CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS SECCIONALES
DNA 5

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

INFORME GENERAL

Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

TIPO DE EXAMEN: SFP **PERÍODO DESDE:** 2016/01/01 **HASTA:** 2016/12/31

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

Auditoría a los Estados Financieros por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016, realizado por la Contraloría General del Estado, a través de la compañía Batallas & Batallas Auditores y Asesores Cía. Ltda., en virtud del contrato de prestación de servicios de auditoría 045-CGE-DNAyS-GCSACP-2018 suscrito el 14 de diciembre de 2018.

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS SECCIONALES

Quito - Ecuador

Relación de siglas y abreviaturas

Art.	Artículo
DNA5	Dirección Nacional de Auditoría de Gobiernos Seccionales
EPMGDT	Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
GFA	Gerencia Financiera Administrativa
GG	Gerencia General
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
IESBA	Comité de Normas Internacionales de Ética para Contadores
IVA	Impuesto al Valor Agregado
JA	Jefatura Administrativa
JF	Jefatura Financiera
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOEP	Ley Orgánica de Empresas Públicas
LORTI	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
NEC	Normas Ecuatorianas de Contabilidad
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
PAC	Plan Anual de Contratación
POA	Plan Operativo Anual
TI	Tecnología de Información
SRI	Servicio de Rentas Internas
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS SECCIONALES

Quito-Ecuador

ÍNDICE PÁGINA

CONTENIDO

SECCIÓN I:

Dictamen de los auditores independientes	1 – 5
Estado de Situación Financiera	6 – 8
Estado de Resultados	9
Estado de Flujo de Efectivo	10 – 11
Estado de Ejecución Presupuestaria	12
Notas explicativas a los estados financieros	13 – 23

SECCIÓN II:

Información financiera complementaria	25 – 26

SECCIÓN III:

Resultados de la auditoría

CAPÍTULO I

Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones	28

CAPÍTULO II

Falta de análisis de deterioro de bienes	29 – 30
Falta de provisión por jubilación patronal y desahucio de 3 personas contratadas bajo Régimen del Código de Trabajo	30 – 32
Falta de presentación de Estados Financieros comparativos	32 – 34
Notas a los Estados Financieros no presentan información financiera cualitativa	35 – 37
Falta de análisis de provisión de cuentas incobrables	37 – 39
Inconsistencias en ingresos, según libros contables, reportes de facturación y declaraciones de impuestos	39 – 41
"Inversiones en Títulos", sin documentación de soporte suficiente	41 – 42
Diferencia en saldos entre el Estado Financiero y anexos extracontables	42 – 47

ÍNDICE PÁGINA

Falta de políticas, procedimientos para toma física de bienes	47 – 48
Conciliaciones bancarias elaboradas sin independencia de funciones	48 – 49
Falta de procedimientos para envío de confirmación de saldos con clientes y proveedores	49 – 51
Falta de detalle de cuentas por pagar	51 – 52
Falta de presentación de anexos tributarios	52 – 54
El Área de Tecnología de Información sin Plan estratégico y Plan de contingencias, Políticas y procedimientos	54 – 56

ANEXOS

Anexo 1. Servidores relacionados

REF. Informe aprobado el 2019-08-26

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Miembros del Directorio y al
Gerente General de la
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
Presente. –

Opinión calificada

1. Hemos auditado los estados financieros que se adjuntan de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2016, que comprenden el estado de situación financiera y los correspondientes estados de resultado integral, ejecución presupuestaria y flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, así como, el resumen de las principales políticas contables significativas y otras notas explicativas. Los estados financieros por los años terminados al 31 de diciembre de 2011 al 2015, fueron examinados por otros auditores externos privados, quienes emitieron su opinión en el Informe DNA5-0042-2018, el cual fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 20 de julio de 2018.

2. En nuestra opinión, excepto por el efecto de los asuntos mencionados en la sección de "Bases para la opinión calificada", los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la situación financiera de la **EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO** al 31 de diciembre de 2016, el resultado de sus operaciones y su flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con Normas de Contabilidad Gubernamental.

Bases para la opinión calificada

3. Debido a que fuimos contratados como auditores externos para efectuar la auditoría financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, después del 31 de diciembre del 2016, no estuvimos presentes en el inventario físico de las existencias; por tal motivo, no es factible validar los ajustes realizados en base a las actas de constatación física que pudieron incidir sobre la presentación razonable de los estados financieros, el saldo de inventarios al 31 de diciembre de 2016, es 37 384,22 USD.

4. Los estados financieros correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2016, no presentan información comparativa con el período anterior, lo cual difiere de lo requerido por la Normativa Contable aplicable para la empresa.

5. Al 31 de diciembre de 2016 la Empresa presentó en su Balance Bienes Muebles por 801 219,33 USD, sin embargo, sobre este rubro no se efectúo un análisis de deterioro, a fin de conocer la existencia o no de una provisión por este concepto, y su efecto en el estado financiero.

6. Las Notas a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico no presentan información comparativa, lo cual ocasionó que no se pueda visualizar la variación entre el período auditado y el anterior, para la toma de decisiones y apreciación de los usuarios internos y externos de la información.

7. Durante el período 2016 en la Empresa no se efectuaron conciliaciones de los saldos de las cuentas contables con los anexos extracontables, ocasionando las siguientes diferencias:

Cuenta	Según Estado Financiero USD	Según detalle USD	Diferencia USD
Depreciación acumulada	458 401,42	423 007,75	35 393,67
Cuentas por cobrar	118 531,75	111 608,62	6 923,13
Cuentas por pagar	730 687,59	712 473,11	18 214,48
Cuenta	**Según Estado Financiero USD**	**Según Formulario 104 USD**	**Diferencia USD**
Impuesto al valor agregado en compras	212 835,58	264 910,10	52 074,52

8. No hemos recibido respuesta a la confirmación efectuada al Asesor Legal, consecuentemente desconocemos la existencia o no de posibles litigios a favor o en contra de la Empresa y su efecto en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016.

Fundamentos de la opinión

9. **Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Nuestra responsabilidad de acuerdo con estas normas se describen más adelante en nuestro informe en la sección Responsabilidad del Auditor sobre la auditoría de los estados financieros. Somos independientes de la Empresa de** acuerdo con el Código de Ética emitido por el Comité de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA, por sus siglas en ingles), conjuntamente con los requerimientos de ética que son relevantes para nuestra auditoría de los estados financieros en Ecuador y hemos cumplido con otras responsabilidades de ética de acuerdo con dichos requerimientos y el Código de Ética emitido por el Comité de Normas Internacionales de Ética para contadores (IESBA).

10. **Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.**

Responsabilidad de la Administración en relación con los estados financieros

11. La Administración de la Empresa es responsable de la preparación y presentación fiel de estos estados financieros de acuerdo con las Normas de Contabilidad Gubernamental y de su control interno determinado como necesario por la Administración, para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de distorsiones importantes debido a fraude o error.

12. **En la preparación de estos estados financieros, la Administración es responsable de evaluar la habilidad de la Empresa para continuar como un negocio en marcha; revelar cuando sea aplicable, asuntos relacionados con negocio en marcha; y, de** usar las bases de contabilidad de negocio en marcha, a menos que la Gerencia intente liquidar la Empresa o cesar las operaciones o bien tenga otra alternativa realista para poder hacerlo.

13. La Administración es responsable por vigilar el proceso de reportes financieros de la Empresa.

Responsabilidades del auditor sobre la auditoría de los estados financieros

14. Nuestros objetivos son el obtener seguridad razonable de si los estados financieros tomados en su conjunto están libres de distorsiones importantes debidos a fraude o error; y, emitir un informe de auditoría que incluya nuestra opinión. La seguridad razonable es un nivel alto de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de acuerdo con las Normas internacionales de Auditoría siempre detectará distorsiones importantes cuando estas existan. Las distorsiones pueden deberse a fraudes o errores y son consideradas materiales si, de manera individual o en su conjunto, podrían razonablemente esperarse que influyan en las decisiones económicas que los usuarios tomen basándose en estos estados financieros.

