36 %	X-	X-	27,11%	
152.38.9 9	Otros Bienes de Uso y Consumo de Inversión	53,40	-	53,40	100,00 %	X-	X-	0,42%	
152.39.0 2	Tasas Generales, Impuestos, contribuciones, permisos, Licencias y Patentes		5,00	- 5,00	0,00%	X-	X-	-0,04%	
152.40.0 6	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentos	71,37	-	71,37	100,00 %	X-	X-	0,56%	

152.41.0 4	Maquinarias y Equipos	532,00	-	532,00	100,00 %	X-	X-	4,20%	
			-	-		X-	X-	0,00%	
152.46.1 5	Plantas	31.169,28	-	31.169,28	100,00 %	X-	X-	245,78 %	
152.92	Acumulación de Costos en Inversiones en Programas en Ejecución	389.401,52	990.208,79	- 600.807,27	- 0,65	X+	X+	- 4737,65 %	
152.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	- 985.603,68	- 1.182.254,0 2	- 196.650,34	- 501,20 %	X-	X-	1550,68 %	
152.99.0 5	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	- 8.741,97	- 14.676,30	- 5.934,33	- 147,31 %	X-	X-	46,80%	
152.99.0 6	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	- 15,12	- 25,20	- 10,08	- 150,00 %	X-	X-	0,08%	
152.99.0 7	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	- 598,74	- 798,32	- 199,58	- 300,00 %	X-	X-	1,57%	
	<b>TOTAL INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>	<b>- 9.355,83</b>	<b>- 12.681,54</b>	<b>- 3.325,71</b>	<b>- 281,32 %</b>				
	<b>OTROS</b>								
131.01.0 4	Existencias de Materiales de Oficina	415,22	415,22	-		X-	X-		
131.01.0 5	Existencias de Materiales de Aseo	417,09	259,02	158,07	263,86 %	X-	X-	23,20%	
131.01.0 7	Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	-	-	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
131.01.1 1	Existencias de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Se	7,00	7,00	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
131.01.1 3	Existencias de Repuestos y Accesorios		-	-	0,00%	X-	X-	0,00%	

	<b>TOTAL OTROS ACTIVOS</b>	<b>839,31</b>	<b>681,24</b>	<b>158,07</b>	<b>530,97</b> %				
	<b>OTROS</b>								
134.08.02	Existencias de Vestuarios, Lencería y Prendas de Protección	861,76	-	861,76	100,00 %	X-	X-	0,14%	
134.08.04	Existencias de Materiales de Oficina	100,00	-	100,00	100,00 %	X-	X-	0,02%	
134.08.06	Existencias de Herramientas	565,86	-	565,86	100,00 %	X-	X-	0,09%	
134.08.07	Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1.026,98	-	1.026,98	100,00 %	X-	X-	0,17%	
134.08.11	Existencias de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, C	173,25	-	173,25	100,00 %	X-	X-	0,03%	
134.08.12	Existencias de Materiales Didácticos	-	-	-		X-	X-	0,00%	
134.08.13	Existencias de Repuestos y Accesorios	264,03	-	264,03	100,00 %	X-	X-	0,04%	
134.08.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	-	-	-		X-	X-	0,00%	
134.08.20	Menaje de Cocina, de Hogar y Accesorios Descartables	-	-	-		X-	X-	0,00%	
134.08.24	Insumos, Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión	1.326,00	-	1.326,00	100,00 %	X-	X-	0,22%	
134.08.99	Existencias de Otros de Uso y Consumo para Inversión	287,23	-	287,23	100,00 %	X-	X-	0,05%	
135.05.99	Existencias de Otros Productos Terminados	18.493,12	52.168,65	33.675,53	-54,92%	X-	X-	-5,59%	
	<b>TOTAL OTROS ACTIVOS</b>	<b>23.098,23</b>	<b>52.168,65</b>	<b>29.070,42</b>	<b>79,46%</b>				

	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>203.299,62</b>	<b>602.116,80</b>	<b>- 398.817,18</b>	<b>- 50,98%</b>				
	<b>PASIVOS</b>								
	<b>CORRIENTES</b>								
212.03	Fondos de Terceros	45.300,07	3.117,88	42.182,19	107,39 %	X-	X-	10,67%	
212.05	Anticipos por Bienes y Servicios	366.053,02	366.053,02	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
212.09	Depósitos Pendientes de Aplicación	5.724,12	4.747,07	977,05	585,86 %	X-	X-	0,25%	
212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	7.678,50	5.468,11	2.210,39	347,38 %	X-	X-	0,56%	
212.66	Regulación Depósitos y Fondos de Terceros	136,41	141,68	- 5,27	- 2588,43 %	X-	X-	0,00%	
212.81	Depósitos y Fondos para el SRI	-	-	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	-	-	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	-	-	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
213.57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	-	-	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
213.71	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	-	-	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	-	-	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
213.77	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	-	-	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
213.81.0 2	CxP IVA Persona Natural - SRI 100%	-	4.517,43	- 4.517,43	0,00%	X-	X-	-1,14%	
213.81.0 4	CxP IVA Bienes - SRI 30%	-	-	-	0,00%	X-	X-	0,00%	

213.81.06	CxP IVA Facturado - Cobrado 70%	-	137,64	-137,64	0,00%	X-	X-	-0,03%	
213.81.07	CxP IVA Facturado - Cobrado 100%	1.449,38	11.112,24	9.662,86	-15,00%	X-	X-	-2,44%	
213.83.99	Cuentas por Pagar de Obligaciones de Años Anteriores no Reconocidas ni Pagadas e	-	-	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	-	-	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
224.83.81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores impuesto al valor agregado	-	129,72	-129,72	0,00%	X-	X-	-0,03%	
	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>426.341,50</b>	<b>395.424,79</b>	<b>30.916,71</b>	<b>13,79</b>				
	<b>PATRIMONIO</b>								
611.07	Patrimonio Empresas Públicas	-	261.055,95	261.055,95	0,00%	X-	X-	138,14%	
611.97	Donaciones Recibidas en Existencias	68.366,95	68.366,95	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
618.01	Resultados Ejercicios Anteriores	-261.055,95	-36.981,18	-224.074,77	116,50%	X-	X-	118,57%	
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente	-36.981,18	418.643,68	-455.624,86	8,12%	X-	X-	241,11%	
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>-229.670,18</b>	<b>188.973,50</b>	<b>-418.643,68</b>	<b>54,86%</b>				
	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>								
911.13	Bienes Recibidos en Comodato	54.512,33	54.512,33	-	0,00%	X-	X-	0,00%	
911.17	Bienes no Depreciables	179,20	179,20	-	0,00%	X-	X-	0,00%	



## ANEXO 7

## Matriz de riesgo

 <b>AUDIT CONSULTING</b> <b>EMPRESA PÚBLICA LA UEMPRENDE E.P</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA</b>				
COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DEL EXAMEN	
	INHERENTE	CONTROL	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
Disponibilidad	Alto / Alto		Revisar la documentacion que sustente las diligencias realizadas por la entidad, conciliaciones bancarias, arqueos sorpresivos a los fondos en poder del encargado de su manejo	Verificar las conciliaciones bancarias y arques de caja chica
	Movimientos significativos, no existen controles		Comprobar los depositos que se efectua de forma inmediata e intacta, revisando notas de depositos y cruzando con los reportes de cobros e ingresos de tesoreria y los estados de cuenta bancarios	Examinar los depositos que ha sido depositos en la cuenta de la institucion
Cuentas por cobrar	Alto / Alto			

	Saldos significativos		Comprobar si se practican confirmaciones periodicas por escrito de los saldos por cobrar	Obtener las relaciones de cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad de saldos y cotejar con el libro mayor.
Inventarios	Alto / Medio		Constatar si ejerce un adecuado control, de que todo lo que se entrega se registra y se efecta oportunamente en el periodo que corresponda	Determinar que se hayan aplicado procedimientos de corte adecuados, cerciorarse de que las transacciones que afecta las existencias fueron registrados en el periodo correcto
	Procedimientos inadecuados en el conteo fisico			
Ingresos	Alto / Alto		En el registro de ventas, facturas, comprobar las sumas y verificar los pases al mayor general	Seleccionar un grupo de ingresos para rastrearlos en todo su proceso de registro contable
	Registro de ingreso			
Gasto	Alto / Medio		Verificar que los gastos sean registrados en el momento de incurrir en la obligacion o de crear el pasivo y que esten clasificados de acuerdo a los criterios contenidos en la normativa de contabilidad gubernamental vigente, que prevea un control que asegure el registro de todos los gastos efectuados.	Revisar que todos los gastos hayan sido registrados.
	Montos de operaciones significativas			
<b>Elaborado por:</b> Steffany Sarmiento		<b>Fecha:</b> 18 de mayo de 2017		
<b>Revisado por:</b> Msc. Paul Toro				

## ANEXO 8

## Programa de trabajo

<b>AUDIT CONSULTING</b>			
 <b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>			
<b>Período a analizarse:</b>		Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	
<b>Componente:</b>		Ingreso	
No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR
<b>OBJETIVOS</b>			
	Establecer la adecuada determinación, recaudación y registro contable de los ingresos.		
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>			
1	Solicite un detalle de todos los ingresos percibidos por la entidad en el período sujeto a la Auditoria Financiera y prepare la cédula sumaria de la cuenta.		
2	Establezca si los ingresos se depositan en una cuenta oficial de la entidad, y cuáles son los servidores responsables de su manejo.		
3	Establezca si los ingresos constan en el presupuesto de la entidad en forma total según las estimaciones de su recaudación.		
<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>			

4	Determine que los ingresos transferidos por la Universidad Técnica u otras entidades aportantes mediante convenios, se encuentren incorporados en el presupuesto de la entidad, registrados en su totalidad y se hayan depositado en las cuenta corriente de la entidad.	IN - 1	S.S
5	Obtenga una muestra de reportes o partes diarios de recaudación y concilie con los registros contables y con los comprobantes de depósito.	IN - 1	S.S
6	Verifique la recepción de los ingresos provenientes de servicios proporcionados a otras entidades públicas o privadas, de conformidad con los convenios o contratos suscritos.		
7	Comunique las observaciones a los responsables de la entidad para su descargo y el cumplimiento del debido proceso.		
8	Elabore los comentarios, conclusiones y recomendaciones del análisis del componente de los ingresos de la entidad.		
<b>Elaborado por:</b> Steffany Sarmiento <b>Revisado por:</b> Msc. Paul Toro		<b>Fecha:</b> 31 de mayo de 2017	

## ANEXO 9

Cedula analítica anticipos de proveedores

<i>AUDIT CONSULTING</i>			
		<i>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</i>	
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016			P/T
<b>Componente:</b> Gasto			AP-1
<b>Rubro analizado:</b> Anticipos a proveedores			V
FECHA DE CONCECION	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR
2/4/2014	Vásquez Mera Bolívar Ipólito	Anticipo por concepto de combustible estación de servicio río verde según contrato n° 13-ep-gg-2014	187,69
17/10/2014	Rosales Enríquez Oscar Armando	Anticipo 50% según contrato 044-uath-uemprende ep-2014, como servicios profesionales en calidad de técnico , topografía y catastro en la fiscalización	2.000,00
17/10/2014	Alvarado Sánchez Jaime Gustavo	Anticipo 50% según contrato 043-uath-uemprende ep-2014 como servicios profesionales en calidad de director del proyecto en la fiscalización.	10.150,00
17/10/2014	Lema Cáceres Edgar Vinicio	Anticipo 50% según contrato 045-uath-uemprende ep-2014 , como servicios profesionales en calidad de técnico diseños hidráulicos de presas en la fiscalización	5.500,00

17/10/2014	Beltrán Michelena Guillermo	Anticipo 50% según contrato 046-uath-uemprende ep-2014 , como servicios profesionales en calidad de técnico, hidrología, geotecnia, etc. en la fiscalización	4.500,00
17/10/2014	Huaca Pinchao José María	Anticipo 50% según contrato 047-uath-uemprende ep-2014, como servicios profesionales en calidad de técnico, centrales hidroeléctricas en la fiscalización	2.000,00
17/10/2014	Gordillo Gordillo Luis Eduardo	Anticipo 50% según contrato 048 UATH - UEmprende ep-2014, servicios profesionales en calidad de técnico, edafología, producción. Agrícola, ambiental en la fiscalización	4.100,00
17/10/2014	Sotomayor Edgar Llovani	Anticipo 50% según contrato 049-uath-uemprende ep-2014, como servicios profesionales en calidad de técnico socio económico, cultural, etc. En la fiscalización	2.000,00
17/10/2014	Silva Gordillo Héctor Isaac	Anticipo 50% según contrato 050-uath-uemprende ep-2014 , como servicios profesionales en calidad de técnico consumo humano estructural en la fiscalización	2.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>32.437,69</b>

**Conclusión:** La analista de planificación entrego a los técnicos del Proyecto Multipropósito Rio Verde más del 50% del anticipo situación que se originó por cuenta erróneamente al momento de realizar el pago no realizo un registro del valor total del contrato que se debía devengar, ocasionando que el contrato de cada técnico se encuentre sobre valorado.

**Elaborado por:** Steffany Sarmiento

**Fecha:** 04 de mayo de 2017

**Revisado por:** Msc. Paul Toro

Cedula analítica por recuperación de fondos

<b>AUDIT CONSULTING</b>			
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>			
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 <b>Componente:</b> Gasto <b>Rubro analizado:</b> Por recuperación de fondos			P/T
			RF-1 V
<b>FECHA DE CONCECION</b>	<b>BENEFICIARIO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR</b>
1/1/2016			612,13
1/1/2016			270,01
1/1/2016			524,99
1/1/2016			1.697,56
1/1/2016			4,35
1/1/2016			401,62
1/1/2016			180,00
1/1/2016			151,50



26/1/2016	Chilligana Pozo Luisa Elizabeth	Baja de cxc factura 11562 del 22-10-2015 curso compras públicas a crédito registrado la transferencia en su momento de acuerdo conciliación bancaria en el mes de octubre	(120,00)
26/1/2016	Gad Municipal Pimampiro	Baja cxc factura 13279 del 04-11-2015 curso según ocupacional asistente transferencia realizada el 06-11-2015, realizada conciliación bancaria registrada	(180,00)
24/2/2016	Movidelnort	Movidelnor factura 16087 x 62700,	56.430,00
29/2/2016	Movidelnort	Anulacion i0000080 : Movidelnor fact 16087 x 62700,	(56.430,00)
29/2/2016	Coloma Ortega Fernanda Margarita	Pago de febrero 2016 Srta. Fernanda Coloma decimos mensualizados	(4,35)
1/3/2016	Movidelnort	Movidelnort fact 16122 x 62700 mas iva total general 70224.00	56.430,00
18/3/2016	Banco Pacifico	Cuenta x cobrar depósitos n° 0158791566 docentes carrera atlética Altamirano Giovanna, Vaca Janet, Cabascango Carmen, Flores Mercedes, Revelo Sonia, Tapia María, Muñoz María, Espinel Viviana, Ramírez Gladys son 9	(135,00)
21/3/2016	Banco Central Del Ecuador	Movidelnort factura 16122 pago final mediante transf53.ocp.013616995000005 fecha del depósito 23-03-2016	(56.430,00)
7/4/2016	Almacen Universitario	Almacén ventas 7-04-2016 deposito n° 0158791592 facturas 17138 al 17149,17151 al17160,17163,17168,17171,17172,17175 al 17177, 17179,17180, 17183, 17194, 17198. 17199,17236 valor total 212.18 deposito 203.31 faltante	8,87
13/4/2016	Almacen Universitario	ALMACEN deposito n° 012878995 FACT 17583 AL 17721 X 1496.. FECHA DEL 18-04-2016	21,14
19/4/2016	Banco Pacifico	Deposito n° 2367 ( 8.87) 19-04-2016 banco mático deposito n° - 23778(21.14) 19-04-2016 faltantes almacén Margarita Bastidas	(8,87)

19/4/2016	Banco Pacifico	Deposito n° 2367 ( 8.87) 19-04-2016 banco matico deposito n° - 23778(21.14) 19-04-2016 faltantes almacén Margarita Bastidas	(21,14)
3/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 03-05-2016 deposito 0013213994 almacén facturas 18480.18487al 18491,18493al 18495x 34.88 fecha del depósito 04-05-2016	10,00
5/5/2016	Banco Pacifico	Faltante 03-05-2016 deposito 0016500947 x 10.00 Darwin Criollo	(10,00)
21/5/2016	Banco Pacifico	Cuentas por cobrar 112.50 por recuperación de fondos año 2015. Asociación Empleados trabajadores UTN depósito n° 0161593716	(774,83)
23/5/2016	Banco Pacifico	Cuentas por cobrar cuenta 1125004 recuperación de fondos carrera UTN Quilca Gómez Verónica pilar x15.00 pendiente dentro del total de la cuenta 1.68	(15,00)
24/5/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Pago rol pagos mayo previa autorización máxima autoridad y descuentos e IESS	(38,02)
31/5/2016	Bastidas Vallejo Margarita Lissett	Honorarios profesionales facturas 001-001-0001 retención n° asistente administrativo periodo 1-04-2016 al 14-04-2016 contrato n° 043 previa autorización delegado de la máxima autoridad oficio n° 0133- ep- apfe	(50,00)
31/5/2016	Cursos Cisco	Cisco ventas 31-05-2016 depósito n° 0163160971 facturas 18885. Depósitos 18891 cuenta por cobrar Srta. margarita Bastidas en la liquidación de haberes x 50.00 a nombre del sr Bosmediano Cárdenas Carlos Patricio	50,00
31/5/2016	Prueba Toefel	Toefel ventas 31-05-2016 factura 18892 x 130.00 cuentas por cobrar Srta. Tatiana Rojas se factura a nombre de bautista González Luis Alfonso	130,00
31/5/2016	Curso Enes	Enes ventas 31-05-2016 facturas 18893-18894 x 350.00 cuentas x cobrar Srta. Tatiana rojas y se factura a nombre de las siguientes personas Benavides Cristian 200.00 y Navarrete Erika 150.00	350,00

15/6/2016	Valencia Noboa Javier Alejandro	Cobro de valores por no cumplir las funciones en controles internos en cuentas por cobrar pendientes existe una acta de compromiso firma por el ex funcionario donde hay la aceptación en caso de falla	(237,50)
15/6/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Empresa p. Pago de valores banco pacifico por prins de depósitos año 2015 depósitos por identificar previo autorización oficio n° 0160-ep-apfe.	237,50
23/6/2016	Curso De Inglés	Ingles ventas 23-06-2016 deposito 0162488267 facturas 19371-19374	225,00
29/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 29-06-2016 deposito n° 0162489271 facturas 19549.19551 al 19555.19557 al 19565.19567 al 19570.19572.19574.19575.19577 al19615.19617.al 19621.19623 al19637.19639. Al 19641	12,76
5/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 05-07-2016 deposito n° 0162489276 facturas 19843. Al 19845.19848.19850.al 19852.19855 al 19858.19861.19865.19867.19868 x 81.48	6,22
12/7/2016	Almacén Universitario	ALMACEN VTAS 12-07-2016 DEP N° 0162489284 facturas 1992.1994.1995.20001	1,38
14/7/2016	Books And Bits S.A	Factura 001-027-00000940 retención 1417 books and bits previa autorización oficio n° 0168-ep-apfe bajo sumilla inserta	8,71
14/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 14-07-2016 deposito n° 0162489286 facturas 20012.20014.20017 x21.30	1,21
14/7/2016	Books And Bits S.A	Prestación de servicios venta de libros depósitos n° 0162489286 factura 20015	26.826,31
20/7/2016	Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social Iess	Planilla mes de junio aportes, iess	17,97
25/7/2016	Chagueza Ayala Sonia Irene	Rol mes de julio descuentos y beneficios de ley previo oficio N° 0198-ep-apfe	(1,38)
25/7/2016	Chagueza Ayala Sonia Irene	Rol mes de julio descuentos y beneficios de ley previo oficio N° 0198-ep-apfe	(1,22)

