

MEMORANDO N° EPMGDT-GFA-2019-009

Quito DM, 14 de enero de 2019

PARA : Cecibel Tualombo
JEFE FINANCIERA

: Alex Lozano
JEFE ADMINISTRATIVO

DE : Leonidas Espinosa Gallardo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ASUNTO : Recomendaciones de Auditoria de la CGE - Informe DNA5-0042-2018



ANTECEDENTES:

Con fecha 25 de abril de 2017, mediante Memorando No. EPMGDT-GFA-2014-184, la Gerencia Financiera Administrativa, dispone a todos los miembros de la Jefatura Financiera *"se observe todas las inconsistencias y observaciones señaladas y se proceda de forma inmediata con la aplicación de los correctivos necesarios en base a norma legal vigente"* Fundamentado en el Oficio No. AS-CGE-AE-EPMGDT-2017-CR-001, de fecha 19 de abril de 2017, mediante el cual se comunica resultados provisionales obtenidos a la auditoría a los Estados Financieros de la Empresa comprendidos entre el 19 de abril y el 31 de diciembre de 2010 y por los ejercicios económicos de 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, suscrito por Juan Carlos Correa Supervisor de la Dirección de Auditoria de Desarrollo Seccional y Seguridad Social de la Contraloría General del Estado y Jorge Alomoto Jefe de Equipo de UHY Assurance & Services Auditores Cía. Ltda.; y en atención a la sumilla inserta de Gerencia General con fecha 24 de abril de 2017.

Con fecha 21 de junio de 2017, mediante Memorandos Nos. EPMGDT-GG-2017-040, y; EPMGDT-GG-2017-041 la Gerencia General comunica a esta Gerencia los resultados provisionales obtenidos a la auditoría a los Estados Financieros de la Empresa comprendidos entre el 19 de abril y el 31 de diciembre de 2010 y por los ejercicios económicos de 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 donde constan las diferencias, inconsistencias y hallazgos encontrados por la auditoría, para su revisión.

Con fecha 29 de octubre de 2018, mediante Memorando No. EPMGDT-GG-2018-0161, la Gerencia General puso en conocimiento el Informe DNA5-0042-2018 de la auditoria de los estados financieros en la EPMGDT y recomendaciones de cumplimiento obligatorio dela Contraloría General del Estado.

En el mes de noviembre esta Gerencia realiza una evaluación de las 16 recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado mediante Informe DNA5-0042-2018, y determina que para el cabal cumplimiento de cada una de ellas es necesario cambiar el esquema de trabajo y no solo realizar una disposición de cumplimiento inmediato, por lo que se establece que se trabajará en la conformación de comisiones de cumplimiento con miembros delegados y responsables de avances para remitir información oportuna y realizar un seguimiento adecuado.

TURISMO

Debido a la carga laboral existente en el mes de diciembre tanto para la Jefatura Financiera como para la Jefatura Administrativa por el cierre de año 2018. Se planifica la disposición para la conformación de las Comisiones mencionadas en el párrafo que antecede el mes de enero 2019.

DISPOSICIÓN:

Con base a los antecedentes señalados y en cumplimiento de la normativa legal vigente, **dispongo** que se realice la conformación de "Comisiones de Cumplimiento de las Recomendaciones de Contraloría General del Estado contenidas en el Informe DNA5-0042-2018" de la auditoría a los Estados Financieros de la Empresa comprendidos entre el 19 de abril y el 31 de diciembre de 2010 y por los ejercicios económicos de 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, realizada por la firma auditora UHY-ASSURANCE & SERVICES AUDITORES CÍA. LTDA.

Se deberá presentar a esta Gerencia a más tardar el día martes 29 de enero de 2019 un informe, que contendrá un detalle de los miembros de cada comisión aclarando quien la presidirá, así como, el cronograma de cumplimiento de cada recomendación.