15. Como parte de nuestra auditoría realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, aplicamos juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante la auditoría. Nosotros, además:

- Identificamos y evaluamos el riesgo de distorsiones importantes en los estados financieros, debidos a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría en respuesta a aquellos riesgos identificados y obtenemos evidencia de auditoría que sea suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una distorsión importante que resulte de fraude es mayor que aquel que resulte de un error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones intencionales, manifestaciones falsas y elusión del control interno.
- Obtenemos un conocimiento del control interno que es relevante para la auditoría, con el propósito de diseñar los procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Empresa.
- Evaluamos si las políticas contables usadas son apropiadas y si las estimaciones contables y las revelaciones relacionadas hechas por la gerencia son razonables.
- Concluimos si la base de contabilidad de negocio en marcha usada por la gerencia es apropiada y si basados en la evidencia de auditoría obtenida existe una incertidumbre importante relacionada con hechos o condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la habilidad de la Empresa para continuar como negocio en marcha. Si concluimos que existe una incertidumbre significativa, somos requeridos de llamar la atención en nuestro informe de auditoría a las revelaciones relacionadas en los estados financieros; o, si dichas revelaciones

son inadecuadas, modificar nuestra opinión. Nuestras conclusiones están basadas en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha del informe de auditoría. Sin embargo, hechos y condiciones futuras podrían ocasionar que la Empresa cese su continuidad como un negocio en marcha.

- Evaluamos la presentación general, estructura y contenido de los estados financieros, incluyendo sus revelaciones y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de una manera que alcance una presentación razonable.
- Somos responsables de la dirección, supervisión y ejecución de la auditoría de la Empresa. Somos los únicos responsables de nuestra opinión de auditoría.
- Hemos comunicado a la gerencia, entre otros asuntos, el alcance planeado y la oportunidad de la auditoria; y, los hallazgos significativos de auditoría, incluyendo cualquier significativa importante en el control interno que identificamos en nuestra auditoría.
- Proporcionamos a los responsables de la Administración de la Empresa una declaración de que hemos cumplido los requerimientos de ética aplicables en relación con la independencia y comunicado con ellos acerca de todas las relaciones y demás cuestiones de las que se puede esperar razonablemente que pueden afectar a nuestra independencia, y en su caso, las correspondientes salvaguardas.

Informe sobre otros requerimientos legales y complementarios

16. El proceso precontractual, contractual y la ejecución de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras suscritos por la Empresa en el año 2016, no fueron analizados por cuanto la finalidad de la presente auditoría es dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros al 31 de diciembre de 2016.

Quito, Ecuador
27 de mayo de 2019

Batallas & Batallas

Batallas & Batallas Auditores y Asesores Cía. Ltda.
Firma Miembro de INPACT INTERNATIONAL ENGLAND
RNAE 456

Ing. Washington Batallas
RNCP 27.177
Gerente General

QUITO TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Periodo: Desde el 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2016

Código	Descripcion	
	ACTIVOS	
	CORRIENTES	3,929,060.80
1.1.1.01.	CAJAS RECAUDADORAS	8.76
1.1.1.03.	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	584,164.80
1.1.1.15.	BANCOS COMERCIALES MONEDA NACIONAL	2,605,919.52
1.1.1.51.	DEPOSITOS A PLAZO EN MONEDA NACIONAL	9,356.07
1.1.2.01.	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	62,996.36
1.1.2.05.	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	2,132.84
1.1.2.13.	FONDOS DE REPOSICION	100.00
1.1.2.15.	FONDOS A RENDIR CUENTAS	233.10
1.1.3.14.	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	61,757.34
1.1.3.17.	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	5,897.76
1.1.3.18.	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS CORRIENTESY DONACIONES CORRIE	236,388.89
1.1.3.19.	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	2,908.16
1.1.3.81.	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	218,330.60
1.2.1.05.	INVERSIONES EN TITULOS	30,523.86
1.2.3.01.	CONCESION DE PRESTAMOS Y ANTICIPOS	200.00
1.2.4.83.	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	2,287.29
1.2.4.98.	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	48,371.23
1.3.5.05.	EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS PARA LA VENTA	37,384.22
1.3.5.11.	REMUNERACIONES BASICAS	35,132.00
1.3.5.12.	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	17,191.17
1.3.5.15.	REMUNERACIONES TEMPORALES	109,892.73
1.3.5.16.	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	28,002.23
1.3.5.18.	INDEMNIZACIONES	3,867.96
1.3.5.31.	SERVICIOS BASICOS	49,240.69
1.3.5.32.	SERVICIOS GENERALES	282,383.38
1.3.5.34.	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	109,627.28
1.3.5.35.	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	57,012.00
1.3.5.37.	GASTOS EN INFORMATICA	12,600.00
1.3.5.38.	BIENES DE USO Y CONSUMO DE PRODUCCION	2,500.00
1.3.5.39.	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	6,914.46
1.3.5.40.	SEGUROS Y OTROS GASTOS FINANCIEROS	8,682.73
1.3.5.92.	COSTOS ACUMULADOS DE COMERCIALIZACION	-723,046.63
	FIJOS	
1.4.1.01.	BIENES MUEBLES	56,889.84
1.4.1.99.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-456,401.42

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

QUÍTO TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Período: Desde el 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2016

Código	Descripción	
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	0.00
1.5.2.11.	REMUNERACIONES BASICAS	1,061,151.08
1.5.2.12.	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	181,058.74
1.5.2.15.	REMUNERACIONES TEMPORALES	593,814.39
1.5.2.16.	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	311,709.88
1.5.2.18.	INDEMNIZACIONES	49,180.68
1.5.2.31.	SERVICIOS BASICOS	98,916.21
1.5.2.32.	SERVICIOS GENERALES	1,502,143.67
1.5.2.33.	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	107,464.27
1.5.2.34.	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	127,350.87
1.5.2.35.	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	5,842.00
1.5.2.36.	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	357,324.60
1.5.2.37.	GASTOS EN INFORMATICA	54,312.50
1.5.2.38.	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSION	74,215.76
1.5.2.39.	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	31,212.79
1.5.2.40.	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	23,498.68
1.5.2.98.	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION	-4,579,196.12
	TOTAL ACTIVOS	4,271,878.71
	PASIVOS	
	CORRIENTES	1,108,700.84
2.1.2.01.	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	125,962.67
2.1.2.03.	FONDOS DE TERCEROS	439.33
2.1.2.05.	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	0.60
2.1.2.11.	GARANTIAS RECIBIDAS	3,973.45
2.1.3.61.	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL DE PRODUCCION	5,726.48
2.1.3.63.	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCION	29,730.39
2.1.3.67.	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE PRODUCCION	1,371.63
2.1.3.71.	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL DE INVERSION	69,217.72
2.1.3.73.	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	608,945.19
2.1.3.77.	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSION	9,003.78
2.1.3.78.	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS DE INVERSION	2,291.03
2.1.3.81.	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	170,600.06
2.1.3.84.	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	6,835.30
2.2.4.98.	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	74,603.21

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

TOTAL ACTIVOS 4,271,878.71

PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

QUITO TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Período: Desde el 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2016

Código	Descripción	
	PATRIMONIO	3,163,177.87
6.1.1.07.	PATRIMONIO EMPRESAS PUBLICAS	1,289,309.63
6.1.1.99.	DONACIONES RECIBIDAS EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES	339.26
6.1.8.01.	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	1,954,181.14
6.1.8.03.	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	-73,669.14
6.1.9.94.	(-) DISMINUCION DE BIENES LARGA DURACION	-6,983.02
	TOTAL PATRIMONIO	3,163,177.87
	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO	4,271,878.71
	ORDEN DEUDOR	281,153.30
9.1.1.03.	MERCADERIA RECIBIDA PARA LA VENTA EN CONSIGNACION	586.00
9.1.1.09.	GARANTIAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS	111,969.30
9.1.1.11.	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	168,598.00
	ORDEN ACREEDOR	281,153.30
9.2.1.03.	RESPONSABILIDAD POR MERCADERIA RECIBIDA PARA VENTA CONSIGNACION	586.00
9.2.1.09.	RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS	111,969.30
9.2.1.11.	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	168,598.00

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN
PRESUPUESTO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO "QUITO TURISMO"

GERENTE GENERAL
Gabriela Sommerfeld

GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO
Ing. Luis Ruales M.