25/7/2016	Chagueza Ayala Sonia Irene	Rol mes de julio descuentos y beneficios de ley previo oficio N° 0198-ep-apfe	(8,71)
25/7/2016	Nogales Tabango Rosalba	Rol mes julio descuentos de ley previo oficio n° 0198-ep -apfe	(12,76)
25/7/2016	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	Rol mes julio descuentos y beneficios de ley previo oficio n° 0198-ep-apfe	(17,97)
25/7/2016	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	Rol mes julio descuentos y beneficios de ley previo oficio n° 0198-ep-apfe	(17,97)
25/7/2016	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	Rol mes julio descuentos y beneficios de ley previo ofic n° 0198-ep-apfe	(6,22)
31/7/2016	Banco Pacifico	Books and bits fact 20015 x 26826.31 n/c 1945 con fecha 29-07-2016 orden 22319165	(26.826,31)
9/8/2016	Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social Iess	Pago iess mes de julio personal patronal fondos de reserva y extensión de salud por conyugues mes de julio	17,97
3/10/2016	Movidelnort	Movidelnort factura 21030 cuenta por cobrar	18.240,00
21/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 21-10-2016 deposito n° 0163160898 facturas	8,28
26/10/2016	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	Asistente administrativo octubre	(8,28)
26/10/2016	Books And Bits S.A	Libros ser factura 21645	26.498,36
31/10/2016	Banco Pacifico	Libros ventas 26-10-2016 factura 21645 deposito n° n/c 1945 ocp 015174533000026	(26.498,36)
31/10/2016	Banco Pacifico	Movidelnort factura 03-10-2016 n/c 1945 ocp 015184127000255 finalización del proyecto	(18.240,00)
12/11/2016	Gobierno Provincial De Imbabura	GPI factura n° 22372 cuenta por cobrar	7.719,30

16/11/2016	Curso Compras Publicas	Compras públicas ventas 16-11-2016 deposito n° 0163579812 deposito por identificar y cuentas por cobrar previo autorización	456,00
17/11/2016	Curso Compras Publicas	Compras p ventas 17-11-2016 cuentas por cobrar factura 22700	228,00
25/11/2016	Gobierno Provincial De Imbabura	GPI transferencia 25-11-2016 50-01536719100032 servicios bancarios	(7.719,30)
25/11/2016	Banco Pacifico	TRANSF VTAS 17-11-2016 FACT 22700 transferencia 305 25-11-2016SERV BANCARIOS	(224,00)
28/11/2016	Curso Compras Publicas	Compras publicas ventas 28-11-2016 depositos 0161360920 facts	684,00
29/11/2016	Libros De Ingles	Libros de inglés ventas 29-11-2016 cuentas por cobrar	11.937,38
30/11/2016	Banco Central Del Ecuador	Cuentas por pagar curso de compras públicas deposito n° 7465122 24-11-2016	(456,00)
9/12/2016	Curso Compras Publicas	Anulacion i0000696 : comp p ventas 28-11-2016 deposito 0161360920 fact23088	(456,00)
9/12/2016	Curso Compras Publicas	Compras públicas ventas 09-12-2016 facturas cuentas por cobrar responsables Darwin Criollo y Lic. Patricio Ruiz	456,00
9/12/2016	Cuerpo De Bombeos De Ibarra	Bomberos ventas 09-12-2016 deposito n° 0163160931 facturas	684,00
10/12/2016	Banco Pacifico	Transferencias cuenta banco pacifico cuentas por cobrar libros	(11.937,38)
21/12/2016	Banco Central Del Ecuador	Cuentas por cobrar cancelada transferencias 21-12-2016 factura 23087	(228,00)
22/12/2016	Banco Pacifico	Ventas 09-12-2016 transferencias 19-12-2016 16.16 pm factura 23577	(456,00)
22/12/2016	Banco Pacifico	Ventas 09-12-2016 transferencias 16-12-2016 FACT 23553	(684,00)

<b>TOTAL</b>	<b>3.283,95</b>
--------------	-----------------

**Conclusión:** La cuenta recuperación de fondos se determinó que no existe ninguna observación en este rubro

**Elaborado por:** Steffany Sarmiento

**Fecha:** 04 de mayo de 2017

**Revisado por:** Msc. Paul Toro

## Cedula analítica planilla del IESS del mes de enero

<b>AUDIT CONSULTING</b> <b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>																
<b>Período a analizar e:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 <b>Mes:</b> Enero															P/T	
															PI - 1.1	
<b>CONSOLIDADO DE PLANILLAS</b>																
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REL. DEPENDENCIA	SUELDO	DIA S	PATRONAL	INDIVIDUAL	APORTE ADICIONAL	CESANTIA	% IECE	VALOR IECE	% SETEC	VALOR SETEC	TOTAL APORTE	PERSONAL	PATRONAL	PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS
1002099347	Armas Obando Luis Antonio	06-codigo del trabajo - ct	525	30	58,54	49,61	0	0	0,5	2,63	0,5	2,63	108,15	49,61	63,8	47,55
401150966	Chagueza Ayala Sonia Irene	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	855	30	78,23	97,9	0	0	0,5	4,28	0	0	176,13	97,9	82,51	
923577613	Coloma Ortega Fernanda Margarita	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	0	0	159,65	88,74	74,79	
1002213732	Realpe Grijalva Maria Isabel	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	986	30	90,22	112,9	0	0	0,5	4,93	0	0	203,12	112,9	95,15	
1002932356	Rojas Egas Tatiana Elizabeth	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	695	30	63,59	79,58	0	0	0,5	3,48	0	0	143,17	79,58	67,07	
1002987459	Ruiz Vega Wilson Patricio	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	0	0	159,65	88,74	74,79	
<b>TOTALES</b>			<b>4.611,00</b>		<b>432,4</b>	<b>517,47</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>23,08</b>		<b>2,63</b>	<b>949,87</b>	<b>517,47</b>	<b>458,11</b>	47,55
<p><b>Conclusión:</b> La consolidación de la planilla del IESS se determinó que no existe ninguna observación</p> <p><b>Elaborado por:</b> Steffany Sarmiento      <b>Fecha:</b> 04 de mayo de 2017</p> <p><b>Revisado por:</b> Msc. Paul Toro</p>																

## Cedula analítica planilla del IESS del mes de febrero

<b>AUDIT CONSULTING</b>																
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>																
<b>Período A</b> Del 01 De Enero Al 31 De Diciembre De <b>Analizarse:</b> 2016  <b>Mes:</b> Febrero															P/T	
															PI - 1.2	
<b>CONSOLIDADO DE PLANILLAS</b>																
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REL. DEPENDENCIA	SUELDO	DIA S	PATRONAL	INDIVIDUAL	APORTE ADICIONAL	CESANTIA	% IECE	VALOR IECE	% SETEC	VALOR SETEC	TOTAL APORTE	PERSONAL	PATRONAL	PRETAMOS QUIROGRAFARIOS
1,002E+09	Armas Obando Luis Antonio	06-codigo del trabajo - ct	525	30	58,54	49,61	0	0	0,5	2,63	0,5	2,63	108,15	49,61	63,8	47,55
401150966	Chagueza Ayala Sonia Irene	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	986	30	90,22	112,9	0	0	0,5	4,93	0	0	203,12	112,9	95,2	
923577613	Coloma Ortega Fernanda Margarita	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	0	0	159,65	88,74	74,8	
1,003E+09	Rojas Tatiana Egas Elizabeth	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	695	30	63,59	79,58	0	0	0,5	3,48	0	0	143,17	79,58	67,1	
1,003E+09	Ruiz Wilson Vega Patricio	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	0	0	159,65	88,74	74,8	
<b>TOTALES</b>			<b>3.756,00</b>		<b>354,17</b>	<b>419,57</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>18,8</b>		<b>2,63</b>	<b>773,74</b>	<b>419,57</b>	<b>375,6</b>	<b>47,55</b>
<p><b>Conclusión:</b> La consolidación de la planilla del IESS se determinó que no existe ninguna observación</p> <p><b>Elaborado por:</b> Steffany Sarmiento <span style="float: right;"><b>Fecha:</b> 04 de mayo de 2017</span></p> <p><b>Revisado por:</b> Msc. Paul Toro</p>																

## Cedula analítica planilla del IESS del mes de marzo

<b>AUDIT CONSULTING</b>													P/T
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>													
<b>Período a analizarse:</b>		Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016										PI - 1.3	
<b>Mes:</b>		Marzo											
<b>CONSOLIDADO DE PLANILLAS</b>													
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REL. DEPENDENCIA	SUELDO	DIAS	PATRONAL	INDIVIDUAL	APORTE ADICIONAL	CENSANTA	% IECE	VALOR IECE	% SETEC	VALOR SETEC	TOTAL APORTE
1,002E+09	Armas Obando Luis Antonio	06-codigo del trabajo - ct	52,5	3	5,85	4,97	0	0	0,5	0,26	0,5	0,26	10,82
401150966	Chagueza Ayala Sonia Irene	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	986	30	90,22	112,9	0	0	0,5	4,93	0	0	203,12
923577613	Coloma Ortega Fernanda Margarita	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	258,33	10	23,64	29,58	0	0	0,5	1,29	0	0	53,22
1,003E+09	Rojas Egas Tatiana Elizabeth	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	695	30	63,59	79,58	0	0	0,5	3,48	0	0	143,17
1,003E+09	Ruiz Vega Wilson Patricio	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	0	0	159,65
<b>TOTALES</b>			<b>2.766,83</b>		<b>254,21</b>	<b>315,77</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>13,84</b>		<b>0,26</b>	<b>584,08</b>
<p><b>Conclusión:</b> La consolidación de la planilla del IESS se determinó que no existe ninguna observación</p> <p><b>Elaborado por:</b> Steffany Sarmiento      <b>Fecha:</b> 04 de mayo de 2017</p> <p><b>Revisado por:</b> Msc. Paul Toro</p>													

## Cedula analítica planilla del IESS del mes de abril

<b>AUDIT CONSULTING</b>													
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>													
												P/T	
												PI - 1.4	
<b>Período a analizarse:</b>		Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016											
<b>Mes:</b>		Abril											
<b>CONSOLIDADO DE PLANILLAS</b>													
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REL. DEPENDENCIA	SUELDO	DIAS	PATRONAL	INDIVIDUAL	APORTE ADICIONAL	CENSANTA	% IECE	VALOR IECE	% SETEC	VALOR SETEC	TOTAL APORTE
1,004E+09	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	0	0	120,51
401150966	Chagueza Ayala Sonia Irene	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	986	30	90,22	112,9	0	0	0,5	4,93	0	0	203,12
1,003E+09	Criollo Rosero Darwin Armando	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	234	12	21,41	26,79	0	0	0,5	1,17	0	0	48,2
1,003E+09	Nogales Tabango Rosalba	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	622	30	56,91	71,22	0	0	0,5	3,11	0	0	128,13
1,003E+09	Rojas Egas Tatiana Elizabeth	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	139	6	12,72	15,91	0	0	0,5	0,7	0	0	28,63
1,003E+09	Ruiz Vega Wilson Patricio	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	0	0	159,65

<i>TOTALES</i>	<i>3.341,00</i>		<i>305,7</i>	<i>382,54</i>	<i>0</i>	<i>0</i>		<i>16,72</i>		<i>0</i>	<i>688,24</i>
<p><b>Conclusión:</b> La consolidación de la planilla del IESS se determinó que no existe ninguna observación</p> <p><b>Elaborado por:</b> Steffany Sarmiento <span style="float: right;"><b>Fecha:</b> 04 de mayo de 2017</span></p> <p><b>Revisado por:</b> Msc. Paul Toro</p>											

## Cedula analítica planilla del IESS del mes de mayo

<b>AUDIT CONSULTING</b>													
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>													
												P/T	
												PI - 1.5	
<b>Período a analizarse:</b>		Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016											
<b>Mes:</b>		Mayo											
<b>CONSOLIDADO DE PLANILLAS</b>													
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REL. DEPENDENCIA	SUELDO	DIAS	PATRONAL	INDIVIDUAL	APORTE ADICIONAL	CENSANTA	% IECE	VALOR IECE	% SETEC	VALOR SETEC	TOTAL APORTE
1,004E+09	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	0	0	120,51
401150966	Chagueza Ayala Sonia Irene	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	986	30	90,22	112,9	0	0	0,5	4,93	0	0	203,12
1,003E+09	Criollo Rosero Darwin Armando	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	0	0	120,51
1,003E+09	Nogales Tabango Rosalba	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	622	30	56,91	71,22	0	0	0,5	3,11	0	0	128,13
1,003E+09	Ruiz Vega Wilson Patricio	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loop	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	0	0	159,65
<b>TOTALES</b>			<b>3.553,00</b>		<b>325,1</b>	<b>406,82</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>17,78</b>		<b>0</b>	<b>731,92</b>

**Conclusión:** La consolidación de la planilla del IESS se determinó que no existe ninguna observación

**Elaborado por:** Steffany Sarmiento

**Fecha:** 04 de mayo de 2017

**Revisado por:** Msc. Paul Toro

Cedula analítica planilla del IESS del mes de junio

<b>AUDIT CONSULTING</b>													
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>													
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016  <b>Mes:</b> Junio											P/T		
											PI - 1.6		
<b>CONSOLIDADO DE PLANILLAS</b>													
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REL. DEPENDENCIA	SUELDO	DIAS	PATRONAL	INDIVIDUAL	APORTE ADICIONAL	CENSANTA	% IECE	VALOR IECE	% SETEC	VALOR SETEC	TOTAL APOORTE
1003555412	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	0	0	120,51
401150966	Chagueza Ayala Sonia Irene	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	986	30	90,22	112,9	0	0	0,5	4,93	0	0	203,12
1002863593	Criollo Rosero Darwin Armando	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	0	0	120,51
1002712204	Nogales Tabango Rosalba	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	622	30	56,91	71,22	0	0	0,5	3,11	0	0	128,13
1002987459	Ruiz Vega Wilson Patricio	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	0	0	159,65

401059928	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	404,03	23	36,97	46,26	0	0	0,5	2,02	0	0	83,23
<b>TOTALES</b>			<b>3.957,03</b>		<b>362,07</b>	<b>453,08</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>19,8</b>		<b>0</b>	<b>815,15</b>

**Conclusión:** La consolidación de la planilla del IESS se determinó que no existe ninguna observación

**Elaborado por:** Steffany Sarmiento

**Fecha:** 05 de mayo de 2017

**Revisado por:** Msc. Paul Toro

Cedula analítica planilla del IESS del mes de julio

<b>AUDIT CONSULTING</b>											
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>											
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016  <b>Mes:</b> Julio										P/T	
										PI - 1.7	
<b>CONSOLIDADO DE PLANILLAS</b>											
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REL. DEPENDENCIA	SUELDO	DIAS	PATRONAL	INDIVIDUAL	APORTE ADICIONAL	CENSANTA	% IECE	VALOR IECE	TOTAL APOORTE
1003555412	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	70-Servidores Sujetos A La Ley Orgánica De E.P- Loep	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	120,51
401150966	Chagueza Ayala Sonia Irene	70-Servidores Sujetos A La Ley Orgánica De E.P- Loep	986	30	90,22	112,9	0	0	0,5	4,93	203,12
1002863593	Criollo Rosero Darwin Armando	70-Servidores Sujetos A La Ley Orgánica De E.P- Loep	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	120,51
1002712204	Nogales Tabango Rosalba	70-Servidores Sujetos A La Ley Orgánica De E.P- Loep	622	30	56,91	71,22	0	0	0,5	3,11	128,13

1002987459	Ruiz Vega Wilson Patricio	70-Servidores Sujetos A La Ley Orgánica De E.P- Loep	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	159,65
401059928	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	70-Servidores Sujetos A La Ley Orgánica De E.P- Loep	527	30	48,22	60,34	0	0	0,5	2,64	108,56
<b>TOTALES</b>			<b>4.080,00</b>		<b>373,32</b>	<b>467,16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>20,42</b>	<b>840,48</b>
<p><b>Conclusión:</b> La consolidación de la planilla del IESS se determinó que no existe ninguna observación</p> <p><b>Elaborado por:</b> Steffany Sarmiento <span style="float: right;"><b>Fecha:</b> 05 de mayo de 2017</span></p> <p><b>Revisado por:</b> Msc. Paul Toro</p>											

Cedula analítica planilla del IESS del mes de agosto

<b>AUDIT CONSULTING</b>											
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>											
										P/T	
										PI - 1.8	
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 <b>Mes:</b> Agosto											
<b>CONSOLIDADO DE PLANILLAS</b>											
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REL. DEPENDENCIA	SUELDO	DIAS	PATRONAL	INDIVIDUAL	APORTE ADICIONAL	CENSANTA	% IECE	VALOR IECE	TOTAL APOORTE
1003555412	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	120,51
401150966	Chagueza Ayala Sonia Irene	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	986	30	90,22	112,9	0	0	0,5	4,93	203,12
1002863593	Criollo Rosero Darwin Armando	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	120,51
1002712204	Nogales Tabango Rosalba	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	622	30	56,91	71,22	0	0	0,5	3,11	128,13

1002987459	Ruiz Vega Wilson Patricio	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	159,65
401059928	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	527	30	48,22	60,34	0	0	0,5	2,64	108,56
<b>TOTALES</b>			<b>4.080,00</b>		<b>373,32</b>	<b>467,16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>20,42</b>	<b>840,48</b>
<p><b>Conclusión:</b> La consolidación de la planilla del IESS se determinó que no existe ninguna observación</p> <p><b>Elaborado por:</b> Steffany Sarmiento <span style="float: right;"><b>Fecha:</b> 05 de mayo de 2017</span></p> <p><b>Revisado por:</b> Msc. Paul Toro</p>											

## Cedula analítica planilla del IESS del mes de septiembre

<b>AUDIT CONSULTING</b>											
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>											
										P/T	
										PI - 1.9	
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016											
<b>Mes:</b> Septiembre											
<b>CONSOLIDADO DE PLANILLAS</b>											
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REL. DEPENDENCIA	SUELDO	DIAS	PATRONAL	INDIVIDUAL	APORTE ADICIONAL	CENSANTA	% IECE	VALOR IECE	TOTAL APORTE
1003555412	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	585	30	53,53	66,98	-	-	0,5	-	120,51
401150966	Chagueza Ayala Sonia Irene	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	986	30	90,22	112,9	-	-	0,5	-	203,12
1002863593	Criollo Rosero Darwin Armando	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	585	30	53,53	66,98	-	-	0,5	-	120,51
1002712204	Nogales Tabango Rosalba	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	622	30	56,91	71,22	-	-	0,5	-	128,13
1002987459	Ruiz Vega Wilson Patricio	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	775	30	70,91	88,74	-	-	0,5	-	159,65

401059928	Sanchez Erazo Franklin Gabriel	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p- loep	527	30	48,22	60,34	-	-	0,5	-	108,56
<b>TOTALES</b>			<b>4.080,00</b>		<b>373,32</b>	<b>467,16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>860,9</b>

**Conclusión:** La consolidación de la planilla del IESS se determinó que no existe ninguna observación

**Elaborado por:**

Steffany Sarmiento

**Fecha:** 05 de mayo de 2017

**Revisado por:**

Msc. Paul Toro

Cedula analítica planilla del IESS del mes de octubre

<b>AUDIT CONSULTING</b>											
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>											
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016  <b>Mes:</b> Octubre										P/T	
										PI - 1.10	
<b>CONSOLIDADO DE PLANILLAS</b>											
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REL. DEPENDENCIA	SUELDO	DIAS	PATRONAL	INDIVIDUAL	APORTE ADICIONAL	CENSANTA	% IECE	VALOR IECE	TOTAL APORTE
1003555412	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	120,51
401150966	Chagueza Ayala Sonia Irene	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	986	30	90,22	112,9	0	0	0,5	4,93	203,12
1002863593	Criollo Rosero Darwin Armando	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	120,51
1002712204	Nogales Tabango Rosalba	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	622	30	56,91	71,22	0	0	0,5	3,11	128,13
1002987459	Ruiz Vega Wilson Patricio	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	159,65