RECOMENDACIONES:

Conforme al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispongo a ustedes el cumplimiento obligatorio de las siguientes recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado:

1. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de las normas, políticas y procedimientos que aseguren una adecuada clasificación de los bienes de larga duración. De igual forma la aplicación de las políticas internas de la empresa relacionada con la capitalización de los bienes de larga duración que permita disponer de información permanente respecto a la conformación de estos activos, su disponibilidad e identificación de aquellos bienes que por su valor, y características no deben ser considerados como tales. Las políticas emitidas deberán ser permanentemente actualizadas y guardar relación con las normas vigentes para las empresas públicas. La normatividad emitida deberá ser aprobada por la máxima autoridad institucional y socializada a todos los servidores relacionados con el registro, control y custodia de los bienes de larga duración.
2. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de las normas, políticas y procedimientos que permitan la recuperación de los valores pagados al SRI. A su vez realizar los trámites de recuperación con la finalidad de lograr que el Servicio de Rentas Internas proceda a la devolución de los valores pagados por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico por concepto del Impuesto al Valor Agregado (IVA). En el caso de que dichos valores no puedan ser recuperados obtenga la Resolución del SRI en ese sentido y se proceda a ajustar el valor acumulado y registrado al 31 de diciembre de 2015.

3. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de una política interna para normar el envío de confirmaciones a los clientes institucionales, proveedores y entidades relacionadas con la operación de la empresa pública y que al menos una vez al año, se realice esta actividad, a fin de validar los saldos registrados en la contabilidad y presentar información consistente y confiable en los estados financieros.
4. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de una política interna para normar las inversiones financieras que realice la empresa y que personas independientes de la custodia y registro de las operaciones realicen la constatación física de las inversiones y que el resultado de dicha diligencia conste en las respectivas actas, las que deberán ser legalizadas por quienes participen en la misma.
5. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de las normas reglamentarias correspondientes para regular la constatación física periódica de los activos fijos de la empresa. El Jefe Administrativo deberá presentar una propuesta del contenido de un instructivo, mismo que deberá estar acorde al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en el que se establezcan las políticas a aplicar en la constatación física de los bienes institucionales, la obligatoriedad de que el personal del área financiera administrativa y los responsables de la custodia de los bienes realicen en forma periódica la constatación física de los bienes de propiedad institucional, suscriban la respectivas actas de constatación y se reporten las diferencias, en caso de existir, para que las mismas sean registradas contablemente de tal forma que se garantice la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
6. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa instruya a la Contadora que la elaboración del Estado de Flujos de Efectivo se realice observando la estructura y disposiciones contenidas en las Normas Internacionales de Contabilidad, a efectos de evaluar la capacidad que tiene la empresa para generar efectivo y equivalente de efectivo para la toma de decisiones por parte de los Directivos de la Empresa.
7. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa supervise a la Contadora que la elaboración de las Notas a los Estados Financieros se realicen observando las disposiciones de la normativa legal vigente para las empresas públicas a efectos de proporcionar integra, confiable y comprensible a los usuarios de los Estados Financieros.
8. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa y la Contadora que los estados financieros sean preparados bajo la normativa contable dispuesta en los instrumentos legales aplicables, para el reconocimiento, valoración, registro y revelación de las operaciones financieras de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

9. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de una política específica para regular la conciliación de los saldos de las cuentas de carácter general y la aplicación de la normativa que se emita para la elaboración de los reportes sobre retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Anexos Transaccionales y toda la demás información reportada al Servicio de Rentas Internas, y que previo su envío se efectúe el cruce con los valores registrados contablemente y, en caso de establecer diferencias, analizarlas y tomar las acciones correctivas pertinentes.
10. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, que, previa la preparación y presentación de los estados financieros, se efectúe la conciliación de los valores reportados en la contabilidad con los anexos que sustentan los saldos contables con la finalidad de que los estados financieros presenten información íntegra, oportuna y confiable. De la conciliación realizada y de los resultados obtenidos, se dejará constancia escrita.
11. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, realice de manera periódica o al menos una vez al año la toma física de los bienes institucionales, dejando constancia de los resultados en las actas respectivas debidamente legalizadas con la firma de quienes participaron en dicha diligencia, señalando los resultados obtenidos y el tratamiento de las diferencias en caso de existir, lo que sustentará los saldos presentados en los estados financieros.
12. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, realice la depuración de los saldos de la cuenta bienes de administración, identificando el origen de las diferencias establecidas en las cuentas de gasto de depreciación y depreciación acumulada; y, registre los ajustes que sean pertinentes de tal forma que los saldos de las cuentas de bienes de administración de los Estados Financieros, reflejen un valor razonable, además validará los datos contenidos en la hoja de Excel utilizada para efectuar el cálculo del gasto por depreciación y de la depreciación acumulada y conciliará los saldos a fin de regular las diferencias oportunamente e informará documentadamente dicha acción a las autoridades pertinentes.
13. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, que al realizar la constatación física de los bienes de administración, identifique aquellos bienes que por obsolescencia, falta de uso o estado de conservación sean susceptibles de ser dados de baja, informe el particular a la Contadora y solicite la aplicación del procedimiento de baja establecido en el "Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público" actividad que se debe realizar sobre una base periódica o por lo menos una vez al año y permita la presentación de los saldos íntegros, oportunos y confiables en el Estado de Situación Financiera.

14. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, revisar las diferencias establecidas en la cuenta de bienes y consumo para inversión de los ejercicios económicos terminados el 31 de diciembre de 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017; y, luego proceda al registro de los ajustes que sean procedentes de tal forma que la información que se presente en los estados financieros sea veraz, íntegra, oportuna y confiable.
15. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, insista que la Tesorera reporte a la Contadora toda la información íntegra, oportuna y confiable de cada una de las inversiones que permita que el cálculo y registro de los intereses realmente devengados por la empresa al final del ejercicio contable, se realice en base al principio del devengado tal manera que éstos afecten al ejercicio en el que se producen independientemente de la fecha de su recepción y cobro, con el fin de que la información presentada en los estados financieros sea íntegra y confiable.
16. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, la aplicación de normas de carácter específicas para la conciliación de los saldos de las cuentas y requiera a la Tesorera reporte la información completa del detalle de depósitos de intermediación tesorería a la realice la preparación y presentación de los estados financieros efectuando previamente la conciliación de los valores reportados en la contabilidad con los anexos que sustentan los saldos contables con la finalidad de que los estados financieros presenten información íntegra, oportuna y confiable. Se deberá dejar constancia escrita de la conciliación realizada y de los resultados obtenidos.

Atentamente,

Leonidas Espinosa Gallardo

GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por:	Johanna Cobo Páez	GFA	2019-01-14	

MEMORANDO No. EPMGDT-GG-2018-0161

Quito DM, 29 de octubre de 2018

PARA: **Leonidas Espinosa G.**
Gerente Financiero – Administrativo
María del Carmen Carrera
Jefa de Talento Humano
Karla Arellano
Jefa de Sistemas
Oswaldo Muñoz
Jefe Administrativo
Cecibel Tualombo
Jefa Financiera
María José Valdiviezo
Jefa de Compras Públicas
Patricia Llerena
Contadora
Verónica Ponce
Tesorera

C.C. : **Mauricio Montalvo**
Gerente Jurídico

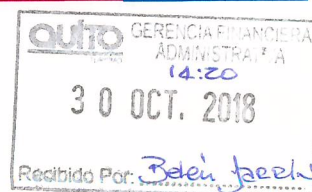
DE: Verónica Sevilla L.
GERENTE GENERAL

ASUNTO: Informe DNA5-0042-2018 de la auditoria a los estados financieros en la EPMGDT y recomendaciones de cumplimiento obligatorio de la Contraloría General del Estado.

Me permito poner en su conocimiento y adjuntar el OFICIO No. 40924-DNA5, de fecha 12 de octubre de 2018, mediante el cual el Dr. Manuel Arroyo Álvarez, Director Nacional de Auditoria de Gobiernos Seccionales, remite copia del informe DNA5-0042-2018 de la auditoria a los estados financieros en la EPMGDT, realizado por la firma auditora UHY ASSURANCE & SERVICE AUDITORES CIA. LTDA., por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015.