CONTADORA
Ángela P. Llerena M.

QUITO TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

ESTADO DE RESULTADOS

Período: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2016

Código	Descripción	
	RESULTADO DE EXPLOTACION	-49,127.92
6.2.4.02.99	PRODUCTOS Y MATERIALES VARIOS	28,779.53
6.2.4.03.10	ESPECTACULOS PUBLICOS	9,413.04
6.2.4.03.99	OTROS SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS	654,805.47
6.3.8.02.01	COSTO DE VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	-19,079.33
6.3.8.37.01	COSTOS DE COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION	-723,046.63
	RESULTADO DE OPERACION	-2,562,065.69
6.2.3.01.07	VENTA DE BASES	6,781.02
6.2.3.01.12	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	903,592.69
6.2.3.03.04	SECTOR TURISTICO Y HOTELERO	1,106,756.72
6.3.1.51.01	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-4,579,196.12
	TRANSFERENCIAS NETAS	2,133,371.87
6.2.6.01.03	TRANSFERENCIAS DE EMPRESAS PUBLICAS	54,067.08
6.2.6.01.04	TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO SECCIONAL	2,152,700.08
6.3.6.10.01	AL GOBIERNO CENTRAL	-37,899.57
6.3.6.10.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	-830.66
6.3.6.10.03	A EMPRESAS PUBLICAS	-34,665.06
	RESULTADO FINANCIERO	417,097.98
6.2.5.02.02	RENTAS DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	219,973.62
6.2.5.04.02	INFRACCIONES A ORDENANZAS MUNICIPALES	197,124.36
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-12,945.38
6.2.5.24.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	20,066.51
6.2.9.51.01	ACTUALIZACION DE ACTIVOS	7,938.29
6.3.8.51.03	DEPREC.BIENES DE ADMINISTRACION MOBILIARIOS	-25,389.80
6.3.8.51.04	DEPREC.BIENES DE ADMINISTRACION MAQUIN.Y EQUIPOS	-12,256.73
6.3.8.51.05	DEPREC.BIENES DE ADMINISTRACION VEHICULOS	-3,350.88
6.3.8.51.06	DEPREC.BIENES DE ADMINISTRACION HERRAMIENTAS	-34.80
6.3.8.51.07	DEPREC.BIENES DE ADMINISTRACION EQUIP.SIST.Y PAQ.INF.	-42,243.19
6.3.9.53.01	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	-17,674.78
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-73,669.14

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

PRESUPUESTO

GERENTE GENERAL
Gabriela Sommerfeld

GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO
Ing. Luis Ruales M.

CONTADORA

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

QUITO TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Período: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2016

Código	Descripción	
	FUENTES CORRIENTES	5,107,107.97
1.1.3.13.	Tasas y Contribuciones	2,017,130.43
1.1.3.14.	Venta de Bienes y Servicios	631,240.70
1.1.3.17.	Rentas de Inversiones y Multas	411,200.22
1.1.3.18.	Transferencias Corrientes	1,970,378.27
1.1.3.19.	Otros Ingresos	77,158.35
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	5,107,107.97
	USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	4,681,195.03
2.1.3.61.	Gastos en Personal de Producción	188,359.61
2.1.3.63.	Bienes y Servicios de Producción	487,751.10
2.1.3.67.	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE PRODUCCION	14,225.56
2.1.3.71.	Gastos en Personal para Inversión	2,127,697.05
2.1.3.73.	Bienes y Servicios de Inversión	1,718,624.69
2.1.3.77.	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSION	45,707.69
2.1.3.78.	Transferencias pas Inversión	71,104.26
2.1.3.84.	Inversiones en Bienes de Larga Duración	27,725.07
	SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	-4,681,195.03
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	425,912.94
	APLICACION DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT	
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	964,462.99
1.1.3.98.	Cobros Pendientes de Años Anteriores	964,462.99
	USOS DE FINANCIAMIENTO	140,612.40
2.1.3.98.	Pagos Pendientes de Años Anteriores	140,612.40
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	823,850.59
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	
1.1.3.81.	(-) Cuentas por Cobrar IVA	[illegible]
1.1.3.83.	(-) Cuentas por Cobrar Años Anteriores	[illegible]
2.1.3.81.	(+) Cuentas por Pagar IVA	-226,301.83
2.1.3.83.	(+) Cuentas por Pagar Años Anteriores	[illegible]

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN
PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

QUITO TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Período: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2016

Código	Descripción	
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	-1,315,747.17
1.1.1.	De Disponibilidades	-911,844.87
1.1.2.	Anticipo de Fondos	4,123.76
2.1.2.	Depósitos y Fondos de Terceros	-408,026.06
	FLUJOS NETOS	65,983.64
	VARIACIONES NETAS	-1,249,763.53
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	-425,912.94

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

GERENTE GENERAL
Gabriela Sommerfeld

GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO
Ing. Luis Rúales M.

CONTADORA
Ángela P. Llerena M.

QUITO TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Período: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2016

Código	Partida	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	5,888,491.16	5,414,060.12	474,431.04
13	Tasas y contribuciones	1,953,000.00	2,017,130.43	-64,130.43
14	Venta de bienes y servicios	1,221,400.00	692,998.04	528,401.96
17	Rentas de inversiones y multas	460,124.00	417,097.98	43,026.02
18	Transferencias y donaciones corrientes	2,216,767.16	2,206,767.16	10,000.00
19	Otros ingresos	37,200.00	80,066.51	-42,866.51
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	5,888,491.16	5,414,060.12	474,431.04
	GASTOS DE PRODUCCION	1,295,481.11	727,164.77	568,316.34
61	Gastos en personal de produccion	251,710.54	194,086.09	57,624.45
63	Bienes y servicios de produccion	917,153.62	517,481.49	399,672.13
67	Otros gastos de produccion	126,616.95	15,597.19	111,019.76
	GASTOS DE INVERSION	5,721,866.64	4,652,591.41	1,069,275.23
71	Gastos en personal para inversion	2,315,310.92	2,196,914.77	118,396.15
73	Bienes y servicios de consumo para inversion	3,088,402.06	2,327,569.88	760,832.18
77	Otros gastos de inversion	242,823.00	54,711.47	188,111.53
78	Transferencias para inversion	75,330.66	73,395.29	1,935.37
	GASTOS DE CAPITAL	59,296.00	34,560.37	24,735.63
84	Activos de larga duracion	59,296.00	34,560.37	24,735.63
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-7,076,643.75	-5,414,316.55	-1,662,327.20
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	1,347,102.95	1,283,929.33	63,173.62
37	Financiamiento interno	319,466.34	319,466.34	0.00
38	Cuentas pendientes por cobrar	1,027,636.61	964,462.99	63,173.62
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	158,950.36	140,612.40	18,337.96
97	Pasivo circulante	158,950.36	140,612.40	18,337.96
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	1,188,152.59	1,143,316.93	44,835.66
	SUPERAVIT/DEFICIT DE PRESUPUESTARIO	0.00	1,143,060.50	-1,143,060.50

GERENTE GENERAL
Gabriela Sommerfeld

GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO
Ing. Luis Rubies M.

CONTADORA
Angela P. Llerena M.