401059928	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p- loep	527	30	48,22	60,34	0	0	0,5	2,64	108,56
<b>TOTALES</b>			<b>4.080,00</b>		<b>373,32</b>	<b>467,16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>20,42</b>	<b>840,48</b>

**Conclusión:** La consolidación de la planilla del IESS se determinó que no existe ninguna observación

**Elaborado por:**

Steffany Sarmiento

**Fecha:** 05 de mayo de 2017

**Revisado por:**

Msc. Paul Toro

Cedula analítica planilla del IESS del mes de noviembre

<b>AUDIT CONSULTING</b>											
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>											
										P/T	
										PI - 1.11	
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 <b>Mes:</b> Noviembre											
<b>CONSOLIDADO DE PLANILLAS</b>											
Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantía	% CCC	Valor CCC	Total Aporte
1003555412	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	120,51
401150966	Chagueza Ayala Sonia Irene	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	986	30	90,22	112,9	0	0	0,5	4,93	203,12
1002863593	Criollo Rosero Darwin Armando	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	120,51
1002712204	Nogales Tabango Rosalba	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	622	30	56,91	71,22	0	0	0,5	3,11	128,13

1002987459	Ruiz Vega Wilson Patricio	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	159,65
401059928	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	527	30	48,22	60,34	0	0	0,5	2,64	108,56
<b>TOTALES</b>			<b>4.080,00</b>		<b>373,32</b>	<b>467,16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>20,42</b>	<b>840,48</b>
<p><b>Conclusión:</b> La consolidación de la planilla del IESS se determinó que no existe ninguna observación</p> <p><b>Elaborado por:</b> Steffany Sarmiento <span style="float: right;"><b>Fecha:</b> 05 de mayo de 2017</span></p> <p><b>Revisado por:</b> Msc. Paul Toro</p>											

Cedula analítica planilla del IESS del mes de diciembre

<b>AUDIT CONSULTING</b>											
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>											
										P/T	
										PI - 1.12	
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 <b>Mes:</b> Diciembre											
<b>CONSOLIDADO DE PLANILLAS</b>											
Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantía	% CCC	Valor CCC	Total Aporte
1003555412	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	120,51
401150966	Chagueza Ayala Sonia Irene	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	986	30	90,22	112,9	0	0	0,5	4,93	203,12
1002863593	Criollo Rosero Darwin Armando	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	585	30	53,53	66,98	0	0	0,5	2,93	120,51
1002712204	Nogales Tabango Rosalba	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	622	30	56,91	71,22	0	0	0,5	3,11	128,13
1002987459	Ruiz Vega Wilson Patricio	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	775	30	70,91	88,74	0	0	0,5	3,88	159,65

401059928	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	70-servidores sujetos a la ley orgánica de e.p-loep	527	30	48,22	60,34	0	0	0,5	2,64	108,56
<b>TOTALES</b>			<b>4.080,00</b>		<b>373,32</b>	<b>467,16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>20,42</b>	<b>840,48</b>

**Conclusión:** La consolidación de la planilla del IESS se determinó que no existe ninguna observación

**Elaborado por:**

Steffany Sarmiento

**Fecha:** 05 de mayo de 2017

**Revisado por:**

Msc. Paul Toro

Cedula analítica cuenta edición, impresión

<b>AUDIT CONSULTING</b>			
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>			
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 <b>Componente:</b> Gasto <b>Rubro analizado:</b> Edición, impresión			P/T
			EI-1 V
FECHA DE CONCECION	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR
29/4/2016	Méndez Ortega Maritza Genoveva	Movidelnort factura 1400 edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones fotocopiado previa autorización. Delegado de la máxima autoridad 094-ep-apfe compromiso n° 66	3.252,91
24/5/2016	Editores M.M.A. Asociados Cia Ltda.	Publicidad todos cursos cisco: factura 001-003000006188 retención 406diariio norte publicidad de cursos a ofertar por parte de la empresa pública pago autorizado oficio n° 081-proy-ep 21-0-2016	150,08
26/10/2016	Paredes Flores Emerson Santiago	Factura 1833 retención 1504 servicios publicidad convención de inglés compromiso 185 oficio autorización 0269- ep-apfe	1.997,50





Cedula analítica cuenta honorarios por contratos civiles de servicios

<b>AUDIT CONSULTING</b>			
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>			
<b>Período analizarse:</b> <sup>a</sup> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 <b>Componente:</b> Gasto <b>Rubro analizado:</b> Honorarios por contratos civiles de servicios			P/T
			HCCS-1 V
			
FECHA DE CONCECION	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR
1/4/2016	Ubilla Zerega Juan Jose	Honorarios: factura 276 retención N° 1374 docente cuarto nivel de cursos de inglés del 02-02-2016 al 03-03-2016 según contrato n° 037, pago autorizado en oficio 061-ep-apfe el 24-03-201	310,00
1/4/2016	Vaca Rueda Roberto Alejandro	Honorarios: factura 224 retención N° 1375 docente cuarto nivel de cursos de inglés del 04-01-2016 al 29-02-2016 según contrato n° 018, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe	550,00
4/4/2016	Bracho Gonzalez Gipssy Lisbeth	Honorarios: factura 406 retención N° 1376 docente segundo nivel de cursos de inglés del 10-01-2016 al 28-02-2016 según contrato n° 017, pago autorizado en oficio 062-ep-apfe el 01-04-2016	480,00

4/4/2016	Basantes Usiña Lilian Janeth	Honorarios: factura 321 retención N° 1377 docente proyecto Movidelnort según contrato n° 011, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 01-04-2016	480,00
4/4/2016	Molina Monroy Andrea	Honorarios: factura 104 retención N° 1378 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 005-021, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 01-04-2016 compromiso 36	1.350,00
4/4/2016	Molina García Patricia Andrea	Honorarios: factura 104 retención N° 1378 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 005-021, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 01-04-2016 compromiso 37	240,00
4/4/2016	Cervantes Villalba Luis Patricio	Honorarios: factura 1201 retención N° 1379 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 009-026, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 40	1.350,00
4/4/2016	Cervantes Villalba Luis Patricio	Honorarios: factura 1201 retención N° 1379 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 009-026, pago autorizado en oficio 063 -ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 41	240,00
4/4/2016	Ballesteros Ajavi Pablo Patricio	Honorarios: factura 104 retención N° 1380 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 006-024, pago autorizado en oficio 063 -ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 42	1.350,00
4/4/2016	Ballesteros Ajavi Pablo Patricio	Honorarios: factura 104 retención N° 1380 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 006-024, pago autorizado en oficio 063 -ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 43	240,00

4/4/2016	Andrade Ortega Esteban Ricardo	Honorarios: factura 425 retención N° 1381 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 007-023, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 44	1.350,00
4/4/2016	Andrade Ortega Esteban Ricardo	Honorarios: factura 425 retención N° 1381 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 007-023, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 45	240,00
4/4/2016	Sánchez Dávila Tito Gabriel	Honorarios: factura 246 retención N° 1382 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 008-025, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 46	1.590,00
4/4/2016	Sánchez Dávila Tito Gabriel	Honorarios: factura 246 retención N° 1382 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 008-025, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 47	240,00
4/4/2016	Torres Carrera Otto Rubén	Honorarios factura 341 retención 383 proyecto Movidelnort según contratos 0004-022 previa autorización máxima autoridad compromiso n° 38 - 39	1.350,00
4/4/2016	Torres Carrera Otto Rubén	Honorarios factura 341 retención 1383 proyecto Movidelnort según contratos 0004-022 previa autorización máxima autoridad compromiso n° 39	240,00
12/4/2016	Meneses Vásquez Jorge Patricio	Honorarios factura 168 retención 1384 según contrato n° 16 previa autorización máxima autoridad Compromiso n° 48	240,00

12/4/2016	Cadena Povea Henry Rafael	Honorarios factura 101 retención 1385 según contrato n° 15 previa autorización máxima autoridad Compromiso n° 49	240,00
12/4/2016	Yarad Salguero William Saud	Honorarios factura 305 retención 1386 según contrato n° 12 previa autorización máxima autoridad Compromiso n° 50	480,00
12/4/2016	Paspuel Revelo Danilo Bolívar	Honorarios factura 502 retención 1387 según contrato n° 33 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 51 Movidelnort	360,00
12/4/2016	Yandun Cartagena Carla Alexandra	Honorarios factura 001 retención 1388 según contrato n° 32 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 52 Movidelnort	360,00
12/4/2016	Chiles Arévalo Glenda Vanesa	Honorarios factura 001 retención 1389 a según contrato n° 28 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 53 Movidelnort	360,00
12/4/2016	Puetate Ricardo	Honorarios factura 251 retenciones 1390 según contrato n° 31 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 54 Movidelnort	360,00
12/4/2016	Colimba Córdova Luis Eduardo	Honorarios factura 77 retención 1391 según contrato n° 13 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 55 Movidelnort	480,00
12/4/2016	Romero Patiño Héctor Rene	Honorarios factura 110 retención 1392 según contrato n° 10 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 56 Movidelnort	480,00
12/4/2016	Guerrero Cabezas Tatiana Elizabeth	Honorarios factura 1400 retención 1393 según contrato n° 29 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 57 Movidelnort	360,00

14/4/2016	Rosado Andrade Christian Javier	Honorarios factura 230 retención 1394 según contrato 14 previa autorización máxima autoridad vigencia 04-01-2016 al 12-01-2016 compromiso n° 58	240,00
14/4/2016	Pijal Alvear Andrés Santiago	Honorarios factura 101 retención 1395 según contrato 027 previa autorización máxima autoridad vigencia 27-01-2016 al 03-02-2016 compromiso n° 59	360,00
14/4/2016	Pozo García Ana Cristina	Honorarios factura 277 retención 1397 según contrato 002 previa autorización máxima autoridad vigencia 04-01-2016 al 15-02-2016 compromiso n° 61	972,16
14/4/2016	Calderón Estévez William Marcelo	Honorarios factura 139 retención 398 según contrato 001 previa autorización máxima autoridad vigencia 04-01-2016 al 15-02-2016 compromiso n° 62	1.680,00
29/4/2016	Guerrero Cabezas Tatiana Elizabeth	Movidelnort factura 142 retención honorarios profesionales 20 horas adicionales calificación evaluaciones ,trabajos y control comportamiento en las conferencias movilidad sustentable del 05-02-	200,00
24/5/2016	Maya Olalla Edgar Alberto	Honorarios factura 372 retención n° 1405 facilitador cursos cisco del 16-01-2016 al 06-02-2016 por 34 horas pago autorizado oficio 082-proy-ep 21-05-2016	340,00
24/5/2016	Salazar García Jennifer Natali	Honorarios : factura 001-001-00000055 retención 1407 capacitación de cursos enes por parte de la empresa pública pago autorizado oficio 15-04-2016 sumilla inserta 15-04-2016 de la máxima autoridad	350,00
15/6/2016	López Intriago Linda Lisette	Factura 207 retención 1411 honorarios profesionales ingles previo autorizado por la máxima autoridad	590,00

15/6/2016	Vásquez Ayala Carlos Alberto	Factura 176 retención 1412 honorarios profesionales curso Sisco previa autorización máxima autoridad oficio n° 0159-ep-apfe	700,00
16/6/2016	Lalama Manosalvas Mario Patricio	Fact 366 ret 1414 pago clases de inglés 1er nivel previa autorización oficio 0156-ep-apfe con fecga 13 -06-2016 compromiso 84.	840,00
27/6/2016	Machado Rosales Hazel	Factura 4 retención 1415 honorarios profesionales ingles compromiso 87 previa autorización delegado de la máxima autoridad	840,00
15/7/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 86 retención 1418 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumilla oficio n° 101 compromiso 91	780,00
15/7/2016	Fichamba Lema Cesar Gabriel	Factura 301 retención 1419 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumilla oficio n° 101 compromiso 92	507,00
15/7/2016	Carranco Gonzalez Elsa Cecilia	Factura 151 retención 1420 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumilla oficio n° 101 compromiso 94	1.490,00
15/7/2016	León Revelo Erika Marcela	Factura 114 retención 1422 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumilla oficio n° 101 compromiso 97	830,00

15/7/2016	Revelo Flores Martha Elsa	Factura 176 retención 1423 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumilla oficio n° 101 compromiso 98	1.540,00
15/7/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 87 retención 1424 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumilla oficio n° 101 compromiso 99	900,00
15/7/2016	Fichamba Lema Cesar Gabriel	Factura 302 retención 1425 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumilla oficio n° 101 compromiso 100	585,00
22/7/2016	Álvaro Ramiro Cevallos Andrade	Factura 1 retención 1431 honorario profesor auxiliar enfermería previa autorización oficio n° 0197-ep-apfe compromiso 106	720,00
22/7/2016	Morales Terán Jenny Carolina	Factura 1 retención 1432 honorario profesor auxiliar enfermería previa autorización oficio n° 0197-ep-apfe compromiso 107	590,00
22/7/2016	Recalde Chuquizan Yomaira Alejandro	Factura 1 retención 1433 honorario profesor auxiliar enfermería previa autorización oficio n° 0197-ep-apfe compromiso 108	490,00
22/7/2016	Tinajero Vascones Verónica Cristina	Factura 2 retención 1434 honorario profesor auxiliar enfermería previa autorización oficio n° 0197-ep-apfe compromiso 109	720,00
22/7/2016	Luna Sandoval Rosa Isabel	Factura 1 retención 1435 honorario profesor auxiliar enfermería previa autorización oficio n° 0197-ep-apfe compromiso 110	2.150,00

26/7/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 000088 retención 1540 honorarios profesionales oficio n° 0128-proy-ep	900,00
26/7/2016	Fichamba Lema Cesar Gabriel	Factura 000303 retención 1541 honorarios profesionales oficio n° 0128-proy-ep	585,00
8/8/2016	Viveros Almeida Martha Aracely	Pago factura 147 retención 1445 honorarios profesionales docentes tercer nivel de inglés 1ra parcial	426,00
11/8/2016	Machado Rosales Hazel	Factura 001-001-000005ret 1447 honorarios profesionales curso de inglés previa autorizado con oficio n° c045-uep-ing-2016 compromiso 123	426,00
22/9/2016	Fichamba Lema Cesar Gabriel	Factura 304 retención 1449 curso de auxiliar de enfermería previo autorizado con oficio n° 0152-proy-ep compromiso 130	585,00
23/9/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 89 retención 1448 curso de auxiliar de enfermería previa autorizado con oficio n° 152 proy-ep compromiso n° 129	900,00
23/9/2016	Recalde Chuquizan Yomaira Alejandre	Factura 2 retención 1451 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales compromiso 134	2.210,00
23/9/2016	Morales Terán Jenny Carolina	Factura 2 retención 1452 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales oficio n°0071-ae-ep compromiso 135	2.090,00
23/9/2016	Vásquez Ayala Carlos Alberto	Factura 177 retención 1453 curso cisco honorarios profesionales oficio n° 135-proy-ep compromiso 132	660,00
1/10/2016	Starodub Sauliak Ludmila Vladimirovna	Factura 1062 retención 1456 honorarios profesionales computación proyecto auxiliar enfermería compromiso 137 previa autorización oficio n° 158 proy-ep	600,00

1/10/2016	Revelo Villarreal Sonia Dayanara	Factura 21 retención 457 honorarios profesionales auxiliares enfermería comunicación de salud compromiso 138 previo auto oficio n° 159-proy- ep	280,00
3/10/2016	Carranco González Elsa Cecilia	Factura 152 retención 1458 honorarios profesionales auxiliares enfermería practicas compromiso 139 previo autorizado con oficio n° 160-proy-ep	1.750,00
4/10/2016	García Farinango Sonia Dalinda	Factura 001 retención 1459 honorarios profesionales auxiliares enfermería practicas compromiso 141 autorización	875,00
4/10/2016	Estévez Villegas Luz Maria	Factura 201 retención 1460 honorarios profesionales auxiliar enfermería practicas compromiso 140 autorización	1.750,00
4/10/2016	Rosero Gómez Lilian Alicia	Factura 436 retención 1461 honorarios profesionales auxiliar enfermería practicas compromiso 142 autorizado	875,00
4/10/2016	Ramírez Jiménez Adriana Belén	Factura 1 retención 1462 honorarios profesionales auxiliar de enfermería practicas compromiso 143 autorizado	875,00
5/10/2016	Molina García Patricia Andrea	Factura 116 retención 1463 honorarios p agentes civiles 170horas dictadas previo autorización con oficio 174-proy -ep	1.700,00
5/10/2016	Vásquez Bedon Jimmy Ricardo	Factura 352 retención 1464 honorarios profesionales agentes civiles 170horas dictadas previo autorización con oficio 174-proy -ep	1.700,00
5/10/2016	Sánchez Dávila Tito Gabriel	Factura 253 retención 1465 honorarios p agentes civiles 170horas dictadas previo autorizado con oficio 174-proy -ep	1.700,00
5/10/2016	Yandun Ponce Pepe Arturo	Factura 51 retención 1466 honorarios p agentes civiles 20 horas previo autorizado con oficio 174- proyecto Movidelnort	200,00

6/10/2016	Acosta Paredes Virna Isabel	Factura 121 retención 1467 honorarios profesionales Agentes civiles compromiso 148 autorizado	400,00
6/10/2016	Males Tabango Rosa Elena	Factura 126 retención 1468 honorarios profesionales Agentes civiles compromiso 151 autorizado	200,00
6/10/2016	Pastillo Ipiales Ana María	Factura 126 retención 1469 honorarios profesionales Agentes civiles compromiso 148 autorizado	150,00
6/10/2016	Navarrete Alarcón Jessica Elizabeth	Factura 003 retención 1470 honorarios profesionales Agentes civiles compromiso 153 autorizado	150,00
7/10/2016	Acosta Ortiz Nelly Patricia	Factura 26 retención 1471 honorarios profesionales agentes civiles compromiso 147 autorizado	550,00
7/10/2016	Caicedo Barrios Oscar Eduardo	Factura 477 retención 1472 honorarios p agentes civiles compromiso 154 autorizado	300,00
7/10/2016	Ruiz Chagna Claudia Alicia	Factura 471 retención 1472 honorarios p agentes civiles compromiso 155 autorizado	750,00
7/10/2016	Checa Ramírez Gonzalo Xavier	Factura 54 retención 1474 honorarios p agentes civiles compromiso 156 autorizado	600,00
13/10/2016	Meneses Vásquez Jorge Patricio	Factura 171 retención 1475 honorarios p agentes civiles compromiso 149 preo autorizado	550,00
13/10/2016	Viveros Almeida Martha Aracely	Factura 146 retención 1476 honorarios p ingles compromiso 157 previo autorizado	426,00
13/10/2016	Lalama Manosalvas Mario Patricio	Factura 386 retención 1477 honorarios profesionales ingles compromiso 158 previo autorizado	426,00
13/10/2016	Starodub Sauliak Ludmila Vladimirovna	Factura 1061 retención 1478 honorarios p cisco compromiso 149 previo autorización	340,00
13/10/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 090 retención 1479 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso 160 previo autorización	900,00