Al respecto me permito solicitar se sirva presentar un informe a esta Gerencia General en el que se indique lo siguiente:

- 1.- Si la Empresa en los ejercicios económicos terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2017



presentó sus flujos en efectivo cumpliendo las disposiciones de preparación y presentación establecidas en la Norma Internacional de Contabilidad 7 “Estados de Flujos de Efectivo”.

2.- Si la Empresa en los estados financieros correspondientes al y por los años terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2017, incluyó cifras comparativas correspondientes al y por el año terminado inmediatamente anterior. La presentación de estados financieros comparativos es un requerimiento de la Normas Internacional de Contabilidad 1.

3.- Si la Empresa a la presente fecha, en las cuentas conformadas por los códigos desde el 1.1.3.14.01.001 Cuentas por Cobrar Bienes y Servicios Centros Comerciales hasta el 1.1.3.19.01.001 Cuenta por Cobrar Otros Ingresos, presentan un saldo en libros por el valor de 485 684,41 USD, mismo que difiere del detalle de cuentas por cobrar que reporta un valor de 52 060,47 USD, generando una diferencia de 433 623, 94 USD.

4.- Si la Empresa en los ejercicios económicos terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2017 presentó sus estados financieros bajo Normas Internacionales de Contabilidad.

5.- Si la Empresa en los ejercicios económicos terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2017 presentó las notas a los estados financieros con información completa, desagregada y relevante de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Adicionalmente, conforme al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispongo a ustedes el cumplimiento obligatorio de las siguientes recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado:

1. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de las normas, políticas y procedimientos que aseguren una adecuada clasificación de los bienes de larga duración. De igual forma la aplicación de las políticas internas de la empresa relacionada con la capitalización de los bienes de larga duración que permita disponer de información permanente respecto a la conformación de estos activos, su disponibilidad e identificación de aquellos bienes que por su valor, y características no deben ser considerados como tales. Las políticas emitidas deberán ser permanentemente actualizadas y guardar relación con las normas vigentes para las empresas públicas. La normatividad emitida deberá ser aprobada por la máxima autoridad institucional y socializada a todos los servidores relacionados con el registro, control y custodia de los bienes de larga duración.
2. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de las normas, políticas y procedimientos que permitan la recuperación de los valores pagados al SRI. A su vez realizar los trámites de recuperación con la finalidad de lograr que el Servicio de Rentas Internas proceda a la devolución de los valores pagados por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico por concepto del Impuesto al Valor Agregado (IVA). En el caso de que dichos valores no puedan ser recuperados obtenga la Resolución del SRI en ese sentido y se proceda a ajustar el valor

acumulado y registrado al 31 de diciembre de 2015.

3. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de una política interna para normar el envío de confirmaciones a los clientes institucionales, proveedores y entidades relacionadas con la operación de la empresa pública y que al menos una vez al año, se realice esta actividad, a fin de validar los saldos registrados en la contabilidad y presentar información consistente y confiable en los estados financieros.
4. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de una política interna para normar las inversiones financieras que realice la empresa y que personas independientes de la custodia y registro de las operaciones realicen la constatación física de las inversiones y que el resultado de dicha diligencia conste en las respectivas actas, las que deberán ser legalizadas por quienes participen en la misma.
5. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de las normas reglamentarias correspondientes para regular la constatación física periódica de los activos fijos de la empresa. El Jefe Administrativo deberá presentar una propuesta del contenido de un instructivo, mismo que deberá estar acorde al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en el que se establezcan las políticas a aplicar en la constatación física de los bienes institucionales, la obligatoriedad de que el personal del área financiera administrativa y los responsables de la custodia de los bienes realicen en forma periódica la constatación física de los bienes de propiedad institucional, suscriban la respectivas actas de constatación y se reporten las diferencias, en caso de existir, para que las mismas sean registradas contablemente de tal forma que se garantice la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
6. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa instruya a la Contadora que la elaboración del Estado de Flujos de Efectivo se realice observando la estructura y disposiciones contenidas en las Normas Internacionales de Contabilidad, a efectos de evaluar la capacidad que tiene la empresa para generar efectivo y equivalente de efectivo para la toma de decisiones por parte de los Directivos de la Empresa.
7. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa supervise a la Contadora que la elaboración de las Notas a los Estado Financieros se realicen observando las disposiciones de la normativa legal vigente para las empresas públicas a efectos de proporcionar integra, confiable y comprensible a los usuarios de los Estados Financieros.
8. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa y la Contadora que los estados financieros sean preparados bajo la normativa contable dispuesta en los instrumentos legales aplicables, para el reconocimiento, valoración, registro y revelación de las operaciones financieras de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.
9. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, proceda con la emisión de una política específica para regular la conciliación de los saldos de las cuentas de carácter