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

PRESUPUESTO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

QUITO TURISMO

INFORME A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE 2016

GENERALIDADES

Mediante ordenanza Metropolitana No.309 de 19 abril 2010 el Concejo Metropolitano de Quito autoriza la creación de Empresa Publica Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, la misma que sucede jurídicamente a Empresa Metropolitana Quito Turismo

Conforman los recursos de la Empresa los siguientes:

a) Los provenientes de la tasa por la Licencia Única Anual de Funcionamiento de las actividades de Turismo en función de la Ordenanza No. 276, publicada en Registro oficial 566, de 8 de abril 2009;

b) Los provenientes de la tasa por facilidades y servicios turísticos en la circunscripción del Distrito Metropolitano de Quito;

c) Ingresos por venta de muebles e inmuebles, efectuada previa autorización del Directorio;

d) Las asignaciones o transferencias efectuadas por el Estado y otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras;

e) Las asignaciones presupuestarias y desembolsos anuales efectuados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Está asignación presupuestaria será al menos igual al monto del valor recaudado por concepto de tasa en el ejercicio inmediatamente anterior al año de la aprobación del presupuesto municipal en el que deba constar la asignación presupuestaria;

f) Las donaciones que reciban y sean aceptadas por el Directorio;

g) Los ingresos que se deriven de los créditos que obtenga;

h) Cualquier otro ingreso que obtenga por su gestión en cumplimiento de los fines de la empresa

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN
PRESUPUESTO
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

SISTEMA CONTABLE

Las empresas públicas no están obligadas a llevar su contabilidad aplicando normas de contabilidad gubernamental, tampoco están obligadas a gestionar sus recursos financieros a través de la cuenta Única del Tesoro Nacional ni a través del ESIGEF, pero la empresa decidió adoptar para el registro de los hechos económicos el sistema de Contabilidad Gubernamental, basados en las Normativas del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, Normativa de Contabilidad Gubernamental, Normas Técnicas de Tesorería, además trabaja con el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público y con el catálogo General de Cuentas expedido por el Ministerio de Finanzas.

POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

El registro contable se basa en la aplicación del método del devengado, bajo este método los ingresos se registran cuando existe el proceso de iniciar el derecho de cobro y los gastos en el momento de incurrir en una obligación o de crear un pasivo, se aplican las Normas de Control Interno emitidas por Contraloría General del Estado.

Las facturas deberán estar elaboradas de manera correcta según lo establece el Servicio de Rentas Internas y su reglamento de comprobantes de venta, retenciones y documentos complementarios vigentes, este documento de acto comercial debe remitirse y aceptarse de acuerdo a su objetividad empresarial es decir cumpliendo con todos los documentos requeridos y legalizados para su registro contable y su comprobante de retención entregado dentro de los cinco días hábiles de recibida la factura.

Una vez realizado el control previo respectivo deberá estar foliado correctamente

El plazo máximo de entrega de los procesos se los recibirá hasta el 25 de cada mes salvo el caso de los servicios básicos o emergentes

POLITICAS DE PAGO

Se realiza la transferencia de pago al proveedor por el bien o servicio después que ha firmado el comprobante de diario es decir legalizado el trámite por el área de Tesorería.

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN
PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

1. ACTIVOS

1.1.1. DISPONIBILIDADES Conformadas por las cuentas:

- 1.1.1.01. **Cajas Recaudadoras** con un saldo de $ 8,76 a Diciembre 2016 que se efectivizará el primer día hábil de enero 2017 por ventas de la Tienda El Quinde;

- 1.1.1.03. **Banco Central del Ecuador Moneda Nacional** cuenta corriente que la empresa mantiene por disposición reglamentaria de que todos los recursos de las entidades públicas deben estar depositados en dicho banco, su saldo a la fecha de balances es de $584.164,80 conformados por las transferencias que realiza el MDMQ como aportes mensuales, tasa LUAF y los valores que nos transfieren del Banco Pichincha cada veinte y cuatro horas, quien se constituyó como cuenta recaudadora autorizada por el Banco Central del Ecuador;

- 1.1.1.15. **Bancos Comerciales Moneda Nacional** se mantiene convenios con bancos del Sistema Financiero Nacional para recaudaciones específicas del Fondo de Promoción, la cuenta recaudadora 1.1.1.15.01.001 Fideicomiso Fondo de Promoción Banco Pichincha Cuenta Corriente#3392741704 por el valor a la fecha de $2.604.954,91 que se receptan ingresos por tasa de facilidades y servicios turísticos en la circunscripción del Distrito Metropolitano de Quito (Cuenta del Fideicomiso conforme disposición constante en Ordenanza de creación de las tasas de facilidades y servicios turísticos) y la cuenta 1.1.1.15.01.005 Banco Pichincha cuenta corriente recaudadora#2100056581 Sublínea#19044 con un saldo por transferir al Banco Central por el valor de $964,61.

- 1.1.1.51. **Depósitos a plazo en moneda Nacional** 1.1.1.51.01.002 **Inversiones** entregado a Tienda el Quinde por un saldo de $9.356,07;las cuales conforman un gran total en la cuenta de disponibilidades de $3.199.449,15.

1.1.2. ANTICIPO DE FONDOS Formadas por las cuentas:

- 1.1.2.01. **Anticipo a Servidores Públicos** por un valor actual de $82.996,36 anticipo a personal con nombramiento, contrato y con código de trabajo, que se descuenta de roles de pago mensuales según la solicitud en su mayoría a 12 y 18 meses mediante autorización de la Gerencia Financiera Administrativa, cabe recalcar que al personal de contrato ocasional se descuentan en rol hasta diciembre de cada año según plazo establecido en el contrato del funcionario;

- 1.1.2.05. **Anticipo a proveedores de bienes y servicios** formada por la cuentas 1.1.2.05.01 Anticipos a Proveedores de Bienes y servicios por el valor de $1.934,02 1.1.2.05.02 Devolución de depósitos por un valor de $ 198,82 que se registran por cheques devueltos y valores por efectivizarse de tarjetas de crédito;

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FI
COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN
LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN
3 PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
"QUITO TURISMO"

- 1.1.2.13. **Fondos de Reposición** Constituidas por una caja chica de la empresa por un valor de $100,00 que actualmente se encuentra en el Visitor Center a cargo de las funcionarias Cristina Guamán y Sarita Lora vendedoras;

- 1.1.2.15. **Fondos a Rendir Cuentas** conformada por la cuenta 1.1.2.15.01.001 Anticipo de viáticos pasajes y otros de viaje entregados en este mes a funcionarios para cumplir comisiones de servicios por un saldo de $233,10 que Carla Cárdenas depositó en enero 2017, sumando esta cuenta de anticipo de fondos un gran total de $85.462.30

1.1.3. CUENTAS POR COBRAR Formadas por ventas de bienes y servicios de los espacios de Centro de Convenciones Eugenio Espejo y del Centro de Eventos Bicentenario, por Inversiones, multas, arrendamientos y otros ingresos a recuperarse en el transcurso del presente año, formadas por el saldo de las diferentes cuentas por cobrar que comprende un valor de $525.282,75 cuyas facturas se encuentran en custodia de tesorería para su cobro correspondiente, valores que se cotejan con tesorería, es importante indicar que dentro de este valor global existe un importe de $337,00 que nace de la liquidación de un ex funcionario que se tomó vacaciones en exceso y no ha existido por parte del mismo la legalización pertinente; como también que el IVA en compras se registrará un ajuste por el crédito tributario existente a diciembre por el valor de 335.354,26, también que existió un incremento del 12% al 14% de IVA. Cabe mencionar que en estas cuentas también se encuentran ingresos por tasa hotelera 1.1.3.13.01.001 que asciende al valor de $1,106.756,72 y tasa LUAF 1.1.3.13.01.016 por el valor de $903.592,69 que se registran al momento que ingresa al banco, así también mencionar que el devengado y pagado de las tasas no genera ningún saldo por cobrar, y el MDMQ quedó por transferir el aporte Municipal de Noviembre y Diciembre 2016 que asciende al valor de 236.388,89

1.2.1. INVERSIONES TEMPORALES Valores transferidos a Artesanías el Quinde Quindearte S.A. en el año 2010 para su funcionamiento así como adquisición de mercaderías para la venta en la Unidad de Negocios el Quinde hoy actual Visitor Center por un valor de $30.623,86.

1.2.3. INVERSIONES EN PRÉSTAMOS Anticipo registrado por deducible de seguros por pérdida de bienes que se cargó a una funcionaria de Quito Turismo y ya se recuperó en el transcurso de este año en los meses de Junio, julio y agosto su valor asciende a $200,00 valores descontados en roles de los mencionados meses y se registraron en la cuenta anticipo a remuneraciones ya que se presentó un inconveniente con la cuenta 1.2.3.01.11.001 con lo codificado presupuestado.

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN
PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

1.2.4. DEUDORES FINANCIEROS Corresponde a cuentas por cobrar de años anteriores, entre los que se encuentran valores pendientes de Secretaría de Educación Superior Ciencia, Tecnología e Innovación, Unión Constructora por servicios entregados en años anteriores y valores de IVA en compras se ajustará próximamente ya que se está realizando una revisión exhaustiva de las cuentas año por año, que son valores que se van recuperando paulatinamente cuando se efectivizan estas facturas pendientes de cobro de años anteriores el valor es de $50 658,52.