13/10/2016	Fichamba Lema Cesar Gabriel	Factura 202 retención 1480 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso 161 previo autorización	585,00
13/10/2016	Pusda Chulde Marco Remigio	Factura 1305 retención 1481 honorarios p cisco compromiso 162 previo autorización	700,00
13/10/2016	Ayala Vásquez Orlando Rodrigo	Factura 126 retención 1482 honorarios profesionales enes c compromiso 163 previo autorización	220,00
13/10/2016	Pinto Guerrero Christian Martín	Factura 676 retención 1483 honorarios p enes compromiso 164 previo autorizado	700,00
17/10/2016	Ibujes Ruiz Dolores Paulina	Factura 001 retención 1484 honorarios profesionales Auxiliar de enfermería compromiso 166 previo autorizado oficio n° 184-proy -ep	1.750,00
17/10/2016	Revelo Flores Martha Elsa	Factura 177 retención 1485 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso 167 oficio n° 184 -proy ep	1.750,00
17/10/2016	Díaz Prado Cecilia Marisol	Factura 111 retention 1486 honorarios profesionales auxiliar de enfermeria comprimiso 168.	1.750,00
17/10/2016	Machado Rosales Hazel	Factura 6 retención 1487 honorarios profesionales ingles compromiso 169 oficio n° 258-ep-apfe	426,00
19/10/2016	Luna Sandoval Rosa Isabel	Factura 2 retención 1489 servicios de limpieza compromiso 172 previa autorización	875,00
19/10/2016	Pérez Cacuango Ángel María	Factura 103 retención 1490 honorarios profesionales compromiso 173 previa autorización	875,00
19/10/2016	Mina García Silvia Mariana	Factura 227 retención 1491 honorarios profesionales compromiso 174 previa autorización	1.750,00
19/10/2016	Michilena Calderón Jaime Roberto	Factura 151 retención 1493 honorarios profesionales cisco compromiso 176	400,00

19/10/2016	Lima Narváez Johnny Mauricio	Factura 253 retención 1495 honorarios profesionales enes compromiso 165	180,00
25/10/2016	Carranco González Elsa Cecilia	Factura 153 retención 1496 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso n° 177	1.533,00
25/10/2016	Díaz Prado Cecilia Marisol	Factura 02 retención 1497 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso n° 178	1.533,00
25/10/2016	Estévez Villegas Luz María	Factura 202 retención 1498 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso n° 179	1.533,00
25/10/2016	Luna Sandoval Rosa Isabel	Factura 003 retención 1499 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso n° 180	657,00
25/10/2016	Mina García Silvia Mariana	Factura 228 retención 1500 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso n° 181	1.314,00
25/10/2016	Pérez Cacuango Ángel María	Factura 104 retención 1501 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso n°182	657,00
25/10/2016	Revelo Flores Martha Elsa	Factura 178 retención 1502 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso n° 183	1.533,00
25/10/2016	Rosero Gómez Lilian Alicia	Factura 437 retención 1503 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso n° 184	766,50
28/10/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 91 retención 1488 honorarios profesionales Auxiliar de enfermería compromiso n° 187	900,00
28/10/2016	Fichamba Lema Cesar Gabriel	Factura 204 retención 1489 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso 188	585,00
28/10/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Factura 86 retención 490 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso 189	150,00
28/10/2016	Recalde Chuquizan Yomaira Alejandre	Factura 3 retención 1491 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso 190	420,00

28/10/2016	Morales Terán Jenny Carolina	Factura 3 retención 1492 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso 191	480,00
28/10/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Factura 87 retención 1513 honorarios profesionales ingles compromiso 195	852,00
14/11/2016	Maya Olalla Edgar Alberto	Factura 373 retención 1516 cisco previo autorización N° oficio 209 proy -ep compromiso 198	700,00
14/11/2016	Domínguez Limaico Hernán Mauricio	Factura 501 retención 1517 cisco	700,00
29/11/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 93 retención auxiliar de enfermería	900,00
29/11/2016	Rosero Nuñez Esteba Ismael	Factura 1 retención secretario auxiliar de enfermería	331,50
29/11/2016	Morales Terán Jenny Carolina	Factura 4 retención auxiliar de enfermería	810,00
29/11/2016	Recalde Chuquizan Yomaira Alejandra	Factura 5 auxiliar enfermería	790,00
30/11/2016	Ramírez Jiménez Adriana Belén	Factura 4 retención z auxiliar de enfermería	1.314,00
30/11/2016	Ibujes Ruiz Dolores Paulina	Factura 3 retención auxiliar de enfermería	1.533,00
30/11/2016	García Farinango Sonia Dalinda	Factura 3 retención auxiliar de enfermería	766,50
30/11/2016	Factura	Factura	1.095,00
15/12/2016	Rosero Nuñez Esteba Ismael	Factura 002 retención 1547 curso auxiliar de enfermería secretario previo autorizado y compromiso 224	585,00

15/12/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 0094 retención 1548 curso auxiliar de enfermería coordinadora académica previo autorizado y compromiso 225	900,00
15/12/2016	Revelo Flores Martha Elsa	Factura 0179 retención 549 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 226	1.095,00
15/12/2016	Estévez Villegas Luz María	Factura 00204 retención 1550 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales Previo autorizado y compromiso 227	2.628,00
15/12/2016	Díaz Prado Cecilia Marisol	Factura 003 retención 1551 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 228	1.752,00
15/12/2016	Carranco González Elsa Cecilia	Factura 00154 retención 1552 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 229	876,00
15/12/2016	Recalde Chuquizan Yomaira Alejandra	Factura 006 retención 01552 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 230	830,00
15/12/2016	Morales Terán Jenny Carolina	Factura 005 retención 1552 curso auxiliar de enfermería morales carolina previo autorizado y compromiso 231	670,00
15/12/2016	Ortega Luna Ángel Dubeck	Factura 00951 retención 1553 curso gpi honorarios p previo autorizado y compromiso 232	470,00
15/12/2016	Bixby Anda Juan Felipe	Factura 0376 retención 1554 curso gpi previo autorizado y compromiso 233	480,00
15/12/2016	Portilla Proaño Diana Del Carmen	Factura 001 retención 1555 curso gpi honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 234	200,00
15/12/2016	López Egas Pablo Xavier	Factura 0171 retención 1556 curso gpi honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 224	60,00

15/12/2016	Venter Anne Marie	Factura 109 ret1559 curso ingles honor profesionales autorizado y compromiso 236	636,00
15/12/2016	Viveros Almeida Martha Aracely	Factura 151 retención 1561 curso ingles honor profesionales previo autorizado y compromiso 224	636,00
15/12/2016	Lalama Manosalvas Mario Patricio	Factura 406 retención 1562l curso ingles compromiso 223	426,00
19/12/2016	Rueda Díaz Maritza Fernanda	Factura 26 retencion 1564 curso compras públicas previo autorizado máxima autoridad compromiso 241	400,00
19/12/2016	Negrete Esparza Karla Paola	Factura 426 retención 1566 proyecto cuerpo de bomberos previo autorización de la máxima autoridad compromiso 243	400,00
19/12/2016	Paspuel Revelo Danilo Bolívar	Factura 601 ret 1567 Movidelnort autorizado por la maxima compromiso 244	200,00
20/12/2016	Rosero Gómez Lilian Alicia	Factura 461 retención 1569 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorizado compromiso	438,00
20/12/2016	Recalde Chuquizan Yomaira Alejandre	Factura7ret 1570 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso	1.790,00
20/12/2016	Morales Terán Jenny Carolina	Factura 6 retención 1571 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 248	1.060,00
20/12/2016	Fornwald Emily Brianne	Factura 4 retención 1572 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 249	486,00
20/12/2016	Machado Rosales Hazel	Factura 7 retención 1573 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 250	852,00
20/12/2016	Carranco González Elsa Cecilia	Factura 155 r retención 1574 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 251	1.825,00
20/12/2016	Díaz Prado Cecilia Marisol	Factura 4 retención 1575 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 252	1.022,00

20/12/2016	Estévez Villegas Luz María	Factura 205 retención 1576 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso n° 253	1.460,00
20/12/2016	Ibujes Ruiz Dolores Paulina	Factura 5 retención 1577 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso n° 255	2.628,00
20/12/2016	Mina García Silvia Mariana	Factura 231 retención 1578 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 256	2.774,00
20/12/2016	Perez Cacuangó Angel María	Factura 105 retención 1579 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 257	1.387,00
20/12/2016	Revelo Flores Martha Elsa	Factura 180 retención 1580 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso n° 259	1.606,00
20/12/2016	Ramírez Jiménez Adriana Belén	Factura 10 retención 1581 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 258	766,50
20/12/2016	Rosero Gómez Lilian Alicia	Factura 462 retención 1582 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 261	876,00
21/12/2016	García Farinango Sonia Dalinda	Factura 6 retención 1583 honorarios profesionales auxiliar enfermería previo autorizado compromiso 254	1.387,00
21/12/2016	Starodub Sauliak Ludmila Vladimirovna	Factura 1063 retención 1584 proyecto auxiliar de enfermería previo autorizado compromiso 262	600,00
21/12/2016	Álvaro Ramiro Cevallos Andrade	Factura 2 retención 1585 proyecto auxiliar enfermería previo autorizado compromiso 263	420,00
21/12/2016	Tinajero Vascones Verónica Cristina	Factura 3 retención 1586 proyecto auxiliar de enfermería previo autorizado compromiso 264	480,00
21/12/2016	Luna Sandoval Rosa Isabel	Factura 4 retención 1587 proyecto auxiliar de enfermería previo autorizado compromiso 265	1.387,00

<b>TOTAL</b>	<b>130.866,16</b>
--------------	-------------------

**Conclusión:** La cuenta honorarios por contratos civiles se determinó que no existe ninguna observación.

**Elaborado por:** Steffany Sarmiento

**Fecha:** 10 de mayo de 2017

**Revisado por:** Msc. Paul Toro

Cedula analítica cuenta Insumo para productos médicos

<b>AUDIT CONSULTING</b>			
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>			
<b>Período analizarse:</b> <sup>a</sup> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016			IPM-1 V
<b>Componente:</b> Gasto			
<b>Rubro analizado:</b> Insumo para productos médicos			
FECHA DE CONCECION	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR
22/7/2016	Chemlock Del Ecuador	Factura 77148 retención 1437 previa autorización babo sumilla inserta oficio 0120-proy-ep compromiso 112	9,46
22/7/2016	Textiquim Cia. Ltda	Factura 11308 retención 1438 suministros auxiliar enfermería previo autorización oficio n° 0121-ep-proy- ep compromiso 113	14,65
26/7/2016	Tuquerres Paredes Edgar Gilberto	Factura 1559 retención 1439 suministros previa autorización con oficio n°0118-proy-ep compromiso 115	34,49
26/7/2016	López Cordobés Víctor Ricardo	Factura 546-547 retenciones 1543-1544 suministros previa oficio n° 0127-proy-ep	5.029,86
22/11/2016	Carlosama Escola Daniel David	Factura 28977 retención 1522 insumos médicos autorizado oficio n° 221-proy -ep	5.643,00
<b>TOTAL</b>			<b>10.731,46</b>

**Conclusión:** La cuenta insumos para productos se determinó que no existe ninguna observación.

**Elaborado por:** Steffany Sarmiento      **Fecha:** 10 de mayo de 2017

**Revisado por:** Msc. Paul Toro

Cedula analítica cuenta uniformes deportivos

<b>AUDIT CONSULTING</b>			
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>			
			P/T
			UD-1 V
<b>Período a analizarse:</b>		Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	
<b>Componente:</b>		Gasto	
<b>Rubro analizado:</b>		Uniformes Deportivos	
FECHA DE CONCECION	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR
15/6/2016	Jurado Arturo Faber Miguel	Compra de camisetas para la venta en el almacén universitario previa autorizado y el proceso a seguir, factura 6805 retención 1410	4.999,75
28/11/2016	Jurado Arturo Faber Miguel	Dotaciones para la venta factura7 167	22.760,00
<b>TOTAL</b>			<b>27.759,75</b>
<b>Conclusión:</b> La cuenta uniforme deportivos se determinó que no existe un registro del método promedio ponderado por parte del guardalmacén en el almacén universitario.			
<b>Elaborado por:</b>		Steffany Sarmiento	
<b>Revisado por:</b>		Msc. Paul Toro	
		<b>Fecha:</b> 10 de mayo de 2017	

Cedula analítica cuenta existencia de productos terminados

<b>AUDIT CONSULTING</b>			
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>			
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 <b>Componente:</b> Gasto <b>Rubro analizado:</b> Existencias de otros productos terminados			P/T
			EPT-1 V
FECHA DE CONCECION	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR
1/1/2016			(18.493,12)
13/1/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas facturas 15748-15760, 15763,15764, por 46.52 usd en efectivo	28,95
14/1/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas facturas 15765-15769, 15772, 15774, 15787 por 35.70 usd efectivo	23,55
15/1/2016	Empresa Pública Ep	Suministros de aseo	16,99
15/1/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas facturas 15788-15790, 15794,15795, 15798 por 21.02 efectivo	14,81
18/1/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas facturas 15799-15805,15807, 15809-15812, por 18.50 usd efectivo	9,76

19/1/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas facturas 15813-15821, 15823-15824, por 30.03 usd efectivo	18,38
20/1/2016	Almacén Universitario	Ingresos: facturas 15825 al 15826, 15828 al 15834 por valor de 33.00 efectivo	22,46
21/1/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas facturas 15836-15839 por 6.99 usd	3,21
22/1/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas facturas 15842 al 15845 por 2.35 efectivo	2,20
25/1/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas	25,06
26/1/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas facturas nº15859 al 15861, 15865, 15867 al 15869 15872 por el valor de 42.71 deposito el 2016-01-28	28,06
28/1/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas facturas: del 15882 al 15884 y del 15886 al 15888 por el valor de 8.83 en efectivo	5,48
29/1/2016	Movidelnort	Pedido para consumo proyecto Movidelnort	32,14
29/1/2016	Cursos Cisco	Para la oficina Ing. Isabel Realpe	27,91
29/1/2016	Empresa Pública Ep	Autoriza y solicita Ing. Isabel Realpe	36,63
29/1/2016	Empresa Pública Ep	Solicitado y autorizado Ing. Isabel Realpe	71,96
29/1/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas: facturas 15889-15890 (deposito 0163344495 =1.90) en efectivo	1,31
1/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas: facturas 15898-15899 por 14.41 d deposito 0000150496 efectivo	9,42
2/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas facturas 15901 al 15903-15905 15908 al 15910 deposito nº 0505004497 por 10.15 usd en efectivo	6,26

3/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n° 01633444498 facturas 15914 al 15917,15920 en efectivo 4.95.usd	2,64
4/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito 1002932356 facturas del 15924 al 15927 en efectivo por 2.51usd	1,14
5/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas facturas 15928-15929-15933-15934 por 11.62 deposito n° 0158793933 el 05-02-2016	7,85
10/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito 158793934 facturas 15935 al 15939, 15942, 15946 al 15948, 15955 por el valor de 27.85 en efectivo	14,31
10/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito 0158793935 facturas 15959.15960,15962,15964,15967 al 15970, 15972 al 15974 ,15976 por el valor de 16.26 en efectivo	9,92
12/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito 0015793937 facturas 15977 al 15988 por un valor de 40.80 en efectivo	25,85
13/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n° 0158793950 fecha 2016-02-15 facturas del 15990 al 15996 por 27.34 en efectivo	18,81
15/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n° 156666547 facturas 15997 al 16008 por 26.21 en efectivo	14,54
16/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n° 0158793939 facturas 16009-16010-16012-16014 al 16020 por 32.19 en efectivo fecha deposito 16-02-2016	20,38
18/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n° 0158793940 facturas 16021 al 16025, 16027 por el valor de 36.91 fecha de deposito 2016-02-17	24,10
18/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n° 1560140323, facturas 16029 al 16040, 16040 al 16046 por 54.29 efectivo Fecha deposito 19-02-2016	31,68

19/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.0158793951 facturas 16048 al 16059, 16065 al 146067 x 45.43 fecha del deposito 19-02-2016	27,71
20/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.158793942 facturas 16068 x 225.00 usd fecha del depósito 20-02-2016	0,87
22/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.158793943 facturas 16070-16071 por 3.40 usd fecha del depósito 23-02-2016	1,85
23/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.1587939454 facturas 16077 al 16080 x 11.69 fecha del depósito 23-02-2016	7,90
24/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.1589793930 facturas 16083 al 16086 16088 fecha del depósito 24-02-2016 x 9.90 total	2,65
25/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.0158793946 facturas 16089 al 16095 16097 al 16101 x 14. fecha del depósito 25-02-2015	6,04
26/2/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.0156692611 facturas del 16102 al 16112 -16114 x 37.35 fecha del depósito 27-02-2016	20,69
1/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.0158793948 facturas al 16120 16123-16124 x 22.31 fecha del depósito 01-03-2016 valor total	14,17
2/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.0157891603 facturas 16125 al 16131,16133,16136 x 15.5 fecha deposito 2016-03-02	9,19
3/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.1598739349 facturas 16138 al 16143, 16145, 16146, 16148 x 36.29 efectivo	21,29
4/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas: deposito n.0158791563 facturas 16149 al 16158,16161 al 16164,16167 al 16171 x 30.82 fecha del depósito 04-03-2016	12,92
7/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.158791564 facturas 16177 al 16185 x 11.82	6,23

8/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.0158791565 facturas 16188 al 16200 x 23.26 fecha del depósito 08-03-2016	10,98
9/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.0158791606 facturas 16203,16205,16206,16208 al 16214 x 36.44 fecha del depósito 009-03-2016	22,10
10/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.158793952 facturas 16217-16218-16220 al 16230 x 15.34 fecha dep11-03-2016	6,75
11/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.158793953 facturas 16232al 16241.16243,16244 16246 al 16261 x 41.30 DEP FECHA	17,56
14/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.0158793931 facturas 16264 al 16271,16273,16279, 16281 al 16315, 16322 fecha del depósito 14-03-2016	31,98
15/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.0158791607 facturas 16324 al 16363 x 67.97 incluido el iva fecha del depósito 15-03-2016	16,64
16/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0158791608 facturas 16364 al 16416,16418 fecha deposito 16-03-2015	15,98
17/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0158791609 facturas 16419al16456,16458al 16470, 16472 de depósito 158791609 por 71.61 fecha deposito 17-03-2016	19,29
18/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0158791568 x 131.96 facturas 16476 al 16497 fecha deposito 18-03-2016	37,85
21/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0158791611 facturas 16542 al 16571,16573 al 16587 al 16589 al 16591 ,16594, 16596 al 16607 por 342.05 fecha deposito 21-03-2016	83,81
22/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0163160881 facturas 16608 al16631, 16633 al16707 x 189.05 fecha del depósito 23-06-2016	43,73

23/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0163160882 facturas 16708 al 16711, 16713 al 16813 fecha d deposito ep 23-03-2016	28,45
24/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0164092277 facturas 16814 al 16882 fecha del depósito 24-03-2016	21,56
30/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0158791573 facturas 16883al 16886,16888al1690, 16902al16915,16917 total 234.85 fecha del depósito 30-03-2016	67,18
31/3/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0158791574 x 91.64 existe un justificativo oficio nº 001-001-ga- uemprende -ep-2016 valor total 98.38 d facturas 16918,16919,16960 al 16993, 16995 al 16997 previa autorización i	34,63
1/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0158791576 facturas al 17011,17013 al 17051 x 132.35 fecha del depósito 01-04-2016	39,79
4/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 1598791577-1587791578 facturas 17078 al 17082,17085,17087,1709317096.17097 valor total 173.40 dep1 97.7, fecha del depósito 05-04-2016	84,59
5/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0158791590 -0158791591-01587915292 facturas 1709917101.17103-17104-17106 al17119 deposito 05-04-2016 x 82.99	51,05
7/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 7-04-2016 deposito n.º 0158791592 facturas 17138 al 17149,17151 al17160,17163,17168,17171,17172,17175 al 17177, 17179,17180, 17183, 17194, 17198. 17199,17236 valor total 212.18 deposito 203.31 faltante	110,18