general y la aplicación de la normativa que se emita para la elaboración de los reportes sobre retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Anexos Transaccionales y toda la demás información reportada al Servicio de Rentas Internas, y que previo su envío se efectúe el cruce con los valores registrados contablemente y, en caso de establecer diferencias, analizarlas y tomar las acciones correctivas pertinentes.

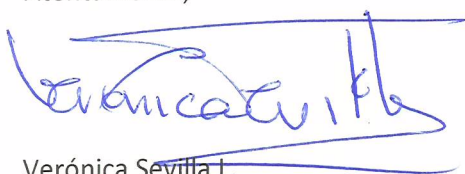
10. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, que, previa la preparación y presentación de los estados financieros, se efectúe la conciliación de los valores reportados en la contabilidad con los anexos que sustentan los saldos contables con la finalidad de que los estados financieros presenten información íntegra, oportuna y confiable. De la conciliación realizada y de los resultados obtenidos, se dejará constancia escrita.
11. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, realice de manera periódica o al menos una vez al año la toma física de los bienes institucionales, dejando constancia de los resultados en las actas respectivas debidamente legalizadas con la firma de quienes participaron en dicha diligencia, señalando los resultados obtenidos y el tratamiento de las diferencias en caso de existir, lo que sustentará los saldos presentados en los estados financieros.
12. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, realice la depuración de los saldos de la cuenta bienes de administración, identificando el origen de las diferencias establecidas en las cuentas de gasto de depreciación y depreciación acumulada; y, registre los ajustes que sean pertinentes de tal forma que los saldos de las cuentas de bienes de administración de los Estados Financieros, reflejen un valor razonable, además validará los datos contenidos en la hoja de Excel utilizada para efectuar el cálculo del gasto por depreciación y de la depreciación acumulada y conciliará los saldos a fin de regular las diferencias oportunamente e informará documentadamente dicha acción a las autoridades pertinentes.
13. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, que al realizar la constatación física de los bienes de administración, identifique aquellos bienes que por obsolescencia, falta de uso o estado de conservación sean susceptibles de ser dados de baja, informe el particular a la Contadora y solicite la aplicación del procedimiento de baja establecido en el "Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público" actividad que se debe realizar sobre una base periódica o por lo menos una vez al año y permita la presentación de los saldos íntegros, oportunos y confiables en el Estado de Situación Financiera.
14. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, revisar las diferencias establecidas en la cuenta de bienes y consumo para inversión de los ejercicios económicos terminados el 31 de diciembre de 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017; y, luego proceda al registro de los ajustes que sean procedentes de tal forma que la información que se presente en los estados financieros sea veraz, íntegra, oportuna y confiable.

15. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, insista que la Tesorera reporte a la Contadora toda la información íntegra, oportuna y confiable de cada una de las inversiones que permita que el cálculo y registro de los intereses realmente devengados por la empresa al final del ejercicio contable, se realice en base al principio del devengado tal manera que éstos afecten al ejercicio en el que se producen independientemente de la fecha de su recepción y cobro, con el fin de que la información presentada en los estados financieros sea íntegra y confiable.
16. Se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa, la aplicación de normas de carácter específicas para la conciliación de los saldos de las cuentas y requiera a la Tesorera reporte la información completa del detalle de depósitos de intermediación tesorería a la realice la preparación y presentación de los estados financieros efectuando previamente la conciliación de los valores reportados en la contabilidad con los anexos que sustentan los saldos contables con la finalidad de que los estados financieros presenten información íntegra, oportuna y confiable. Se deberá dejar constancia escrita de la conciliación realizada y de los resultados obtenidos.