1.3.5. INVERSIONES EN COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION Formadas por las cuentas

1.3.5.05.99 de Existencias de otros productos terminados de las mercaderías existentes que se encuentran en el Visitor Center y en el CCEE por el valor de $37.384,22 detalladas así:

1.3.5.05.99.001	EXIST./OTROS/USO Y CONSUMO PARA INVER.ARTE RURAL	6.159,44
1.3.5.05.99.002	EXIST. DE OTROS DE USO Y CONSUMO PARA INVER.CIUDAD Q	2.818,00
1.3.5.05.99.003	EXIST./OTROS/USO Y CONSUMO CORRIENT.COLECCIONES ESPECIALES	6.402,21
1.3.5.05.99.004	EXIST./OTROS/USO Y CONSUMO CORRIENT.PATRIMONIO Y CULTURA	9.290,57
1.3.5.05.99.005	EXIST./OTROS/USO Y CONSUMO CORRIENT.PRODUCTOS LIQUIDACION	1.078,58
1.3.5.05.99.007	EXIST./OTROS/USO Y CONSUMO CORRIENT.QUITO MODERNO	3.605,52
1.3.5.05.99.008	EXIST./OTROS/USO Y CONSUMO CORRIENT.SABORES Y SENSACIONES	303,63
1.3.5.05.99.09	EXIST./OTROS/USO Y CONSUMO CORRIENT.PROMOCIONES	3.547,27
1.3.5.05.99.099	EXIST./OTROS/USO Y CONSUMO CORRIENT.INSUMOS	4.179,00

Cabe indicar que en la actualidad no se está adquiriendo mercadería sino que se recibe mercadería a consignación y de acuerdo al producto vendido nos facturan y cancelamos dichos valores, además se encuentra pendientes valores por mercaderías para bajas.

Y las demás cuentas restantes de inversiones en comercialización y distribución conformadas por las cuentas:

(11) Remuneraciones Básicas $35.132,00;

(12) Remuneraciones Complementarias $17.191,17;

(15) Remuneraciones Temporales $109.892,73;

(16) Aportes a la Seguridad Social $28.002,23;

(18) Indemnizaciones $3.867,96;

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN
PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

(31) Servicios Básicos $45.240,69;

(32) Servicios Generales $282.383,38;

(34) Gastos en Edificios, Locales, Residencias y Cableados $109.627,28;

(35) Arrendamiento de Bienes $57.012,00;

(37) Gastos en Informática $12.600,00;

(38) Bienes de Uso y consumo de producción $ 2.500,00

(39) Impuestos Tasas y Contribuciones $6.914,46;

(40) Seguros y Otros Gastos Financieros $8.682,73;

Contra la cuenta 1.3.5.92 Costos Acumulados de Comercialización, estos valores se ajustan Mensualmente, el valor acumulado es de $723.046,63

1.4.1 BIENES DE ADMINISTRACION Constituidas por las cuentas 1.4.1.01.de Bienes Muebles adquiridos por la empresa desde su inicio como Corporación de Turismo, así como también bienes donados por la Empresa Metropolitana de Servicios Aeroportuarios; los activos suman un valor de $801.219,33 menos su depreciación acumulada que asciende a $458.401,42, se registraron ajustes para conciliar con valores del módulo de activos fijos del sistema. Con respecto a las depreciaciones del módulo de activos fijos fueron corridas el 5 de diciembre 2016 de los años 2010 al 2016 existiendo una diferencia que será ajustada el próximo año, se han adquirido activos en este período, recibimos donaciones EMPSA registradas en Cuentas de orden por el valor de $168.597,00, se detallan a continuación saldos de los diferentes rubros de las cuentas de bienes:

1.4.1.01.03.001 MOBILIARIOS	247.273,37
1.4.1.01.04.001 MAQUINARIAS Y EQUIPOS	123.131,86
1.4.1.01.05.001 VEHICULOS	45.786,35
1.4.1.01.06.001 HERRAMIENTAS	386,69
1.4.1.01.07.001 EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS	384.641,06
1.4.1.99.03.001 (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-73.107,07
1.4.1.99.04.001 (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-33.591,19
1.4.1.99.05.001 (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	-44.498,42
1.4.1.99.06.001 (-) DEPRECIACION ACUMULADA HERRAMIENTAS	-66,70
1.4.1.99.07.001 (-) DEPRECIACION ACUMULADA EQ, SISTEMAS Y PAQ.INFORM.	-307.135,14

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN
PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

1.5. INVERSIONES EN PROGRAMAS Y PROYECTOS Establecidas por las cuentas 1.5.2. Inversiones en programas en ejecución así:

(11) Remuneraciones Básicas $1.061.151,08,

(12) Remuneraciones Complementarias $181.058,74,

(15) Remuneraciones Temporales $593.814,39,

(16) Aportes patronales a la Seguridad Social $311.709,88,

(18) Indemnizaciones $49.180,68,

(31) Servicios Básicos $98.916,21,

(32) Servicios Generales $1.502.143,67

(33) Traslados Instalaciones Viáticos y Subsistencias $107.464,27,

(34) Instalación Mantenimiento y Reparaciones $127.350,87,

(35) Arrendamientos de Bienes $5.842,00,

(36) Contrataciones de Estudios e Investigaciones $357.324,60,

(37) Gastos en Informática $54.312,50,

(38) Bienes de Uso y Consumo para la inversión $74.215,76,

(39) Impuestos Tasas y Contribuciones $31.212,79,

(40) Seguros, comisiones financieras y otros $23.498,68

Contra la cuenta 1.5.2.98. Aplicación a Gastos de Gestión por un valor a la fecha de $4.579.196,12

2. PASIVOS

2.1 DEUDA FLOTANTE

2.1.2 DEPOSITO DE TERCEROS

2.1.2. Depósitos y Fondos de Terceros por el valor de $130.376,05 la mayor parte de valores recibidos como anticipos desde el año anterior para eventos en el Centro de Eventos Eugenio Espejo y Centro de Eventos Bicentenario entregado por el Consejo de la Judicatura conforme informe de tesorería:

2.1.2.01.	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	125.962,67
2.1.2.03.	FONDOS DE TERCEROS	439,33
2.1.2.05.	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	0.60
2.1.2.11.	GARANTIAS RECIBIDAS	3.973,45

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN
PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

PASIVOS CORRIENTES

2.1.3 Cuentas por pagar Constituidas por servicios de producción, comercialización e inversión, prestaciones y provisiones sociales, préstamos IESS, impuestos SRI, etc. por el valor de $903.721,58, que se detallan así:

2.1.3.61.	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL DE PRODUCCION	5.726,48
2.1.3.63.	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCION	29.730,39
2.1.3.67.	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE PRODUCCION	1.371,63
2.1.3.71.	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL DE INVERSION	69.217,72
2.1.3.73.	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	608.945,19
2.1.3.77.	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSION	9.003,78
2.1.3.78.	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS DE INVERSION	2.291,03
2.1.3.81.	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	170.600,06
2.1.3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSION EN BIENES DE LARGA DURACIO	6.835,30

2.2.4.98. CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES $ 74.603,21 cconstituyen cuentas por pagar que arrastran saldos de años anteriores por depósitos de intermediación, cuentas por pagar bienes y servicios a proveedores de comercialización e inversión, liquidaciones pendientes por pagar a ex funcionarios que no han gestionado los trámites respectivos y el de IVA de años anteriores que se está realizando una revisión exhaustiva.

6 PATRIMONIO

6.1. PATRIMONIO ACUMULADO

Constituido por el patrimonio acumulado, ingresos y gastos de gestión de la Empresa.