8/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 09-04-2016 deposito n.º 0158789990 facturas 17237,17240, 1724417247, 17249,17251,17253 al 17255, 17257 al 17261, 17264, 17266,17268,17277, 17282, 17284, 17290.17291,17299,17302,17303, 17306 al 1731	86,22
8/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 9-04-2016 deposito n.º 0158791599 factura 17379,17880,17382 al 17390 17392, 17398	19,11
11/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 11-04-2016 deposito n.º 0158789991 factura 1743 al 17445 ,17447 al 1749, 17454, 17456, 17458 al 17463, 17465, 17467 al 17469, 17472 al del 17400 al 17409,17412, 17414 al 17417, 17419 al 17430, 174	149,67
12/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0158789993 facturas 17485 al17492,17494 al 17513, 17515 al 1752117526 al 17558,17561 al 17567, 17569 al 17575, 17577, 17579 al 17582 x 446.39 ventas 12-04-2016.	217,65
13/4/2016	Almacén Universitario	ALMACEN deposito n.º 012878995 facturas 17583 AL 17721 X 1496 fecha del 18-04-2016 FALTABTE 21.14	884,30
14/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0158789996 facturas al 17794 .17797.17800 al 17806.17808 al17877 x 1644.86 fecha del depósito 18-04-2016	947,29
19/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0154878999 facturas del 17879 al 18027 x 1946.00 fecha del dep20-04-2016	1.308,51
20/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0158793954 x 1316.47 facturas 18029 al 18041,18044 al18099,18101 al 18124, 18127 al 181312, 18134 al 18138 fecha del depósito 21-04-2016	861,61
21/4/2016	Almacén Universitario	Referencia i0000164: oficio nº 00104-ga-uemprende-ep-2016 error en codificación margarita bastidas	(2,06)

21/4/2016	Almacén Universitario	Referencia 0000167: oficio n° 00104-ga-uemprende-ep-2016 error codificación margarita bastidas	(2,06)
21/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0163160936 facturas 18139 al 18141, 18143, 18145 al 18151, 18153 al 18156, 18158 al 18167 fecha del depósito 22-04-2016	153,61
22/4/2016	Almacén Universitario	Re Referencia f i0000167: oficio n° 00104-ga-uemprende -ep-2016 error margarita bastidas codificaciones incorrectas: 1350599-4977 y 1350599-4979/ correcta 1350599-5034 y 1350599-4345	(2,06)
22/4/2016	Almacén Universitario	Referencia i0000167: oficio n° 00104-ga-uemprende -ep-2016 error margarita bastidas codificaciones incorrectas: 1350599-4977 y 1350599-4979/ correcta 1350599-5034 y 1350599-4345	(2,06)
22/4/2016	Almacén Universitario	Referencia i0000167: oficio n° 00104-ga-uemprende -ep-2016 error margarita bastidas codificaciones incorrectas: 1350599-4977 y 1350599-4979/ correcta 1350599-5034 y 1350599-4345	(2,06)
22/4/2016	Almacén Universitario	Referencia i0000167: oficio n° 00104-ga-uemprende -ep-2016 error margarita bastidas codificaciones incorrectas: 1350599-4977 y 1350599-4979/ correcta 1350599-5034 y 1350599-4345	(2,06)
22/4/2016	Almacén Universitario	Referencia i0000167: oficio n° 00104-ga-uemprende -ep-2016 error margarita bastidas codificaciones incorrectas: 1350599-4977 y 1350599-4979/ correcta 1350599-5034 y 1350599-4345	(2,06)
22/4/2016	Almacén Universitario	Referencia i0000167: oficio n° 00104-ga-uemprende -ep-2016 error margarita bastidas codificaciones incorrectas: 1350599-4977 y 1350599-4979/ correcta 1350599-5034 y 1350599-4345	(2,06)
22/4/2016	Almacén Universitario	Referencia i0000167: oficio n° 00104-ga-uemprende -ep-2016 error margarita bastidas codificaciones incorrectas: 1350599-4977 y 1350599-4979/ correcta 1350599-5034 y 1350599-4345	(2,06)
22/4/2016	Almacén Universitario	Referencia i0000167: oficio n° 00104-ga-uemprende -ep-2016 error margarita bastidas codificaciones incorrectas: 1350599-4977 y 1350599-4979/ correcta 1350599-5034 y 1350599-4345	(2,06)

22/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0163160935 FACTS 16168 Al 18183, 18185, 18186, 18188 al 18191, 18202x 125..36 y de las facturas 18192 al 18201 x 73.41 este último valor es de un error en codificación oficio nº 077-EP	114,39
25/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas deposito n.º 0163160937 facturas 18205-18206-1820918217al 18219.18222.18223 x 84.00 dep 26-04-2016	50,41
26/4/2016	Almacén Universitario	Referencia i0000167: nota de crédito 573 error en la facturación del 12-04-2016 corrección previa autorización oficio nº 000077-ep-apfe y oficio nº 104 ga -uemprende -ep-2016 facturas 17517	(2,06)
26/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 26-04-2016 deposito n.º 0163160938 x 106.68 facturas 18225 al 18230, 18234 al 18236, 18238 al 18241 menos nota de crédito de 9.63 oficio nº 077-ep-apfe-oficio 00104-ga-uemprende -ep-2016	56,35
27/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 27-04-2016 deposito n.º 0163160939 x 192.20 facturas 18242 al 18301 en las facturas de matricula de auxiliar de enfermería se cobra el valor de 1 dolar de la carpeta fecha del deposito 28-04-2016	30,57
28/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 28-04-2016 DEP 016360940 facturas 18364.18365.18381 AL 18384.18394 tomar en cuenta las facturas 18345 al 18363, 18366 al 18380, 183852 al 18339, 18341 al 18393 y 18395	28,96
29/4/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 29-04-2016 deposito n.º 0163160942 facturas 18444 y se toma en cuenta las facturas del 18396 al 18420, 18422 al 18424, 18427 al 18443, 18445 al 18456, 18458 al 18473	16,52
2/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 02-05-2016 deposito n.º 0163160943 facturas 18478.18479 nota facturas del 18474 al 18477 incluyen carpetas	4,87

3/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 03-05-2016 deposito n.º 0013213994 facturas 18480.18487al 18491,18493al 18495x 34.88 fecha del depósito 04-05-2016	21,10
4/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 04-05-2016 deposito n.º 0163160945 facturas 18506.18508 al 18515, 18521 al 18523, 18527	13,17
5/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 05-05-2016 deposito n.º 0163160949 x 53.94 facturas 18536.18545.18548.18549.18551.18553 al 18556.18558 fecha del deposito 06-05-2016	25,08
6/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 06-05-2016 deposito n.º 9441120x 22.06 facturas 18579.18581.18586 al 18588 fecha del deposito 07-05-2016	14,18
7/5/2016	Empresa Publica Ep	Cinº 10 Consumo de útiles de oficina / útiles de aseo X 23.55	13,77
9/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 09-05-2016 DEP 0163160951 facturas 18591 al 18593,18596 al 18599 fecha del deposito 10-05-2016	5,57
10/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 10/05-2016 deposito n.º 0163160952 x 19.50 facturas s18602 al 18607.18609 al 18611.18613 deposito 11-05-2016	13,63
11/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 11-05-2016 deposito n.º 0163160953 x 69.81 facturas 18618.18626.al 18630.18632.18633	7,49
12/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 12-05-2016 deposito n.º 0163160954 facturas 18634.18635.18641 al 18646. X 81.50	21,63
13/5/2016	Curso Auxiliar De Enfermería	Eb 011 consumo curso enfermería previo autorización analista de planificación financiero encargado	65,03
13/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 13-05-2016 facturas 18647 al 18649,18653 al 1855,1858 x 15.93 fecha del deposito 14-05-2016	8,90

16/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 16-05-2016 deposito n.º 0016316695 facturas 18666.18667.18669.18670.18676.18677.18682.18683 x16.38 aquí esta incluido la facturas 18664 por una carpeta	9,28
17/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 17-05-2016 deposito n.º 0163160956 facturas 18681.18686.18690 al 18697 x 41.73	26,04
18/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 18-05-2016 deposito n.º 0016316095 facturas 18702	0,34
19/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 19-05-2016 deposito n.º 0016316958 facturas 18703 al 18706. 18708 al 18711	6,40
20/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 20-05-2016 deposito n.º 0161593596 x 20.8 facturas 18712.18715.18722.18723.18725 al 18728.18730.18731 fecha del deposito 21-05-2016.	10,61
23/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 23-05-2016 deposito n.º 0163160963 x 51.43 facturas 18736.18741.18748.18751.18758 al 18761.18763	33,44
25/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 24-05-2016 deposito n.º 0163160965 facturas 18771.18773.18779 al 18794 fecha del deposito 24-05-2016	11,34
25/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 25-05-2016 deposito n.º 1002863593 facturas 18795 al 18800 18804al 18810.18813 al 18815 fecha del deposito 25-05-2016	5,62
30/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 26-05-2016. deposito n.º 0163160967 facturas 8816, 18821 al 18834 x 29.29	15,85
30/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 30-06-2016 deposito n.º 0163160968 facturas 18839.18841.18842.18844 al 18847.18850.18853.18857.18858.18860 al 18862.18864.18867.18868.18871.18873	7,62

31/5/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 31-05-2016 deposito n.º 0163160971 facturas 18881-18883-1887.-18896 al 18899-18901.18902.x 11.95	4,71
1/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 01-06-2016 deposito n.º 0163160972 por 19.81 FACST 18904.18908.18910.18911.18916.18917.	8,65
2/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 02-06-2016 deposito n.º 0016326975 facturas 18921.18922.18924 al 18930	19,03
3/6/2016	Almacén Universitario	Eb nº 000013 consumos para oficinas administra. Previo autorización Ing. Sonia Chagueza / resma de papel boon 7 /lápiz 1 / carpetas 6 /papel periódico 10. / etiquetas adhesivas 1 / señaladores tipo banderín	26,83
3/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 03-06-2016 deposito n.º 0163160976 facturas 18935 al 18942.18952.18960.18967.18969.18970.18976.18977.18980.18981.18983.18985. Fecha del deposito 03-06-2016.	144,82
6/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 06-06-2016 deposito n.º 0163160977 ( 06-06-2016) facturas 18987al 18989.18992 al 18994.18997. Al 19002.19005.19009.19010.19012.19014.19015.19017.19018	194,57
7/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 07-06-2016 deposito n.º 0163160980 facturas 19021 al 19028.19030 al 19039.19042 al 19050.19052 al 19057.19060	278,11
8/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 08-06-2016 deposito n.º 1632160981 facturas 19064 al 1981 fecha del deposito 09-06-2016	140,68
9/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 09-06-2016 deposito n.º 0163160982 FACTS 19086 AL 19095.19097 AL 19100	114,24
10/6/2016	Curso Auxiliar De Enfermería	Eb nº 00000015 consumos para auxiliar de enfermería previa autorización Ing. Sonia Chagueza suministros de oficina 3 resmas de papel boon	8,24

10/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 10-06-2016 deposito n.º 0096490984 facturas 19108.19117.19118.19123.19125.19128 fecha del deposito 11-06-2016.	24,54
13/6/2016	Curso Auxiliar De Enfermería	Eb nº 0000018 proyecto auxiliar de enfermería previo autorización Ing. Sonia Chagueza analista de planificación financiero	34,20
13/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 13-06-2016 facturas 19130 al 19137 19141. Al 19145.19148 al 19156.19160 al 19162.19165	117,21
14/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 14-06-2016 deposito n.º 0000151194 x 195.35 facturas 19166 al 19169.19171.19172.19174 al 19182.19184.19186.19187.19189.19191 al 19194.19196.19202.192.03 fecha del deposito 15-06-2016	120,42
16/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 15-06-2016 deposito n.º 0163160933 x 114.98 facturas 19205al 19208.19210 al 19219.19222.19224.19227 al 19229 fecha del deposito 16-06-2016.	71,69
16/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 16-06-2016 deposito n.º 000000514 facturas 19232 al 19235.19238. Al 19244.19246 al 19251. 19253.	64,16
17/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 17-06-2016 deposito n.º 0163160995 x 19257.19259 al 19261.19266 al 19268.19270.19273. Al 19280.019286 fecha del deposito 18-06-2016	72,62
21/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 20-06-2016. deposito n.º 0158793957 facturas 19287 al 19294.19300.19302.19304.19306.19308 al 19311.19314 x 69.75	43,73
21/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 21-06-2016 facturas 19315 al 19319.19322.19323.19325 al 19327.19330.19331.19333.19337 al 19340.19342 al 19346.	61,48
22/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 22-06-2016 deposito n.º 0162489266 facturas 19352 al 19359, 19365.19666.19368.	40,07

23/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 23-06-2016 deposito n.º 0162488267 facturas 19369.1970.19372.19373.19375 al 19380.19382 al 19388	94,75
24/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 24-06-2016 deposito n.º 0162489268 25-06-20196 FACTS 19390. AL 19393.19397 AL 19401.19403 AL 19405.19407 AL 19411 X 146.81	97,92
28/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 28-06-2016 deposito n.º 0162489269 x 394.37 facturas 19412 al 19426.19428 al 19439.19442 al 19454.19456.19457.19460 al 19464	260,96
28/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 28-06-2016 deposito n.º 1624893270 facturas 19465 al 19479.19481 al 19497.19499 al 19533.19535 al 19548	490,70
28/6/2016	Curso Auxiliar De Enfermería	Modulo ventas 28-06-2016 deposito n.º 1624893270 x 500.00 facturas 19480.19498.	61,40
29/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 29-06-2016 deposito n.º 0162489271 facturas 19549.19551 al 19555.19557 al 19565.19567 al 19570.19572.19574.19575.19577 al 19615.19617.al 19621.19623 al 19637.19639. Al 19641	526,73
30/6/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 30-06-2016 deposito n.º 1-07-2016. deposito n.º 1624892752 facturas 19642 al 19672.19674 al 19677.19679.1 al 19683.19688 al 19691.19694 al 19711.19714 al 19733	584,33
1/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 1-07-2016 deposito n.º 0162489274 facturas 19735 AL 19753.19755 AL 19773.19776.19778 AL 19784.19786 AL 19802.19804 A	430,09
4/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 4-07-2016 deposito n.º 0162489275 facturas 19819.19829.19831.19832.19835.19837.19840 AL 19842	20,43
5/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 05-07-2016 deposito n.º 0162489276 facturas 19843. AL 19845.19848.19850. AL 19852.19855 AL 19858.19861.19865.19867.19868 X 81.48	51,58

6/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 06-07-2016 deposito n.º 0162489277 facturas 19871.19872.19874.19879.19882	23,99
7/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 07-07-2016 deposito n.º 1621489812 facturas 19888.19891.19898	11,54
8/7/2016	Empresa Pública Ep	Eb nº 00000019 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza	20,80
8/7/2016	Almacén Universitario	ALMACEN VTAS 08-07-2016 deposito n.º 0162489280 facturas 19908 19911.19916.19918 al 19920.19928.19933. Al 19936.19940.19944 al 19946.19952	110,85
11/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 11-07-2016 deposito n.º 0162489281 facturas 19966.19968.19986.19990.19991	25,92
12/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 12-07-2016 deposito n.º 0162489284 facturas 1992.1994.1995.20001	6,37
13/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 13-07-2016 deposito n.º 0162489285 facturas 20008-20011 X 13.73	5,68
14/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 14-07-2016 deposito n.º 0162489286 facturas 20012.20014.20017 X21.30	12,12
15/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 15-07-2016 deposito n.º 0162489287 facturas 20020-20021	9,38
18/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 18-07-2016 deposito n.º 0164489288 facturas 20041	0,24
19/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 19-07-2016 facturas 20044-20048	6,17
20/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 20-07-2016 deposito n.º 0162489290 FECHA 21-07-2016 facturas 20052 AL 20058.20060	5,71
21/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 21-07-2016 deposito n.º 0162489291 facturas 20064.20066.20068.20070 al 20073	8,29

22/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 22-07-2016 deposito n.º 0162489292 facturas 20075 al 20079.20081 al 20083 fecha 23-07-2016	2,71
25/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 25-07-2016 deposito n.º 0162489293 facturas 20084.20087 al 20095.20101.20106 al 20108.20110	5,49
26/7/2016	Movidelnort	Eb nº 00022 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza	44,33
26/7/2016	Empresa Pública Ep	Eb nº 0023 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza	18,90
26/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 0162498394 facturas 20111 al 20125.20129 al 20132	8,55
27/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 27-07-2016 deposito n.º 0162489296 facturas 20133 al 20142.20144 al 20147.20149.20152.20154 al 20161	24,30
29/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 28-07-2016 deposito n.º 0162489297 facturas 20162 al 20173.20175 al 20180	16,39
31/7/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 29-07-2016 deposito nº0162489299 factura 20183. Al 2018920191.20192.20196.20197.20204	8,85
1/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 01-08-2016 deposito 0162489300 factura 20208 al 20213.20215.20219.20230.20231.20233.20236	9,81
2/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 01-08-2016 depósitos nº 0016248931 factura 20247.20248.20250.20253.20255. Al 20259.20261.20265.20267.20268.20270 21.42	7,25
3/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 03-08-2016 deposito nº 0162489302 facturas 20272 al 20278.20284 al 20290.20293.20297 al 20300	11,86
4/8/2016	Empresa Pública Ep	Eb nº 0000026 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza	22,66
4/8/2016	Curso Auxiliar De Enfermería	Eb nº 00000027 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza	8,24
4/8/2016	Movidelnort	Eb nº 000028 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza	29,67

4/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 04-08-2016 depósitos n° 0162489303 facts 20303 al 20309 20314.20316.20317.20318	14,19
5/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 05-08-2016 deposito n° 0162489304 facturas 20320 AL 20322.20328.20330. AL 20332.20334.20336.20338.20344	11,14
8/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 08-08-2016 dep n° 01624893606 facturas 20345 al 20348.20354.20359	1,25
10/8/2016	Empresa Pública Ep	Eb n° 000029 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza 42 pad mause para laboratorio de computo	43,27
10/8/2016	Magap	Eb n° 0000030 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza pilas 14 pares para inspección en el proyecto previo acuerdo realizado gestión por el delegado de la máxima autoridad	16,35
10/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 10-08-2016 depósito 0162489310 FASTS 20374.20376.20377 X 4.96	1,49
10/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 11-08-2016 deposito n° 0162489311 facturas 20381.20386x 3.74	1,09
15/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 09-08-2016 deposito n° 0162489309 factura 20371	0,48
15/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 15-08-2016 deposito n° 0162489313 factura 20393	0,38
16/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 16-08-2016 deposito n° 0162489314 factura 20399.20400	1,43
17/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 17-08-2016 deposito n° 0162489315 factura 20408	0,41
19/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 19-08-2016 deposito 1624892317 factura 20417.	0,20

22/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 22-08-2016 deposito 763.54 factura 20436.20440	0,95
23/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 23-08-2016 deposito n° 0162489319 factura 20442	0,34
26/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 26-08-2016 deposito n 0162489323 factura 20467	0,34
29/8/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 29-08-2016 deposito n° 01624879324 factura 20479.20488.20493	1,02
1/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 01-09-2016 deposito n° 0162489328 factura 20524 al 2526	1,03
2/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 02-09-2016 deposito n° 0162489329 facturas 20539	0,96
5/9/2016	Empresa Pública Ep	Eb n° 33 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza	18,88
5/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 5-09-2016 deposito n° 0162489330 FACTS 20546.20560.20561.20563	10,57
7/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 7-09-2016 deposito n° 0162489332 facturas 20575.20579.20581	4,06
8/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 08-09-2016 deposito n° 0162483333 facturas 20589.20590.20593	4,35
9/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 09-09-2016 deposito n° 0162489336 facturas 20608.20617	14,09
12/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 12-09-2016 deposito n° 0162489337 facturas 20622.20630	6,77
13/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 13-09-2016 deposito n° 0168580781 facturas 20642.20643.20645 al 20647.20650.20651	5,78