De acuerdo a las funciones y responsabilidades a su cargo, dispongo a ustedes con el carácter de urgente y obligatorio presentar a esta Gerencia General las gestiones realizadas con sus respectivos respaldos que permitan informar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado.

Particular que pongo en conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,



Verónica Sevilla L.
GERENTE GENERAL

Adj. Informe General DNA5-0042-2018 (156 Hojas).





E
C
U
A
D
O
R

40924

OFICIO

DNA5

Sección: DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE
GOBIERNOS SECCIONALES

Asunto: Se remite informe

Quito, 12 OCT 2018

Señor
Gerente General
Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
Av. Amazonas N79-39 y Av. De la Prensa Centro de Eventos Bicentenario
Ciudad

De mi consideración:

Para los fines pertinentes, remito una copia del informe DNA5-0042-2018 de la auditoría a los estados financieros en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, realizado por la firma auditora UHY ASSURANCE & SERVICES AUDITORES CÍA. LTDA., por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deberán ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio. Adicionalmente, agradeceré realizar una evaluación de su cumplimiento e informar las acciones tomadas al respecto.

Atentamente,

Dr. Manuel Arroyo Álvarez
Director Nacional de Auditoría de Gobiernos Seccionales

Adjunto: 1 informe

RECIBIDO
12:45
RECIBIDO POR:
Tary Arroyo

MEMORANDO No. EPMGDT-GG-2017-040

DM Quito, 21 de junio de 2017

PARA: Leonidas Espinosa
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Verónica Sevilla L.
GERENTE GENERAL

ASUNTO: Resultados provisionales auditoría a los Estados Financieros

Mediante Oficio AS-CGE-AE-EPMGDT-2017-CR-019, de fecha 31 de mayo de 2017 el Eco. Juan Carlos Correa y el Ing. Jorge Alomoto comunican los resultados provisionales obtenidos de la auditoría a los Estados Financieros de la empresa, comprendidos entre el 19 de abril y el 31 de diciembre de 2010 y por los ejercicios económicos de 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, donde constan las diferencias, inconsistencias y hallazgos encontrados por la auditoría, a fin de que proceda con la revisión y se sirva informar a esta Gerencia el estado actual de los mismos.

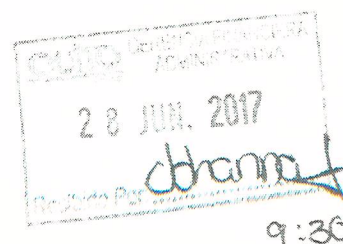
Adjunto: Oficio AS-CGE-AE-EPMGDT-2017-CR-019.

Atentamente,



Verónica Sevilla L.
GERENTE GENERAL

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por:	Ma. Fernanda Vargas	GG	2017-06-21	
Revisado por:	Oswaldo López	GG	2017-06-21	



MEMORANDO No. EPMGDT-GG-2017-041

DM Quito, 21 de junio de 2017

PARA: Leonidas Espinosa
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Verónica Sevilla L.
GERENTE GENERAL

ASUNTO: Resultados provisionales auditoría a los Estados Financieros

Mediante Oficio AS-CGE-AE-EPMGDT-2017-CR-029, de fecha 19 de junio de 2017 el Eco. Juan Carlos Correa y el Ing. Jorge Alomoto comunican los resultados provisionales obtenidos de la auditoría a los Estados Financieros de la empresa, comprendidos entre el 19 de abril y el 31 de diciembre de 2010 y por los ejercicios económicos de 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, donde constan las diferencias, inconsistencias y hallazgos encontrados por la auditoría, a fin de que proceda con la revisión y se sirva informar a esta Gerencia el estado actual de los mismos.

Adjunto: Oficio AS-CGE-AE-EPMGDT-2017-CR-029.

Atentamente,



Verónica Sevilla L.
GERENTE GENERAL

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por:	Ma Fernanda Vargas	GG	2017-06-21	
Revisado por:	Oswaldo López	GG	2017-06-21	