6.1.1. PATRIMONIO PÚBLICO

6.1.1.07.	PATRIMONIO EMPRESAS PUBLICAS	1.289.309,63
6.1.1.99.	DONACIONES RECIBIDAS EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES	339,26
6.1.8.01.	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	1.954.181,14
6.1.8.03.	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	73.669,14
6.1.9.94.	(-) DISMINUCION DE BIENES LARGA DURACION	6.983,02

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

6 INGRESOS

Los ingresos están conformados por tasas, servicio de arriendo de locales para diferentes eventos en el Centro de Convenciones Eugenio Espejo, Bicentenario, Unidad de Negocios Tienda el Quinde hoy Visitor Center, en su mayoría a entidades públicas, transferencias y donaciones y otros ingresos

6.2.3.01.	TASAS GENERALES	910.373,71
6.2.3.03.	TASAS POR DERECHOS	1,106.756,72
6.2.4.02.	VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	28.779,53
6.2.4.03.	VENTAS NO INDUSTRIALES	664.218,51
6.2.5.02.	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	219.973,62
6.2.5.04.	MULTAS	197.124,36
6.2.5.24.	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	80.066,51
6.2.6.01.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	2.206.767.16
6.2.9.51.	ACTUALIZACION DE ACTIVOS	7 938,29

Y nuestros costos detallados así:

6.3.1.51.	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	4.579.196,12
6.3.6.10.	TRANSFERENCIAS PARA INVERSION AL SECTOR PUBLICO	73.395,29
6.3.8.02.	COSTO DE VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	19.079,33
6.3.8.37.	COSTOS DE COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION	723.046,63
6.3.8.51.	DEPRECIACION BIENES DE ADMINISTRACION	83.275,40
6.3.9.53.	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	17.674 78

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN
PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

9. CUENTAS DE ORDEN

9.1. CUENTAS DE ORDEN Se encuentran conformadas por las cuentas 9.1.1.03. y 9.2.1.03 Mercaderías y responsabilidad recibidas para la venta a consignación por el valor de $586,00, las cuentas 9.1.1.09. y 9.2.1.09 Garantías y cheques entregados a tesorería por proveedores de bienes y servicios por fiel cumplimento o anticipo de contratos, también cheques en garantías por eventos realizados o por realizarse y que no han sido solicitadas por el proveedor o cliente y su devolución se realizará luego del último pago por el valor de $111.969,30 y la cuenta 9.1.1.11.01.001 Bienes recibidos en donación por el valor de $168.598,00, el total de cuentas de orden deudoras y acreedoras a la fecha asciende al valor de $281.153,30 detalladas así:

CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS TOTAL	**281.153,30**
9.1.1.03.01.001 MERCADERIA RECIBIDA PARA LA VENTA EN CONSIGNACION	586,00
9.1.1.09.01.044 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS PUBLICIDAD LAUTREC	7.793,20
9.1.1.09.01.063 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.PROTARGET CIA.LTDA.	1.233,65
9.1.1.09.01.114 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.ROSERO JEANNETH.	5.212,50
9.1.1.09.01.118 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.GEO REISEN CIA.LTDA.	5.045,00
9.1.1.09.01.119 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.GRUPO NEWLINK MEXICO SRL	53.326,71
9.1.1.09.01.121 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.TOURBLANCHE C.LTDA.	6.315,00
9.1.1.09.01.123 GARANTIAS VLRS. BIENES Y DCTOS JOMACH.SEGURIDAD	7.445,00
9.1.1.09.01.124 GARANTIAS VLRS. BIENES Y DCTOS GALAPAGOS SUNNY	4.691,25
9.1.1.09.01.125 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.ASOC.CONSORCIO SATHIRI	3.775,00
9.1.1.09.01.126 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.LEIVA CH.MARIELA	3.162,50
9.1.1.09.01.125 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.SERV.INTEG.MENS.TEX.Y T	3.636,88
9.1.1.09.01.847 CHEQUE EN GARANTIA LAMINEX S.A	1.891,46
9.1.1.09.01.881 CHEQUE EN GARANTIA RAMOS BLANCA	2.368,80
9.1.1.09.01.891 CHEQUE EN GARANTIA AGEN.VIAJ.Y OPER.TUR.QUINDETOUR	2.240,00
9.1.1.09.01.893 CHEQUE EN GARANTIA SALAZAR R. SANTIAGO A.	800.00
9.1.1.09.01.898 CHEQUE EN GARANTIA HOJA VERDE GOURMET HOVGO	1.600,00
9.1.1.09.01.902 CHEQUE EN GARANTIA CENT.FORM.Y CAP.TUR.CAPACITUR	229,15
9.1.1.09.01.905 CHEQUE EN GARANTIA SALAZAR R SANTIAGO A.	200,00
9.1.1.09.01.907 CHEQUE EN GARANTIA ARANCIA Y CANNELLA CIA LTDA.	1.003,20

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

PRESUPUESTO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

9.1.1.11.01.001 BIENES RECIBIDOS EN DONACION EMPSA	168.598,00
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	281.153,30
9.2.1.03.01.001 MERCADERIA RECIBIDA PARA LA VENTA EN CONSIGNACION	586,00
9.2.1.09.01.044 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.PUBLICIDAD LAUTREC	7.793,20
9.2.1.09.01.068 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.PROTARGET CIA.LTDA.	1.233,65
9.2.1.09.01.114 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.ROSERO JEANNETH.	5.212,50
9.2.1.09.01.118 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.GEO REISEN CIA.LTDA.	5.045,00
9.2.1.09.01.119 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.GRUPO NEWLINK MEXICO SRL	53.326,71
9.2.1.09.01.121 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.TOURBLANCHE C.LTDA.	6.315,00
9.2.1.09.01.123 GARANTIAS VLRS. BIENES Y DCTOS JOMACH.SEGURIDAD	7.445,00
9.2.1.09.01.124 GARANTIAS VLRS. BIENES Y DCTOS GALAPAGOS SUNNY	4.691,25
9.2.1.09.01.125 GARANTIAS VLRS. BIENES Y DCTOS ASOC.CONSORCIO SATHIRI	3.775,00
9.2.1.09.01.126 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.LEIVA CH.MARIELA	3.162,50
9.2.1.09.01.127 GARANTIAS VLRS.BIENES Y DCTOS.SERV.INTEG.MENS TEXT Y T.	3.636,88
9.2.1.09.01.847 CHEQUE EN GARANTIA LAMINEX S.A.	1.391,46
9.2.1.09.01.881 CHEQUE EN GARANTIA RAMOS BLANCA	2.368,80
9.2.1.09.01.891 CHEQUE EN GARANTIA AGEN.VIAJ.Y OPER.TUR.QUINDETOUR	2.240,00
9.2.1.09.01.893 CHEQUE EN GARANTIA SALAZAR R. SANTIAGO A.	800,00
9.2.1.09.01.898 CHEQUE EN GARANTIA HOJA VERDE GOURMET HOGVO	1.600,00
9.2.1.09.01.902 CHEQUE EN GARANTIA CENT.FORM.Y CAP.TUR CAPACITUR	229,15
9.2.1.09.01.905 CHEQUE EN GARANTIA SALAZAR R.SANTIAGO A.	200,00
9.2.1.09.01.907 CHEQUE EN GARANTIA ARANCIA Y CANNELLA CIA.LTDA.	1.003,20
9.2.1.11.01.001 BIENES RECIBIDOS EN DONACION EMPSA	168.598,00

Atentamente,

CONTADORA

Patricia Llerena M

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN
PRESUPUESTO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO "QUITO TURISMO"

Auditoría a los Estados Financieros por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016, realizado por la Contraloría General del Estado, a través de la compañía Batallas & Batallas Auditores y Asesores Cía. Ltda., en virtud del contrato de prestación de servicios de auditoría 045-CGE-DNAyS-GCSACP-2018 suscrito el 14 de diciembre de 2018.

Información Financiera Complementaria

A) Indicadores financieros

1) **Liquidez corriente** = $\frac{\text{Activos corrientes}}{\text{Pasivo corrientes}}$

	Año 2016 USD
Activo corriente	3 929 060,80
Pasivo corriente	1 108 700,84
Liquidez corriente	**3,54**

El resultado indica que la Empresa tiene 3,54 USD para cubrir sus obligaciones corrientes.