14/9/2016	Curso Auxiliar De Enfermería	Eb nº 034 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza	8,24
14/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 14-09-2016 deposito nº 0162489339 facturas 20660.20661.20664	15,84
15/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 25-09-2016 deposito nº 0162489340 facturas 20665 al 20672 al 20674 al 20676 / 20678 al 20681	30,35
16/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 16-09-2016 deposito nº 0162489347 facturas 20682.20699.20700.20701.20704.205.20707.20708.20711 al 20714	15,88
19/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 19-09-2016 deposito nº 0162489350 facturas 20723.20725.20726.20730.20731.20736.20737.20739 al 20741	18,16
20/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 20-09-2016 deposito nº 0162489342 facturas 20743.20744.20747 al 20749.20751 al 20754.20758.20760	6,80
21/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 21-09-2016 deposito nº 0162489341 facturas 20762.2076.20765.20766.2768 al 20770.20772.20776	17,60
22/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 22-09-2016 deposito nº 016248935 facturas 20782 al 20790.20792 al 20804.20806. Al 20811	36,57
23/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 23-09-2016 deposito nº 0162489352 facturas 20816 al 20820.20823.20824.20833.20834.20838 al 20846.20854	21,13
26/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 26-09-2016 deposito nº 0162489353 facturas 20855 al 20861 /20863 al 20872 /20875.20876.20878 al 20882.20884 al 20887.20890.20891	41,90
27/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 26-09-2017 factura del 20892 al 20911.20914.20916..20917.20920.20921.20923.20924.20926.20928.20929	42,14

29/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 29-09-2016 deposito nº 0162489344 facturas 20932 al 20935.20937 al 20942.20944 al 20946.20950.20951.20953.20955.20958.20960.20964	24,57
30/9/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 30-09-2016 facturas 20969.20971.20972.20974.20980.20984.2095.20986.20987.20992.20997.21003	27,30
3/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 03-10-2016 deposito nº 0183326491 21006.21011.21012.21015 al 21018.21021.21031	21,38
4/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 04-10-2016 deposito nº 1624893598 facturas 21041.21045.21059.21060.21062.21067	19,97
5/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 5-10- deposito nº 0162489660 facturas 21075 al 21079.21082 al 21084.21086.21089.21096.21097.21099al 21101.21105.21106..21109.21114.21116.21124	39,46
6/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 06-10-2016 deposito nº 0162489631	19,70
7/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 07-10-2016 deposito 0162489362	34,21
8/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 8-10-2016 deposito nº 0162489363 facturas 21228/21229.21234/21235	6,31
10/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 10-10-2016 deposito nº 0158793956	19,75
11/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 11-10-2016 deposito nº 0163160883	25,63
12/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 12-10-2016 deposito nº 0116316885	34,26
13/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 13-10-2016 deposito nº 00000063	149,58

14/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 13-10-2016 deposito nº 000000063	287,97
15/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 14-10-2016 deposito n 0163160888	14,69
17/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 17-10-2016 deposito nº 0163160889	308,58
18/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 18-10-2016 deposito nº 0163160890	237,65
19/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 19-10-2016 deposito nº 1631608991	150,07
20/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 20-10-2016 deposito nº 0163160893	99,34
21/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 21-10-2016 deposito nº 0163160898	7,71
24/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 24-10-2016 deposito nº 0163160899	124,16
25/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 25-10-2016 deposito nº 1631609849	83,76
26/10/2016	Empresa Pública Ep	Eb 35 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza consumo empresa publica	24,73
26/10/2016	Empresa Pública Ep	Eb 35 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza consumo empresa publica	2,75
26/10/2016	Empresa Pública Ep	Eb 35 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza consumo empresa publica	0,41
26/10/2016	Empresa Pública Ep	Eb 35 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza consumo empresa publica	1,44
26/10/2016	Curso Auxiliar De Enfermería	Eb 036 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza consumo auxiliar de enfermería	16,48

26/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 26-10-2016 deposito nº 0163160896	6,96
28/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 28-10-2016 deposito nº 0163160901	12,18
29/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 29-10-2016 deposito nº 0163160895	20,92
31/10/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 31-10-2016 deposito nº 0163160985	12,52
1/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 01-11-2016 deposito nº 0163160904 facturas 21757.21793.21753.21761.21762.21787.21737.21753.21757.21761.21762.21787.21793.21793	11,26
7/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 02-11-2016 deposito nº 0163160986 facturas 21873.21850.21858	2,33
8/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 08-11-2016 deposito nº0163616097 facturas 21901.21910.21910.21913.21913.21939.21952.21953.21955.21956.21965	25,98
9/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 11-09-2016 deposito nº 0163160905	37,29
10/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 10-11-2016 deposito nº 0163160906 22181.22147.2226.22131.22147	22,57
12/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 12-11-2016 deposito nº 0163660907	17,35
14/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 14-11-2016 deposito nº 0163160989	10,80
15/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 15-11-2016 deposito nº 0163160909 22598.22627.22631.22598.22621.22626.22631.22598.22626.22630	21,28

16/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 16-11-2016 deposito 0163160912 22651.22689.22691.22683	2,23
17/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 17-11-2016 deposito n° 0163160913 22697.22702.22706.22707.22708.22710.	15,27
22/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 21-11-2016 deposito n° 0163160914	4,68
22/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 22-11-2016 deposito n° 1631609156	563,95
23/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 23-11-2016 deposito n° 0163160916	433,20
25/11/2016	Curso Auxiliar De Enfermería	Módulo ventas 25-11-2016 deposito n° 0163160919	136,13
28/11/2016	Empresa Pública Ep	Eb 38 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza empresa publica	32,21
28/11/2016	Convención Ingles 2016	Eb autorizado por la Ing. Sonia Chagueza de ingles	9,17
28/11/2016	Convención Ingles 2016	Eb 40 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza convención de ingles	13,74
28/11/2016	Curso Auxiliar De Enfermería	Eb 41 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza auxiliar de enfermería	433,20
28/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 28-11-2016 deposito n° 0161360920	281,41
29/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 29-11-2016 deposito 0163160921	237,14
30/11/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 30-11-2016 deposito 0163160922	157,42
1/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 01-12-2016 deposito n° 0163160923	114,27

2/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 02-12-2016 deposito n°0163160925	128,59
5/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 5-12-2016 deposito n° 0163160926	118,33
7/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 06-12-2016 deposito n° 0163160927	56,79
7/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 07-12-2016 deposito n° 0163160932	163,76
8/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 08-12-2016 deposito n° 0163160930	57,12
9/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 09-12-2016 deposito n° 0163160931	50,42
12/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 12-12-2016 deposito 0163160933	186,14
13/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 13-12-2016	133,84
14/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 14-12-2016	112,47
15/12/2016	Empresa Pública Ep	Egreso 000045 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza suministros de oficina - aseo	47,47
15/12/2016	Curso Auxiliar De Enfermería	Egreso 000046 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza suministros de oficina	10,99
15/12/2016	Curso Compras Publicas	Egreso 00000047 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza suministros de oficina	23,35
15/12/2016	Almacén Universitario	Egreso 000000049 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza suministros de oficina	16,99
15/12/2016	Prueba Toefel	Egreso 0000050 previa autorizado por la Ing. Sonia Chagueza suministros de oficina	8,93

15/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 15-12-2016 deposito n° 0162489377	113,48
15/12/2016	Almacén Universitario	Alancen ventas 16-12-2016 deposito n° 0187167763	26,93
19/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 19-12-2016 deposito n° 0162489366	51,23
20/12/2016	Almacén Universitario	Almacén ventas 20-12-2016 deposito n° 1624893267	77,71
21/12/2016	Empresa Pública Ep	Egreso 00000051 autorizado por la Ing. Sonia Chagueza suministro de oficina	38,08
31/12/2016	Empresa Pública Ep	Ajuste ingreso de inventario según reporte oficio n° 0001-aug-ep	(51.282,76)
<b>TOTAL</b>			<b>(52.168,65)</b>

**Conclusión:** La cuenta existencia de otros productos terminados se determinó que no existe un registro del método promedio ponderado por parte del guardalmacén en el almacén universitario.

**Elaborado** Steffany

**por:** Sarmiento

**Fecha:** 10 de mayo de 2017

**Revisado por:** Msc. Paul Toro

Cedula analítica cuenta anticipos por bienes y servicio

<b>AUDIT CONSULTING</b>			
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>			
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016			P/T
			ABS-1 V
<b>Componente:</b> Gasto			 Audit Consulting Compromiso Empresarial
<b>Rubro analizado:</b> Anticipos por Bienes y servicios			
FECHA DE CONCECION	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR
1/1/2015		Asiento de apertura 2015	(180.997,57)
1/1/2015		Asiento de apertura 2015	(185.055,45)
1/1/2015		Asiento de apertura 2015	(26.800,00)
1/1/2015		Asiento de apertura 2015	(240.240,00)
25/5/2015	Ministerio De Educación Y Formación Continua	Factura 4977 ministerio de educación por 343200 valor a depositar 102960 usd 70% ya entregaron el año 2014 registrado con i 810 el 16-12-2014	240.240,00
30/5/2015	Ministerio De Educación Y Formación Continua	Anulación i0000270: factura 4977 ministerio de educación por 343200 valor a depositar 102960 usd 70% ya entregaron el año 2014 registrado con i 810 el 16-12-2014	(240.240,00)

18/6/2015	Setec	65% como anticipo 87053.57 entregado por parte de la setec del monto total según contrato re-setec--cp-12 monto total por 133928.57 usd más iva	87.053,57
18/8/2015	Ministerio De Educación Y Formación Continua	Factura 8863 ministerio de educación por 343200 valor a depositar 102960 usd 70% ya entregaron el año 2014 registrado con i 810 el 16-12-2014	240.240,00
19/10/2015	Proyecto Setec	Crédito factura 11453 proyecto setec cursos formador de formadores, y por competencias contrato n° re-setec-cp-12 del 10 de abril del 2015 por 150000 usd	(87.053,57)
21/10/2015	Emelnorte	Crédito factura 11522 proyecto firmado con emelnorte contrato n° 284 análisis y definición de plantilla mínimas de personal, determinación de cargas de trabajo y evaluación del desempeño del personal	26.800,00
<b>TOTAL</b>			<b>(366.053,02)</b>

**Conclusión:** Realizado el análisis a la cuenta anticipo por bienes y servicios se mantienen valores de los proyectos Multiproposito Rio Verde y Magap por anticipos entregados en el mes de octubre del año 2014, los dos proyectos ya se han sido devengados en su totalidad, sin embargo faltan valores por pagar por parte de los clientes en base a las actas entrega recepción de finalización de proyectos.

**Elaborado por:** Steffany Sarmiento

**Fecha:** 11 de mayo de 2017

**Revisado por:** Msc. Paul Toro

Cedula analítica ingresos anexo transaccional y formulario 104

<b>AUDIT CONSULTING</b>												
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>												
<b>Período analizarse:</b> <b>Componente:</b>	a Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 Ingresos											
											P/T	
	IN - 3 Ø											
MES	ANEXO TRANSACCIONAL						FORMULARIO 104 DECLARACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO					
	COMPRAS			VENTAS			COMPRAS			VENTAS		
	BI TARIFA 0%	BI TARIFA 12%	VALOR IVA	BI TARIFA 0%	BI TARIFA 12%	VALOR IVA	BI TARIFA 0%	BI TARIFA 12%	VALOR IVA	BI TARIFA 0%	BI TARIFA 12%	VALOR IVA
ENERO	248,66	86,99	10,43	-	4.448,31	533,87	248,66	86,99	10,44	-	4.448,31	533,8
FEBRERO	-	6.280,94	753,69	-	-	-	-	-	-	-	6.280,94	753,71
MARZO	-	1.394,00	167,28	-	-	-	-	1.394,00	167,28	-	71.643,63	8.579,24
ABRIL	-	20.055,06	2.406,61	-	-	-	-	20.055,06	2.406,61	-	41.693,59	5.003,23
MAYO	-	1.464,04	175,69	-	-	-	-	1.646,04	175,68	-	41.718,55	5.006,23
JUNIO	7.058,83	2.661,95	372,68	-	-	-	7.058,83	2.661,95	372,3	-	54.146,84	7.580,33
JULIO	38.237,22	38.612,20	5.405,71	-	-	-	38.237,22	38.612,20	5.405,71	-	69.552,18	9.737,31
AGOSTO	3.006,50	1.421,18	198,99	-	-	-	3.006,50	1.421,18	198,97	-	41.726,27	5.941,68

SEPTIEMBRE	3	7.797,32	1.091,63	-	-	-	3	7.797,32	1.091,62	-	49.878,65	6.983,01
OCTUBRE	2.037,00	38.578,12	5.400,92	-	-	-	2.037,00	38.578,12	5.400,94	-	109.338,55	15.307,40
NOVIEMBRE	26.538,33	15.479,96	2.167,22	-	-	-	26.538,33	15.479,96	2.167,19	-	100.830,88	14.116,32
DICIEMBRE	5.203,88	33.547,83	4.696,68	-	-	-	5.203,88	33.547,83	4.696,70	-	79.330,70	11.106,30

**Conclusión:** La cuenta de ingresos se determinó que no existe ninguna observación.

**Elaborado por:** Steffany Sarmiento

**Fecha:** 15 de mayo de 2017

**Revisado por:** Msc. Paul Toro

Cedula analítica de ingresos anexo transaccional y formulario 103

<b>AUDIT CONSULTING</b>				
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>				
<b>Período analizarse:</b>	<b>a</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	 Audit Consulting Compromiso Empresarial		P/T
				IN - 4 Ø
<b>Componente:</b>	Ingresos			
<b>Rubro analizado:</b>				
MES	ANEXO TRANSACCIONAL		FORMULARIO 103 DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA	
	RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA			
	BASE IMPONIBLE	VALOR RETENIDO	BASE IMPONIBLE	VALOR RETENIDO
ENERO	335,65	1,24	335,65	1,24
FEBRERO	-	-	-	-
MARZO	1.394,00	125,9	1.394,00	125,9
ABRIL	20.055,06	1.773,14	19.154,98	1.773,16
MAYO	1.464,04	93,22	1.464,04	93,22
JUNIO	9.720,78	331,09	9.720,78	331,11
JULIO	76.849,42	1.796,67	76.849,42	1.796,67



Cedula analítica de ingresos anexo transaccional y formulario 104

<b>AUDIT CONSULTING</b>											
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>											
<b>Período analizarse:</b>											P/T
											IN - 5 Ø
<b>Componente:</b>	Ingresos										
<b>Rubro analizado:</b>											
MES	ANEXO TRANSACCIONAL					FORMULARIO 104 DECLARACION DEL IMPUESTO AL IVA					
	RETENCION EN LA FUENTE DE IVA										
	RETENCION IVA 10%	RETENCION IVA 20%	RETENCION IVA 30%	RETENCION IVA 70%	RETENCION IVA 100%	RETENCION IVA 10%	RETENCION IVA 20%	RETENCION IVA 30%	RETENCION IVA 70%	RETENCION IVA 100%	
ENERO	-	-	-	5,19					5,19		
FEBRERO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
MARZO	-	-	-	12,6	149,28	-	-	-	12,6	149,28	
ABRIL	-	-	-	243,97	2.058,08	-	-	-	243,97	2.058,08	

MAYO	-	-	1,38	16,8	103,18	-	-	1,38	16,8	103,18
JUNIO	-	-	-	-	364,74	-	-	-	-	364,74
JULIO	-	-	1.063,45	193,23	1.570,32	-	-	1.063,45	193,23	1.570,32
AGOSTO	-	-	24,61	-	104,64	-	-	24,61	-	104,63
SEPTIEMBRE	-	-	-	31,47	791,49	-	-	-	31,47	791,49
OCTUBRE	-	-	4,49	56,66	5.270,48	-	-	4,49	56,66	5.270,48
NOVIEMBRE	-	-	243,62	80,96	1.097,90			243,62	80,95	1.097,90
DICIEMBRE	-	-	-	137,63	4.481,03				137,63	4.481,03

**Conclusión:** La cuenta de ingresos se determinó que no existe ninguna observación.

**Elaborado por:** Steffany Sarmiento

**Fecha:** 18 de mayo de 2017

**Revisado por:** Msc. Paul Toro

## Cedula analítica inversiones en bienes nacionales de uso público

<b>AUDIT CONSULTING</b>			
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>			
<b>Período a analizarse:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 <b>Componente:</b> Gasto <b>Rubro analizado:</b> Inversiones en Benes Nacionales de uso publico			P/T
			IBN-1 V
			
FECHA DE CONCECION	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR
21/3/2016	Vicariato Apostólico de San Miguel De Sucumbíos Mis	Factura 011-001-000001468 retención 1371 radio Sucumbíos difusión cuñas 5 diarias de 30 segundos proyecto enes, ser bachiller enes previa autorización máxima autoridad con certificación presupuestaria	84,00
21/3/2016	Vicariato Apostólico de San Miguel De Sucumbíos Mis	Factura 011-001-000001468 retención 1371 radio Sucumbíos difusión cuñas 5 diarias de 30 segundos proyecto enes, ser bachiller enes previa autorización máxima autoridad con certificación presupuestaria	84,00
21/3/2016	Vicariato Apostólico de San Miguel De Sucumbíos Mis	Factura 011-001-000001468 retención 1371 radio Sucumbíos difusión cuñas 5 diarias de 30 segundos proyecto enes, ser bachiller enes previa autorización máxima autoridad con certificación presupuestaria	(42,00)

21/3/2016	Vicariato Apostólico de San Miguel De Sucumbíos Mis	Factura 011-001-000001468 retención 1371 radio Sucumbíos difusión cuñas 5 diarias de 30 segundos proyecto enes, ser bachiller mes previa autorización máxima autoridad con certificación presupuestaria	(42,00)
21/3/2016	González Granda Galo Vicente	Factura n° 01-001-00002143 retención 1372 radio cuyabeno publicidad enes ser bachiller e inglés x 84.00 previo autorización máxima autoridad compromiso presupuestario n° 30	84,00
21/3/2016	González Granda Galo Vicente	Factura n° 01-001-00002143 retención 1372 radio cuyabeno publicidad enes ser bachiller e inglés x 84.00 previo autorización máxima autoridad compromiso presupuestario n° 30	84,00
21/3/2016	González Granda Galo Vicente	Factura n° 01-001-00002143 retención 1372 radio cuyabeno publicidad enes ser bachiller e inglés x 84.00 previo autorización máxima autoridad compromiso presupuestario n° 30	(42,00)
21/3/2016	González Granda Galo Vicente	Factura n° 01-001-00002143 retención 1372 radio cuyabeno publicidad enes ser bachiller e inglés x 84.00 previo autorización máxima autoridad compromiso presupuestario n° 30	(42,00)
1/4/2016	Ubilla Zerega Juan Jose	Honorarios: Factura 276 retención N° 1374 docente cuarto nivel de cursos de inglés del 02-02-2016 al 03-03-2016 según contrato n° 037, pago autorizado en oficio 061-ep-apfe el 24-03-201	310,00

1/4/2016	Vaca Rueda Roberto Alejandro	Honorarios: Factura 224 retención N° 1375 docente cuarto nivel de cursos de inglés del 04-01-2016 al 29-02-2016 según contrato n° 018, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe	550,00
4/4/2016	Bracho González Gipssy Lisbeth	Honorarios: Factura 406 retención N° 1376 docente segundo nivel de cursos de inglés del 10-01-2016 al 28-02-2016 según contrato n° 017, pago autorizado en oficio 062-ep-apfe el 01-04-2016	480,00
4/4/2016	Basantes Usiña Lilian Janeth	Honorarios: Factura 321 retención N° 1377 docente proyecto Movidelnort según contrato n° 011, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 01-04-2016	480,00
4/4/2016	Molina Monroy Andrea	Honorarios: Factura 104 retención N° 1378 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 005-021, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 01-04-2016 compromiso 36	1.350,00
4/4/2016	Molina García Patricia Andrea	Honorarios: Factura 104 retención N° 1378 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 005-021, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 01-04-2016 compromiso 37	240,00
4/4/2016	Cervantes Villalba Luis Patricio	Honorarios: Factura 1201 retención N° 1379 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 009-026, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 40	1.350,00
4/4/2016	Cervantes Villalba Luis Patricio	Honorarios: Factura 1201 retención N° 1379 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 009-026, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 41	240,00