2) **Capital neto de trabajo** = Activos corriente - Pasivo corriente

	Año 2016 USD
Activo corriente	3 929 060,80
Pasivo corriente	1 108 700,84
Capital neto de trabajo	**2 820 359,96**

Al 31 de diciembre de 2016 el capital neto de trabajo es de 2 820 359,96 USD. Esto indica que la Empresa podrá cubrir las deudas a corto plazo en caso de que éstas deban cancelarse de inmediato.

3) **Apalancamiento financiero** = $\frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Activos totales}}$

	Año 2016 USD
Pasivos totales	1 108 700,84
Activos totales	4 271 878,71
Nivel de endeudamiento	**0,26**

Al 31 de diciembre de 2016, los activos de la Empresa se encuentran libres, en caso de requerir respaldar deudas que puede adquirir la misma.

3) **Endeudamiento patrimonial =** Pasivo total / Patrimonio

	Año 2016 USD
Pasivos totales	1 108 700,84
Patrimonio	3 163 177,87
Endeudamiento	**0,35**

El 0,35% del total del patrimonio estuvo comprometido con acreedores, lo que no representa riesgo para la Empresa al 31 de diciembre de 2016.

Auditoría a los Estados Financieros por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016, realizado por la Contraloría General del Estado, a través de la compañía Batallas & Batallas Auditores y Asesores Cía. Ltda., en virtud del contrato de prestación de servicios de auditoría 045-CGE-DNAyS-GCSACP-2018 suscrito el 14 de diciembre de 2018.

SECCIÓN III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

CAPÍTULO I

Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones

No se efectúa el seguimiento de las recomendaciones de la auditoría a los estados financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por los ejercicios económicos de los años terminados el 31 de diciembre de 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, que constan en el informe DNA5-0042-2018 por cuanto fue aprobado el 20 de julio de 2018 por la Contraloría General del Estado y enviado al Gerente General de la Entidad el 12 de octubre de 2018.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Falta de análisis de deterioro de bienes

Al 31 de diciembre del 2016 la Empresa en su Estado Financiero presentó Bienes Muebles por 801 219,33 USD, que no contó con un análisis de su deterioro.

La Contadora y la Especialista de Contabilidad, la Jefa Financiera y el Gerente Financiero Administrativo en calidad de responsable del área financiera en el período analizado no realizaron y supervisaron, respectivamente, el análisis de deterioro de los Bienes Muebles, lo cual ocasionó que no se pueda conocer de la existencia o no de una provisión por este concepto, y su efecto en el estado financiero, incumpliendo las letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera - Administrativa y letra j) del numeral 3.3. Financiero Administrativo sección Financiero Funciones del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo, el descriptivo de puesto del área contable, e inobservando la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión y lo dispuesto en el numeral 3.1.9.2 del Acuerdo 067 emitido por el Ministerio de Finanzas el 6 de abril de 2016, e incumplieron lo dispuesto en las letras a), b) y c) del numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 28, 29, 32 y 33 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

La Especialista de Contabilidad, mediante oficios EPMGDT-DAF-MRCG-029-2019 y 031-2019 de 17 de mayo y 3 de junio de 2019, indicó:

> *"... Consideró que no se inobservó el numeral 3.1.9.2 del Acuerdo 067 emitido por el Ministerio de Finanzas, ya que se hace referencias a la implementación de la NICSP 21, que entrarán en vigencia para el sector público a partir del año 2019 (...)".*

Lo manifestado por la servidora, no modifica lo comentado, debido a que el análisis de deterioro se encuentra establecido y normado en el Acuerdo 067 emitido por el Ministerio de Finanzas el 6 de abril de 2016, vigente para el período auditado.

La Jefa Financiera y el Gerente Financiero Administrativo mediante comunicaciones de 20 y 21 de mayo de 2019, en iguales términos señalaron:

> *"... El acuerdo 067... claramente indica un condicionante para la realización de dicho proceso, en los informes de constatación física del año 2016 no se reflejó que los bienes cumplan dicha condición para registro de deterioro respectivo (...)".*

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado por auditoría, debido a que no existe evidencia del análisis efectuado en la Empresa determinando si el valor en libros de los Bienes es superior y/o inferior al valor recuperable conforme lo establecido en el Acuerdo 067 emitido por el Ministerio de Finanzas el 6 de abril de 2016; y, por tanto, reconocer o no una provisión por deterioro.

Conclusión

La Contadora y la Especialista de Contabilidad, no realizaron el análisis de deterioro de los Bienes Muebles, la Jefa Financiera y el Gerente Financiero Administrativo en calidad de responsable del área financiera no supervisaron que se efectúe el mismo, lo cual ocasionó que no se pueda conocer la existencia o no de una provisión por este concepto, y su efecto en el estado financiero.

Recomendación

Al Gerente General

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.

Falta de provisión por jubilación patronal y desahucio de 3 personas contratadas bajo Régimen del Código de Trabajo

Al 31 de diciembre de 2016, la Empresa tiene 3 personas contratadas bajo el Régimen del Código de Trabajo, sujetas a lo dispuesto en los artículos 185 "Bonificaciones por desahucio" y 216 "Jubilación a cargo de empleadores" del referido Código.

La Contadora en el periodo examinado no registró la provisión por jubilación patronal y desahucio, por lo que no se revelan en el Estado Financiero, debido a que la Jefa Financiera en el período auditado conjuntamente con la Jefa de Talento Humano no solicitaron la contratación de un Actuario que determine los montos de provisiones necesarias por los conceptos mencionados, el Gerente Financiero Administrativo como responsable del área financiera en el período analizado, suscribió los Estados Financieros sin objetar la ausencia de esta provisión, lo cual ocasionó que no se pueda conocer el valor que afectaría a los pasivos registrados por la Empresa, incumpliendo las letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera Administrativa; letra j) del numeral 3.3 Financiero – Administrativo sección Financiero y letra i) del numeral 3.3 Financiero – Administrativo sección Talento Humano, respectivamente del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo, e inobservando la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión, el subnumeral 3.1.1.3 Reconocimiento de pasivos del Acuerdo Ministerial 067 de 6 de abril de 2016, sobre Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental y los artículos 185 "Bonificaciones por desahucio" y 216 "Jubilación a cargo de empleadores" del Código de Trabajo, e incumplieron la letra a) del numeral 2 y 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 28, 32, 33 y 36 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

La Jefa Financiera, mediante comunicación de 20 de mayo de 2019, señaló:

> *"... la contratación de un Actuario que determine los montos de provisiones necesarias por jubilación patronal y desahucio de personal bajo el Régimen de Código de Trabajo, no le corresponde a la Jefatura Financiera, por ser de exclusiva responsabilidad del área de Talento Humano... el anexo al acuerdo 067... establece que debe existir el enlace correspondiente entre el plan de cuentas y el clasificador presupuestario para un razonable registro... Al revisar el catálogo de cuentas vigente en el año 2016 y hasta el año 2018 se evidencia que no existe asociación para el registro de dichas provisiones, no así en el 2019 el Ministerio habilita lo manifestado (...)".*

El Gerente Financiero Administrativo, mediante comunicación de 21 de mayo de 2019, manifestó:

> *"... Al revisar el catálogo de cuentas vigente en el año 2016 y hasta el año 2018 se evidencia que no existe asociación para el registro de dichas provisiones, no así en el 2019 que el Ministerio de Finanzas habilita las cuentas de provisiones ... el único mecanismo es a través de la implementación de la Contabilidad Gubernamental. ... Durante el ejercicio del 2016 la empresa no ha tenido ningún caso que se ajuste a lo*

previsto en los Artículos 185 y 216 del Código de Trabajo, por lo que mal habría realizado el registro de un devengado inexistente (...)".

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado, debido a que no existe evidencia documentada y legalizada, de la gestión efectuada para conocer los montos de provisiones necesarias por jubilación patronal y desahucio, y su posible efecto en el estado financiero y el cumplimiento de lo establecido en el Código de Trabajo artículos 185 y 216.

Conclusión

La Jefa Financiera conjuntamente con la Jefa de Talento Humano no solicitaron la contratación de un Actuario que determine los montos de provisiones por jubilación patronal y desahucio, el Gerente Financiero Administrativo como responsable del área financiera suscribió los Estados Financieros sin objetar la ausencia de esta provisión, lo cual ocasionó que la Contadora no registre la provisión por jubilación patronal y desahucio, por lo que no se revelan en el Estado Financiero, y no se pueda conocer el valor que afectaría a los pasivos registrados por la Empresa.