4/4/2016	Ballesteros Ajavi Pablo Patricio	Honorarios: Factura 104 retención N° 1380 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 006-024, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 42	1.350,00
4/4/2016	Ballesteros Ajavi Pablo Patricio	Honorarios: Factura 104 retención N° 1380 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 006-024, pago autorizado en oficio 063-ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 43	240,00
4/4/2016	Andrade Ortega Esteban Ricardo	Honorarios: factura 425 retención N° 1381 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 007-023, pago autorizado en oficio 063 -ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 44	1.350,00
4/4/2016	Andrade Ortega Esteban Ricardo	Honorarios: factura 425 retención N° 1381 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 007-023, pago autorizado en oficio 063 -ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 45	240,00
4/4/2016	Sánchez Dávila Tito Gabriel	Honorarios: actura246 retención N° 1382 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 008-025, pago autorizado en oficio 063 -ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 46	1.590,00
4/4/2016	Sánchez Dávila Tito Gabriel	Honorarios: actura246 retención N° 1382 docente proyecto Movidelnort según contratos n° 008-025, pago autorizado en oficio 063 -ep-apfe el 04-04-2016 compromiso 47	240,00

4/4/2016	Torres Carrera Otto Rubén	Honorarios actura 341 retención 1383 proyecto Movidelnort según contratos 0004-022 previa autorización máxima autoridad compromiso n° 38 - 39	1.350,00
4/4/2016	Torres Carrera Otto Rubén	Honorarios factura 341 retención 1383 proyecto Movidelnort según contratos 0004-022 previa autorización máxima autoridad compromiso n° 39	240,00
12/4/2016	Meneses Vásquez Jorge Patricio	Honorarios factura 168 retención 1384 según contrato n° 16 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 48	240,00
12/4/2016	Cadena Povea Henry Rafael	Honorarios factura 101 retención 1385 según contrato n° 15 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 49	240,00
12/4/2016	Yarad Salguero William Saud	Honorarios factura 305 retención 1386 según contrato n° 12 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 50	480,00
12/4/2016	Paspuel Revelo Danilo Bolivar	Honorarios factura 502 retención 1387 según contrato n° 33 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 51 Movidelnort	360,00
12/4/2016	Yandun Cartagena Carla Alexandra	Honorarios factura 001 retención 1388 según contrato n° 32 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 52 Movidelnort	360,00
12/4/2016	Chiles Arévalo Glenda Vanesa	Honorarios factura 001 retención 1389 a según contrato n° 28 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 53 Movidelnort	360,00

12/4/2016	Puetate Ricardo	Honorarios factura 251 retención 1390 según contrato n° 31 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 54 Movidelnort	360,00
12/4/2016	Colimba Córdova Luis Eduardo	Honorarios v 77 retención 1391 según contrato n° 13 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 55 Movidelnort	480,00
12/4/2016	Romero Patiño Héctor Rene	Honorarios factura 110 ret 1392 según contrato n° 10 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 56 Movidelnort	480,00
12/4/2016	Guerrero Cabezas Tatiana Elizabeth	Honorarios factura 1400 retención 1393 según contrato n° 29 previa autorización máxima autoridad. Compromiso n° 57 Movidelnort	360,00
14/4/2016	Rosado Andrade Christian Javier	Honorarios factura 230 retención 1394 según contrato 14 previa autorización máxima autoridad vigencia 04-01-2016 al 12-01-2016 compromiso n° 58	240,00
14/4/2016	Pijal Alvear Andrés Santiago	Honorarios factura 101 retención 1395 según contrato 027 previa autorización máxima autoridad vigencia 27-01-2016 al 03-02-2016 compromiso n° 59	360,00
14/4/2016	Torres González Elva Graciela	Honorarios factura 106 retención 1396 según contrato 003 previa autorización máxima autoridad vigencia 04-01-2016 al 10-02-2016 compromiso n° 60	436,60

14/4/2016	Pozo García Ana Cristina	Honorarios factura 277 retención 1397 según contrato 002 previa autorización máxima autoridad vigencia 04-01-2016 al 15-02-2016 compromiso n° 61	972,16
14/4/2016	Calderón Estévez William Marcelo	Honorarios factura 139 retención 1398 según contrato 001 previa autorización máxima autoridad vigencia 04-01-2016 al 15-02-2016 compromiso n° 62	1.680,00
29/4/2016	Guerrero Cabezas Tatiana Elizabeth	Movidelnort factura 142 retención honorarios profesionales 20 horas adicionales calificación evaluaciones, trabajos y control comportamiento en las conferencias de la sig movilidad sustentable del 05-02-	200,00
29/4/2016	Méndez Ortega Maritza Genoveva	Movidelnort factura retención 1400 edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones fotocopiado previa autorizado delegado de la máxima autoridad 094-ep-apfe compromiso n° 66	3.252,91
12/5/2016	Combusolivos Cía. Ltda.	factura 001-004-00003880 retención 1403 pago de combustibles y lubricantes según compromiso n° 73 previa autorización de la máxima autoridad	71,36
24/5/2016	Maya Olalla Edgar Alberto	Honorarios factura 372 retención n° 1405.sr. Edgar maya facilitador cursos cisco del 16-01-2016 al 0602-2016 por 34 horas pago autorizado oficio 082-proy-ep 21-05-2016	340,00

24/5/2016	Editores M.M.A. Asociados Cía. Ltda.	Publicidad Todos Cursos Cisco: factura 001-003000006188 retención 1406 diario Norte Publicidad De Cursos A Ofertar Por Parte De La Empresa Publica Pago Autorizado Oficio N° 081 -Proy -Ep 21-0-2016	150,08
24/5/2016	Salazar García Jennifer Natali	Honorarios: factura 001-001-00000055 retención 1407 capacitación de cursos enes por parte de la empresa pública pago autorizado oficio 15-04-2016 sumilla inserta 15-04-2016 de la máxima autoridad	350,00
31/5/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Repos. factura 014-902-000098176 materiales proyecto auxiliar de enfermería caja chica previo oficio 087- proy-ep bajo autorización de sumilla inserta	19,04
15/6/2016	Jurado Arturo Faber Miguel	factura 6805 retención 1410 compra de camisetas para la venta en el almacén universitario previa autorizado y el proceso a seguir	4.999,75
15/6/2016	López Intriago Linda Lisette	Factura 207 retención 1411 honorarios profesionales ingles previo autorización máxima autoridad	590,00
15/6/2016	Vásquez Ayala Carlos Alberto	Factura 176 retención 1412 honorarios profesionales curso cisco previa autorización máxima autoridad oficio n° 0159-ep-apfe	700,00
15/6/2016	Eh institute S.A	Factura 9897 retención 1413 pago 49 códigos pruebas toefl previa autorización oficio n° 0158-ep-apfe delegado de la máxima autoridad	2.058,00
16/6/2016	Lalama Manosalvas Mario Patricio	Factura 366 retención 1414 Pago Clases De inglés 1er Nivel Previa Autorización Oficio 0156-Ep-Apfe Con Fecga 13 -06-2016 Compromiso 84.	840,00

27/6/2016	Machado Rosales Hazel	Factura 4 retención 1415 horarios profesionales ingles compromiso 87 previa autorización delegado de la máxima autoridad	840,00
15/7/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 86 retención 1418 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumillo oficio n° 101 compromiso 91	780,00
15/7/2016	Fichamba Lema Cesar Gabriel	Factura 301 retención 1419 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumillo oficio n° 101 compromiso 92	507,00
15/7/2016	Ramírez Meza Galo Marcelo	Factura 1 retención 1420 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumillo oficio n° 101 compromiso 93	317,20
15/7/2016	Carranco González Elsa Cecilia	Factura 151 retención 1420 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumilla oficio n° 101 compromiso 94	1.490,00
15/7/2016	Combusolivos Cía. Ltda.	Factura 4317 combustible previa autorización bajo sumilla inserta delegado de la máxima autoridad compromiso 96	79,50
15/7/2016	León Revelo Erika Marcela	Factura 114 retención 1422 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumilla oficio n° 101 compromiso 97	830,00

15/7/2016	Revelo Flores Martha Elsa	Factura 176 retención 1423 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumilla oficio n° 101 compromiso 98	1.540,00
15/7/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 87 retención 1424 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumillo oficio n° 101 compromiso 99	900,00
15/7/2016	Fichamba Lema Cesar Gabriel	Factura 302 retención 1425 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumillo oficio n° 101 compromiso 100	585,00
15/7/2016	Ramírez Meza Galo Marcelo	Factura 2 retención 1426 honorarios profesionales auxiliar de enfermería coordinadora previa autorización máxima autoridad bajo sumilla oficio n° 101 compromiso 101	366,00
19/7/2016	Teldiscorp S.A.	Regularización cuenta de activos fijos como egreso n° 158 -159 compra 29 computadoras y 3 impresoras	(23.104,75)
19/7/2016	Teldiscorp S.A.	Factura 5581 retención 1429 29 computadores previo autorización bajo sumilla oficio n° 195-ep-apfe compromiso 104	20.497,20
19/7/2016	Sifutur	Factura 1333 retención 1430 3 impresoras previo autorización bajo sumilla oficio n° 196-ep-apfe compromiso 105	2.607,55
22/7/2016	Alvaro Ramiro Cevallos Andrade	Factura 1 retención 1431 honorario profesionales auxiliar de enfermería previa autorización oficio n° 0197-ep-apfe compromiso 106	720,00

22/7/2016	Morales Terán Jenny Carolina	Factura 1 retención 1432 morales honorario profesionales auxiliar de enfermería previa autorización oficio n° 0197-ep-apfe compromiso 107	590,00
22/7/2016	Recalde Chuquizan Yomaira Alejandre	Factura 1 retención 1433 honorario profesionales auxiliar de enfermería previa autorización oficio n° 0197-ep-apfe compromiso 108	490,00
22/7/2016	Tinajero Vasconez Verónica Cristina	Factura 2 retención 1434 tinajero honorario profesionales auxiliar de enfermería previa autorización oficio n° 0197-ep-apfe compromiso 109	720,00
22/7/2016	Luna Sandoval Rosa Isabel	Factura 1 retención 1435 honorario profesionales auxiliar de enfermería previa autorización oficio n° 0197-ep-apfe compromiso 110	2.150,00
22/7/2016	Aseo Total Sa	Factura 4329 retención 1436 suministros para auxiliar enfermería previa autorización oficio n° 119 -proy-ep compromiso 111	8,98
22/7/2016	Chemlock Del Ecuador	Factura 77148 retención 1437 previa autorización bajo sumilla inserta oficio .0120-proy-ep compromiso 112	97,99
22/7/2016	Textiquim Cía. Ltda.	Factura 11308 retención 1438 suministros auxiliar enfermería previo autorización oficio n° 0121- ep-proy- ep compromiso 113	14,65
26/7/2016	Tuquerres Paredes Edgar Gilberto	Factura 1559 retención 1439 suministros previa autorización oficio n°0118-proy-ep compromiso 115	34,49
26/7/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 000088 retención 1540.cruz mercedes honorarios profesionales oficio n° 0128-proy-ep	900,00

26/7/2016	Fichamba Lema Cesar Gabriel	Factura 000303 retención 1541 honorarios profesionales oficio n° 0128-proy-ep	585,00
26/7/2016	Ramírez Meza Galo Marcelo	Factura 003 retención 1542 limpieza oficio n° 0128-proy-ep	366,00
26/7/2016	López Cordonez Víctor Ricardo	Factura 546-547 retención 1543-1544 suministros previa oficio n° 0127-proy-ep	5.428,86
8/8/2016	Viveros Almeida Martha Aracely	Pago Factura 147 retención 1445 Honorarios Profesionales Docentes Tercer Nivel De inglés 1ra Parcial	426,00
11/8/2016	Empresa Publica Pública De Servicios Espol- Tech E.P.	Factura 001-002-00015659 retención renovación cisco permiso como academia cisco Universidad Técnica del Norte 03-12-2015- al 03-12-2016 previa autorizado con oficio n° 0134-proy-ep compromiso	3.000,00
11/8/2016	Machado Rosales Hazel	Factura 001-001-000005 retención 1447 Honorarios Profesionales Curso De Inglés Previa Autorizado con oficio N° C045-Uep-Ing-2016 Compromiso 123	426,00
11/8/2016	Combusolivos Cía. Ltda.	Factura 001-004-00004588 retención s/n combustible previa autorización oficio n° 0012-sal-ep compromiso 124	40,75
22/9/2016	Fichamba Lema Cesar Gabriel	Factura 304 retención 1449 curso de auxiliar de enfermería previo autorizado oficio n° 0152-proy-ep compromiso 130	585,00
23/9/2016	Combusolivos Cía. Ltda.	Factura 4923 retención s/n combustible previo autorizado oficio n° 0029-sal-ep y compromiso n° 128	117,57

23/9/2016	Cruz Mercedes Rosario Arroyo Del	Factura 89 retención 1448 curso de auxiliar de enfermería previa autorizado con oficio n° 152 proy -ep compromiso n° 129	900,00
23/9/2016	Ramírez Galo Meza Marcelo	Factura 4 retención 1450 curso auxiliar enfermería limpieza autorización oficio n° 0152-proy - ep compromiso n° 131	366,00
23/9/2016	Recalde Chuquizan Yomaira Alejandre	Factura 2 retención 1451 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales compromiso 134	2.210,00
23/9/2016	Morales Jenny Terán Carolina	Factura 2 retención 1452 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales oficio n°0071-ae-ep compromiso 135	2.090,00
23/9/2016	Vásquez Carlos Ayala Alberto	Factura 177 retención 1453 curso cisco honorarios profesionales oficio n° 135-proy - ep compromiso 132	660,00
29/9/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Caja chica previo autorizado oficio n° 0242-ep-apfe	3,00
1/10/2016	Starodub Ludmila Sauliak Vladimirovna	Factura 1062 retención 1456 honorarios profesionales computación proyecto auxiliar de enfermería compromiso 137 previa autorización oficio n° 158 proy -ep	600,00
1/10/2016	Revelo Sonia Villarreal Dayanara	Factura 21 retención 1457 honorarios profesionales auxiliar de enfermería comunicación de salud compromiso 138 previo auto oficio n° 159-proy- ep	280,00
3/10/2016	Carranco González Cecilia Elsa	Factura 152 retención 1458 honorarios profesionales auxiliar de enfermería practicas compromiso 139 previo autorizado oficio n° 160-proy -ep	1.750,00

4/10/2016	García Farinango Sonia Dalinda	Factura 001 retención 1459 honorarios profesionales auxiliar de enfermería practicas compromiso 141 autorización	875,00
4/10/2016	Estévez Villegas Luz María	Factura 201 retención 1460 honorarios profesionales auxiliar de enfermería practicas compromiso 140 autorización	1.750,00
4/10/2016	Rosero Gómez Lilian Alicia	Factura 436 retención 1461 honorarios profesionales auxiliar de enfermería practicas compromiso 142 autorización	875,00
4/10/2016	Ramírez Jiménez Adriana Belén	Factura 1 retención 1462 honorarios profesionales auxiliar de enfermería practicas compromiso 143 autorización	875,00
5/10/2016	Molina García Patricia Andrea	Factura 116 retención 1463 Honorarios profesionales Agentes Civiles 170horas Dictadas Previo autorización oficio 174- Proy -Ep	1.700,00
5/10/2016	Vásquez Bedon Jimmy Ricardo	Factura 352 retención 1464 Honorarios profesionales Agentes Civiles 170horas Dictadas Previo autorización oficio174- Proy -Ep	1.700,00
5/10/2016	Sánchez Dávila Tito Gabriel	Factura 253 retención 1465 Honorarios profesionales Agentes Civiles 170horas Dictadas Previo autorización oficio 174- Proy -Ep	1.700,00
5/10/2016	Yandun Ponce Pepe Arturo	Factura 51 retención 1466 honorarios profesionales agentes civiles 20 horas previo autorización oficio 174- proyecto Movidelnort	200,00
6/10/2016	Acosta Paredes Virna Isabel	Factura 121 retención 1467 honorarios profesionales Agentes civiles compromiso 148 autorización	400,00

6/10/2016	Males Tabango Rosa Elena	Factura 126 retención 1468 honorarios profesionales Agentes civiles compromiso 151 autorización	200,00
6/10/2016	Pastillo Ipiales Ana María	Factura 126 retención 1469 honorarios profesionales Agentes civiles compromiso 148 autorización	150,00
6/10/2016	Navarrete Alarcón Jessica Elizabeth	Factura 003 retención 1470 honorarios profesionales Agentes civiles compromiso 153 autorización	150,00
7/10/2016	Acosta Ortiz Nelly Patricia	Factura 26 retención 1471 honorarios profesionales agentes civiles compromiso 147 autorización	550,00
7/10/2016	Caicedo Barrios Oscar Eduardo	Factura 477 retención 1472 honorarios profesionales agentes civiles compromiso 154 autorización	300,00
7/10/2016	Ruiz Chagna Claudia Alicia	Factura 471 retención 1472 honorarios profesionales agentes civiles compromiso 155 autorización	750,00
7/10/2016	Checa Ramírez Gonzalo Xavier	Factura 54 retención 1474 honorarios profesionales agentes civiles compromiso 156 autorización	600,00
13/10/2016	Meneses Vásquez Jorge Patricio	Factura 171 retención 1475 honorarios profesionales agentes civiles compromiso 149 previa autorización	550,00
13/10/2016	Viveros Almeida Martha Aracely	Factura 146 retención 1476 honorarios profesionales ingles compromiso 157 previo autorización	426,00
13/10/2016	Lalama Manosalvas Mario Patricio	Factura 386 retención 1477 honorarios profesionales ingles compromiso 158 previo autorización	426,00
13/10/2016	Starodub Sauliak Ludmila Vladimirovna	Factura 1061 retención 1478 honorarios profesionales cisco compromiso 149 previo autorizado	340,00
13/10/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 090 retención 1479 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso 160 previo autorizado	900,00

13/10/2016	Fichamba Lema Cesar Gabriel	Factura 202 retención 1480 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso 161 previo autorizado	585,00
13/10/2016	Pusda Chulde Marco Remigio	Factura 1305 retención 1481 honorarios profesionales cisco compromiso 162 previo autorizado	700,00
13/10/2016	Ayala Vásquez Orlando Rodrigo	Factura 126 retención 1482 honorarios profesionales enes compromiso 163 previo autorizado	220,00
13/10/2016	Pinto Guerrero Christian Martín	Factura 676 retención 1483 honorarios profesionales enes compromiso 164 previo autorizado	700,00
17/10/2016	Ibujes Ruiz Dolores Paulina	Factura 001 retención 1484 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso 166 previo aut oficio n° 184- proy -ep	1.750,00
17/10/2016	Revelo Flores Martha Elsa	Factura 177 retención 1485 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso 167 oficio n° 184 -proy ep	1.750,00
17/10/2016	Díaz Prado Cecilia Marisol	Factura 1 retención 1486 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso 168.	1.750,00
17/10/2016	Machado Rosales Hazel	Factura 6 retención 1487 honorarios profesionales ingles compromiso 169 oficio n° 258-ep-apfe	426,00
19/10/2016	Revelo Jaramillo Hilda Elizabeth	Factura 101 retención 1488 servicios de limpieza compromiso 171 previa autorización	366,00
19/10/2016	Luna Sandoval Rosa Isabel	Factura 2 retención 1489 servicios de limpieza compromiso 172 previa autorización	875,00
19/10/2016	Pérez Cacuango Ángel María	Factura 103 retención 1490 honorarios profesionales compromiso 173 previa autorización	875,00

19/10/2016	Mina García Silvia Mariana	Factura 227 retención 1491 honorarios profesionales Compromiso 174 Previa autorización	1.750,00
19/10/2016	Michilena Calderón Jaime Roberto	Factura 151 retención 1493 honorarios profesionales cisco compromiso 176	400,00
19/10/2016	Lima Narváez Johnny Mauricio	Factura 253 retención 1495 honorarios profesionales enes compromiso 165	180,00
25/10/2016	Carranco González Elsa Cecilia	Factura 153 retención 1496 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso n° 177	1.533,00
25/10/2016	Díaz Prado Cecilia Marisol	Factura 02 retención 1497 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso n° 178	1.533,00
25/10/2016	Estévez Villegas Luz María	Factura 202 retención 1498 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso n° 179	1.533,00
25/10/2016	Luna Sandoval Rosa Isabel	Factura 003 retención 1499 honorarios profesionales proyecto auxiliar de enfermería compromiso n° 180	657,00
25/10/2016	Mina García Silvia Mariana	Factura 228 retención 1500 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso n° 181	1.314,00
25/10/2016	Pérez Cacuango Ángel María	Factura 104 retención 1501 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso n°182	657,00
25/10/2016	Revelo Flores Martha Elsa	Factura 178 retención 1502 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso n° 183	1.533,00
25/10/2016	Rosero Gómez Lilian Alicia	Factura 437 retención 1503 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso n° 184	766,50

26/10/2016	Paredes Flores Emerson Santiago	Factura 1833 retención 1504 servicio de publicidad convención de ingles compromiso 185 oficio autorizado con oficio 0269- ep-apfe	1.997,50
28/10/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 91 retención 1488 honorarios profesionales auxiliar de enfermería n° 187	900,00
28/10/2016	Fichamba Lema Cesar Gabriel	Factura 204 retención 1489 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso 188	585,00
28/10/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Factura 86 retención 1490 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso 189	150,00
28/10/2016	Recalde Chuquizan Yomaira Alejandra	Factura 3 retención 1491 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso 190	420,00
28/10/2016	Morales Terán Jenny Carolina	Factura 3 retención 1492 honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso 191	480,00
28/10/2016	Combusolivos Cia. Ltda	Factura 4870 retención s/n honorarios profesionales auxiliar de enfermería compromiso 192	104,02
28/10/2016	Chávez Narváez Jorge Miguel	Factura 23721 / 23720 retención 1493 /1493 arreglo y mantenimiento de camionetas compromiso 193	152,99
28/10/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Factura 87 retención 1513 honorarios p ingles compromiso 195	852,00
31/10/2016	Revelo Jaramillo Hilda Elizabeth	Factura 102 retención 1514 honorarios de limpieza compromiso 196	183,00
14/11/2016	Paredes Flores Emerson Santiago	Factura 1848 retención 1515 curso cisco ingles previo autorizado oficio n° 207- proyec-ep compromiso 197	220,88

14/11/2016	Maya Olalla Edgar Alberto	Factura 373 retención 1516 cisco previo autorizado N° oficio 209 proy-ep compromiso 198	700,00
14/11/2016	Domínguez Limaico Hernán Mauricio	Factura 501 retención 1517 cisco	700,00
14/11/2016	Combusolivos Cia. Ltda	Factura 5362 retención 1518 combustible previo autorizado con oficio n° 0044- sal - ep compromiso 00200	97,77
22/11/2016	Cogecomsa	Factura 002-002-000030993 retención 1519 suministros de oficina para almacén - consumo empresa previo autorizado oficio n° 065-aug-ep	646,84
22/11/2016	Importadora Jurado	Factura 2618 retención 520 suministros de oficina previo autorización 066-aug- ep	60,50
22/11/2016	Ecuempaques Empaques Ecuatorianos Sa	Factura 0011453 retención 1521 suministros de oficina autorización 069-aug-ep	14,36
22/11/2016	Carlosama Escola Daniel David	Factura 28977 retención 1522 insumos médicos autorizado oficio n° 221-proy -ep	5.643,00
28/11/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Caja chica	29,53
28/11/2016	Jurado Villagomez Edison Ancizar	Factura 86676 retención 1525 suministros de oficina por catálogo electrónico oficio 0074-aug -ep	110,90
28/11/2016	Codyxo Paper Cia Ltda	Factura 12061 retención suministros de oficina para la venta	118,38
28/11/2016	Jurado Arturo Faber Miguel	Factura 7167 retención dotaciones para la venta	22.760,00

29/11/2016	Cruz Arroyo Mercedes Del Rosario	Factura 93 retención auxiliar de enfermería	900,00
29/11/2016	Rosero Nuñez Esteba Ismael	Factura 1 auxiliar de enfermería	331,50
29/11/2016	Revelo Jaramillo Hilda Elizabeth	Factura 103 auxiliar de enfermería	366,00
29/11/2016	Morales Terán Jenny Carolina	Factura 4 auxiliar de enfermería	810,00
29/11/2016	Recalde Chuquizan Yomaira Alejandre	Factura 5 auxiliar enfermería	790,00
29/11/2016	Jurado Arturo Faber Miguel	Factura 7161 proyecto gobierno provincial	2.904,50
30/11/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Fondo a rendir cuentas convención de inglés facturas 10224 747898.220860.67255.19932.19914.25576.5145.296.141236.14006.229.231.519 3.233.124062 peajes	716,70
30/11/2016	Ramírez Jiménez Adriana Belén	Factura 4 auxiliar de enfermería	1.314,00
30/11/2016	Ibujes Ruiz Dolores Paulina	Factura 3 auxiliar de enfermería	1.533,00
30/11/2016	García Farinango Sonia Dalinda	Factura 3 auxiliar de enfermería	766,50
30/11/2016	Estévez Villegas Luz María	Factura 203 auxiliar de enfermería	1.095,00
15/12/2016	Rosero Nuñez Esteba Ismael	Factura 002 retención 1547 curso auxiliar de enfermería secretario previo autorizado y compromiso 224	585,00

15/12/2016	Cruz Mercedes Rosario Arroyo Del	Factura 0094 ret1548 curso auxiliar de enfermería coordinadora académica previo autorizado y compromiso 225	900,00
15/12/2016	Revelo Flores Martha Elsa	Factura 0179 retención 1549 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 226	1.095,00
15/12/2016	Estévez Villegas Luz María	Factura 00204 retención 1550 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales Previo autorizado y compromiso 227	2.628,00
15/12/2016	Díaz Prado Cecilia Marisol	Factura 003 retención 1551 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 228	1.752,00
15/12/2016	Carranco González Cecilia Elsa	Factura 00154 retención 1552 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 229	876,00
15/12/2016	Recalde Chuquizan Yomaira Alejandre	Factura 006 retención 01552 curso auxiliar de enfermería honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 230	830,00
15/12/2016	Morales Terán Jenny Carolina	Factura 005 retención 1552 curso auxiliar de enfermería previo autorizado y compromiso 231	670,00
15/12/2016	Ortega Luna Ángel Dubeck	Factura 00951 retención 1553 curso GPI honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 232	470,00
15/12/2016	Bixby Anda Juan Felipe	Factura 0376 retención 1554 curso GPI previo autorizado y compromiso 233	480,00
15/12/2016	Portilla Proaño Diana Del Carmen	Factura 001 retención 1555 curso GPI honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 234	200,00

15/12/2016	López Egas Pablo Xavier	Factura 0171 retención 1556 curso GPI honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 224	60,00
15/12/2016	Venter Anne Marie	Factura 109 retención 1559 curso ingles honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 236	636,00
15/12/2016	Ehinstitute S.A	Factura 0010431 retención 1560 curso tofel pruebas previo autorizado y compromiso 237	2.562,00
15/12/2016	Viveros Almeida Martha Aracely	Factura 151 retención 1561 curso ingles honorarios profesionales previo autorizado y compromiso 224	636,00
15/12/2016	Combusolivos Cia. Ltda	Factura 05715 combustibles previo autorizado y compromiso 239	118,86
15/12/2016	Lalama Manosalvas Mario Patricio	Factura 406 retención 1562 ingles compromiso 223	426,00
19/12/2016	Editores M.M.A. Asociados Cia Ltda	Factura 9335 retención 1563 convención ingles diario del norte autorizado oficio bajo sumilla inserta compromiso 240	807,12
19/12/2016	Rueda Díaz Maritza Fernanda	Factura 26 retención 1564 curso compras públicas previo autorización de la máxima autoridad compromiso 241	400,00
19/12/2016	Maldonado Páez Luis Orlando	Factura 304 retención 1565 proyecto GPI previa autorización de la máxima autoridad compromiso 242	1.350,00
19/12/2016	Negrete Esparza Karla Paola	Factura 426 retención 1566 proyecto cuerpo de bomberos autorización de la máxima auto compromiso 243	400,00
19/12/2016	Paspuel Revelo Danilo Bolívar	Factura 601 retención 1567 proyecto Movidelnort autorizado por la máxima autoridad compromiso 244	200,00

19/12/2016	Paredes Flores Emerson Santiago	Factura 1899 retención 1568 diferentes proyectos autorizado por la máxima autoridad compromiso 245	1.258,63
20/12/2016	Rosero Gómez Lilian Alicia	Factura 461 retención 1569 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorizado compromiso	438,00
20/12/2016	Recalde Chuquizan Yomaira Alejandra	Factura 7 retención 1570 Honorarios profesionales Auxiliar De Enfermería Previa Autorización Compromiso	1.790,00
20/12/2016	Morales Terán Jenny Carolina	Factura 6 retención 1571 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 248	1.060,00
20/12/2016	Fornwald Emily Brienne	Factura 4 retención 1572 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 249	486,00
20/12/2016	Machado Rosales Hazel	Factura 7 retención 1573 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 250	852,00
20/12/2016	Carranco González Elsa Cecilia	Factura 155 retención 1574 honorarios p auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 251	1.825,00
20/12/2016	Díaz Prado Cecilia Marisol	Factura 4 retención 1575 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 252	1.022,00
20/12/2016	Estévez Villegas Luz María	Factura 205 retención 1576 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso n° 253	1.460,00

20/12/2016	Ibujes Ruiz Dolores Paulina	Factura 5 retención 1577 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso n° 255	2.628,00
20/12/2016	Mina García Silvia Mariana	Factura 231 retención 1578 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 256	2.774,00
20/12/2016	Pérez Cacuangó Ángel María	Factura 105 retención 1579 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 257	1.387,00
20/12/2016	Revelo Flores Martha Elsa	Factura 180 retención 1580 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso n° 259	1.606,00
20/12/2016	Ramírez Jiménez Adriana Belén	Factura 10 retención 1581 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 258	766,50
20/12/2016	Rosero Gómez Lilian Alicia	Factura 462 retención 1582 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previa autorización compromiso 261	876,00
21/12/2016	García Farinango Sonia Dalinda	Factura 6 retención 1583 honorarios profesionales auxiliar de enfermería previo autorizado compromiso 254	1.387,00
21/12/2016	Starodub Sauliak Ludmila Vladimirovna	Factura 1063 retención 1584 proyecto auxiliar de enfermería previo autorizado compromiso 262	600,00
21/12/2016	Álvaro Ramiro Cevallos Andrade	Factura 2 retención 1585 proyecto auxiliar de enfermería previo autorizado compromiso 263	420,00

21/12/2016	Tinajero Vascones Verónica Cristina	Factura 3 retención 1586 proyecto auxiliar de enfermería previo autorizado compromiso 264	480,00
21/12/2016	Luna Sandoval Rosa Isabel	Factura 4 retención 1587 proyecto auxiliar de enfermería previo autorizado compromiso 265	1.387,00
30/12/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Del valor fondeo de caja chica periodo año 2016. Deposito n° 0187471720 x 163.86 y36.14 pasajes y servicio de correo	11,14
<b>TOTAL</b>			<b>194.863,51</b>
<p><b>Conclusión:</b> La cuenta Inversiones en Bienes Nacionales de uso público se determinó que no existe ninguna observación.</p> <p><b>Elaborado por:</b> Steffany Sarmiento      <b>Fecha:</b> 18 de mayo de 2017</p> <p><b>Revisado por:</b> Msc. Paul Toro</p>			

Cedula analítica remuneraciones unificadas

<b>AUDIT CONSULTING</b>			
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>			
<b>Período analizarse:</b>	<b>a</b>	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	P/T
			RU-1 V
<b>Componente:</b>		Gasto	
<b>Rubro analizado:</b>		Remuneraciones Unificadas	
<b>FECHA DE CONCECION</b>	<b>BENEFICIARIO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR</b>
26/1/2016	Chagueza Ayala Sonia Irene	Rol enero 2016 descuentos 20 usd y fondos de reserva.	855,00
29/2/2016	Chagueza Ayala Sonia Irene	Rol febrero 2016 descuentos 20 usd y fondos de reserva.	855,00
31/3/2016	Chagueza Ayala Sonia Irene	Rol marzo 2016 descuentos 20 usd y fondos de reserva.	855,00
29/4/2016	Chagueza Ayala Sonia Irene	Rol pagos abril con descuentos del mes previa autorización máxima autoridad oficio 092-ep-apfe	855,00
24/5/2016	Chagueza Ayala Sonia Irene	Rol de pagos mes de mayo previa autorización máxima autoridad y respectivos descuentos iess	855,00
27/6/2016	Chagueza Ayala Sonia Irene	Rol junio con los descuentos respectivos previa autorización oficio n°	855,00
25/7/2016	Chagueza Ayala Sonia Irene	Rol mes de julio descuentos y beneficios de ley previo oficio N° 0198-ep-apfe	855,00





Cedula analítica servicios personales por contrato

<b>AUDIT CONSULTING</b>			
<b>EMPRESA PUBLICA LA UEMPRENDE E.P</b>			
<b>Período analizarse:</b> a Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 <b>Componente:</b> Gasto <b>Rubro analizado:</b> Servicios Personales por contrato			P/T
			SPC-1 V
			
FECHA DE CONCECION	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR
26/1/2016	Realpe Grijalva María Isabel	Rol del mes de enero 2016, pago decimos mensualizados, fondos de reserva	986,00
26/1/2016	Rojas Egas Tatiana Elizabeth	Rol de enero 2016 descuento 20 usd	695,00
26/1/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Pago rol de enero descuento 20 usd pago fondos de reserva	775,00
26/1/2016	Coloma Ortega Fernanda Margarita	Pago de enero 2016 décimos mensualizados	775,00
29/2/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Rol / febrero desc. 20 usd pago fr	775,00
29/2/2016	Rojas Egas Tatiana Elizabeth	Rol de febrero 2016 descuento 20 usd	695,00
29/2/2016	Coloma Ortega Fernanda Margarita	Pago de febrero 2016 décimos mensualizados	775,00

31/3/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Pago rol / marzo desc. 20 usd pago fr	775,00
31/3/2016	Rojas Egas Tatiana Elizabeth	Rol de marzo 2016 descuento 20 usd	695,00
31/3/2016	Coloma Ortega Fernanda Margarita	Pago de marzo 2016 décimos mensualizados	258,33
29/4/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Rol pagos abril con descuentos del mes previa autorización de la máxima autoridad oficio 092-ep-apfe	775,00
29/4/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Rol pagos abril con descuentos del mes previa autorización de la máxima autoridad oficio 092-ep-apfe	585,00
29/4/2016	Criollo Rosero Darwin Armando	Rol pagos abril con descuentos del mes previa autorización de la máxima autoridad oficio 092-ep-apfe	234,00
29/4/2016	Nogales Tabango Rosalba	Rol pagos abril con descuentos del mes previa autorización de la máxima autoridad oficio 092-ep-apfe	622,00
29/4/2016	Rojas Egas Tatiana Elizabeth	Rol marzo 6 días laborables	139,00
24/5/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Rol de pagos mes de mayo previa autorización máxima autoridad y respectivos descuentos iess	585,00
24/5/2016	Criollo Rosero Darwin Armando	Pago rol pagos mayo previa autorización máxima autoridad y descuentos e iess	585,00
24/5/2016	Nogales Tabango Rosalba	Pago rol pagos mayo previa autorización máxima autoridad y descuentos e iess	622,00
24/5/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Pago rol pagos mayo previa autorización máxima autoridad y descuentos e iess	775,00

27/6/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Rol de pagos descuentos del mes previo autorización máxima autoridad oficio n°	585,00
27/6/2016	Criollo Rosero Darwin Armando	Rol junio con descuentos mensuales aportes al iess previa autorización delegado de la máxima autoridad	585,00
27/6/2016	Nogales Tabango Rosalba	Rol junio con descuentos mensuales aportes al iess previa autorización delegado de la máxima autoridad	622,00
27/6/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Rol junio con descuentos mensuales aportes al iess previa autorización delegado de la máxima autoridad	775,00
27/6/2016	Sanchez Erazo Franklin Gabriel	Rol junio con descuentos mensuales aportes al iess previa autorización delegado de la máxima autoridad	404,03
25/7/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Rol mes de julio descuentos y beneficios de ley previo oficio N° 0198-ep-apfe	585,00
25/7/2016	Criollo Rosero Darwin Armando	Rol mes julio descuentos y beneficios de ley previo oficio n° 0198-ep-apfe	585,00
25/7/2016	Nogales Tabango Rosalba	Rol mes julio descuentos de ley previo oficio n° 0198-ep -apfe	622,00
25/7/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Rol mes de julio descuentos de ley previo oficio n° 0198-ep-apfe	775,00
25/7/2016	Sanchez Erazo Franklin Gabriel	Rol mes julio descuentos y beneficios de ley previo oficio n° 0198-ep-apfe	527,00

8/8/2016	Nogales Tabango Rosalba	Pago decimo 3er sueldo correspondiente al periodo 01-08-2015 al 31-07-2016 previa autorización oficio n° 0205-ep-apfe bajo sumilla inserta	122,00
25/8/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Rol de pagos agosto previa autorización delegado de la máxima autoridad y analista de planificación financiera e. Con sus respectivos descuentos dentro del mes	585,00
25/8/2016	Criollo Rosero Darwin Armando	Encargo rol de pagos agosto previa autorización delegado de la máxima autoridad y analista de planificación financiera e. Con sus respectivos descuentos dentro del mes	585,00
25/8/2016	Nogales Tabango Rosalba	Encargo rol de pagos agosto previa autorización delegado de la máxima autoridad y analista de planificación financiera e. Con sus respectivos descuentos dentro del mes	622,00
25/8/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Encargo rol de pagos agosto previa autorización delegado de la máxima autoridad y analista de planificación financiera e. Con sus respectivos descuentos dentro del mes	775,00
25/8/2016	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	Encargo rol de pagos agosto previa autorización delegado de la máxima autoridad y analista de planificación financiera con sus respectivos descuentos dentro del mes	527,00
29/9/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Coordinadora de idiomas rol de pagos previa autorización	585,00

29/9/2016	Criollo Rosero Darwin Armando	Responsable del almacén universitario guardalmacén rol septiembre	585,00
29/9/2016	Nogales Tabango Rosalba	Departamento de contabilidad rol septiembre	622,00
29/9/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Coordinador de proyectos septiembre	775,00
29/9/2016	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	Asistente administrativo septiembre	527,00
26/10/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Coordinadora de idiomas rol de pagos previa autorización octubre	585,00
26/10/2016	Criollo Rosero Darwin Armando	Responsable del almacén universitario guardalmacén rol octubre	585,00
26/10/2016	Nogales Tabango Rosalba	Departamento de contabilidad rol octubre	622,00
26/10/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Coordinador de proyectos octubre	775,00
26/10/2016	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	Asistente administrativo octubre	527,00
28/11/2016	Calvachi Machuca Cristina Elizabeth	Coordinadora de idiomas rol de pagos noviembre previa autorización octubre	585,00
28/11/2016	Criollo Rosero Darwin Armando	Responsable del almacén universitario guardalmacén rol noviembre	585,00
28/11/2016	Nogales Tabango Rosalba	Departamento de contabilidad rol octubre	622,00
28/11/2016	Ruiz Vega Wilson Patricio	Coordinador de proyectos noviembre	775,00
28/11/2016	Sánchez Erazo Franklin Gabriel	Asistente administrativo noviembre	527,00