Recomendación

Al Gerente General

2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiera coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.

Falta de presentación de Estados Financieros comparativos

Los Estados Financieros del período 2016 elaborados y debidamente legalizados por la Contadora, Gerente Financiero Administrativo y Gerente General no presentan valores comparativos con el año 2015.

La Contadora y la Especialista de Contabilidad no elaboraron los Estados Financieros comparativos, situación que no fue observada por la Jefa Financiera, el Gerente Financiero Administrativo y la Gerente General puesto que no supervisaron y verificaron al momento de

legalizar los mismos, lo cual ocasionó que los Estados Financieros no se presenten de forma comparativa, para el análisis y toma decisiones de los Directivos, incumplieron las letras b) y e) del numeral 1.2 Gerencia General atribuciones y competencias, letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera Administrativa del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo; el descriptivo de puestos del área contable, e inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión, lo establecido en el numeral 3.1.27 del Acuerdo 067 del 6 de abril de 2016 emitido por el Ministerio de Finanzas, e incumplieron la letra a) del numeral 1 y 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 28, 29, 32, 33 y 35 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

La Especialista de Contabilidad, mediante oficio EPMGDT-DAF-MRCG-029-2019 de 17 de mayo de 2019 adjuntó como anexo las "Notas a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015".

La información proporcionada por la servidora, no modifica lo comentado por auditoría, debido a que no hemos recibido los Estados Financieros comparativos con el periodo anterior, debidamente legalizados.

La Jefa Financiera y el Gerente Financiero Administrativo mediante comunicaciones del 20 y 21 de mayo de 2019, señalaron:

> *"... la Empresa... utilizó el sistema contable financiero Olympo, el mismo que es utilizado en varias entidades del Sector Público, y con el cual se generan los diferentes reportes contables financieros de la entidad, conforme consta en los Estados Financieros del año 2016. Los estados financieros generados por la Contadora desde el sistema Olympo, contó con la respectiva supervisión por parte de la Jefatura Financiera, conforme las directrices emitidas por el Gerente Financiero y Administrativo, quién solicitó que la comparación sea realizada en las Notas a los Estados Financieros y de manera mensual... la información para los Estados Financieros se le obtiene directamente del Sistema Olympo... Por otro lado, la presentación de estados financieros comparativos de ninguna manera distorsiona la información y razonabilidad de los mismos (...)".*

La Gerente General mediante comunicaciones de 22 y 31 de mayo de 2019, indicó:

> *"... conforme la Contabilidad Gubernamental, la información para los Estados Financieros se la obtiene directamente del sistema contable... sin que sea ética, legal o tecnológicamente aceptable manipular los datos que se arroja de la misma, lo*

cual garantiza la seguridad de las transacciones registradas... sin bien la información comparativa correspondiente al ejercicio fiscal anterior consta en la normas de control interno, la ausencia de esa información no distorsiona la información y razonabilidad de los ejercicios fiscales posteriores... la responsabilidad de realizar los estados financieros comparativos era exclusiva de la especialista contable y, en caso de ausencia de los mismo, debió ser verificado y corregido por los diversos niveles de supervisión de la empresa(...)".

La manifestado por los servidores, no modifica lo comentado por auditoria puesto que los Estados Financieros no presentan información comparativa con el periodo anterior, lo cual difiere de lo requerido por la Normativa Contable aplicable para la Empresa.

La Especialista de Contabilidad, en oficios EPMGDT-DAF-MRCG-031-2019 y EPMGDT-DAF-MRCG-032-2019 de 3 de junio de 2019, señaló que los Estados Financieros comparativos de los años 2016 y 2015, el área financiera los tiene en el archivo interno, y que los mismos por disposición del Gerente Financiero Administrativo del año 2016, no han sido incluidos para aprobación de Directorio, adjuntó para nuestra revisión una copia simple de los mismos; sin embargo, estos Balances únicamente se encuentra legalizados por la Contadora, lo cual difiere de lo establecido en el artículo 152 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

Conclusión

La Contadora y la Especialista de Contabilidad no elaboraron los Estados Financieros comparativos, situación que no fue observada por la Jefa Financiera, el Gerente Financiero Administrativo y el Gerente General quienes no supervisaron y verificaron al momento de legalizar los mismos, lo cual ocasionó que los Estados Financieros no se presenten de forma comparativa, para el análisis y toma decisiones de los Directivos.

Recomendación

Al Gerente General

3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.

Notas a los Estados Financieros no presentan información financiera cualitativa

Por el periodo de 2016 existen dos Informes de Notas a los Estados Financieros uno elaborado y debidamente legalizado por la Contadora y otro elaborado por el Asistente Contable, Especialista de Contabilidad, aprobado por la Contadora.

Las Notas Explicativas emitidas por el Asistente Contable, Especialista de Contabilidad y aprobadas por la Contadora presentan información comparativa entre el 1 enero y el 31 de diciembre de 2016, no corresponden a los saldos al 31 de diciembre del año 2015. Las Notas elaboradas por la Contadora no presentan información comparativa, situación que no fue supervisada por la Jefa Financiera, el Gerente Financiero Administrativo y la Gerente General, lo cual ocasionó que no se pueda visualizar la variación entre el período auditado y el anterior, para la toma de decisiones, incumplieron las letras b) y e) del numeral 1.2 Gerencia General atribuciones y competencias, letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera Administrativa del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo, respectivamente, el descriptivo de puestos del área contable, e inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión y los numerales 3.1.27.1 y 3.1.28.8 del Acuerdo 067 del 6 de abril de 2016 emitido por el Ministerio de Finanzas, e incumplieron la letra a) del numeral 1 y las letras a), b) y c) del numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 28, 29, 32, 33 y 35 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

La Especialista de Contabilidad, mediante oficio EPMGDT-DAF-MRCG-029-2019 de 17 de mayo de 2019, indicó:

> *"... a partir del año 2016 por disposición del Gerente Financiero Administrativo, debido a la necesidad de información para Gerencia General y Directorio, y con la aprobación de la Contadora se realizan las notas a los estados financieros conjuntamente con el Asistente de Contabilidad, comparando mes a mes dentro del mismo... Considero que no fue inobservada, al contrario cumplimos con la disposición de Director Financiero y aprobación de la Contadora (...)".*

La Jefa Financiera, mediante comunicación de 20 de mayo de 2019, señaló:

> *"... La elaboración de las notas a los estados financieros son de exclusiva responsabilidad de la Contadora como parte de los Estados Financieros... puesta a consideración de las máximas autoridades y han sido aprobadas y firmadas por el Gerente Financiero y Administrativo, y posteriormente por el Directorio de la*

Empresa... el análisis efectuado durante el período de evaluación incluye adicional la aplicación de índices financieros que fueron puestos a consideración de la máxima autoridad para la toma de decisiones de manera oportuna... La revisión y supervisión de las notas a los estados financieros de parte de la Jefatura Financiera a mi cargo fue permanente (...)".

El Gerente Financiero Administrativo, mediante comunicación de 21 de mayo de 2019, manifestó:

"... la determinación cualitativa se da solo y solamente cuando la administración considera adecuado y oportuno informar de ciertos aspectos que en el futuro podrían afectar la posición financiera de la Empresa, situación que en el año 2016 no fue necesaria (...)".

La Gerente General mediante comunicaciones de 22 y 31 de mayo de 2019, en similares términos indicó:

"... las notas a los estados financieros corresponden a la desagregación de valores de los estados financieros y, eventualmente, a la exposición de situación o información relevante que pueda afectar los mismos... la determinación cualitativa se da única y exclusivamente cuando la administración considera adecuado y oportuno informar de ciertos aspectos que en el futuro podrían afectar la posición financiera de la Empresa, situación que en el año 2016 no fue necesaria (...)".

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado por auditoría, puesto que las Notas a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico no presentan información comparativa y explicativa entre ellos de los rubros significativos.

La Especialista de Contabilidad, en oficios EPMGDT-DAF-MRCG-031-2019 y EPMGDT-DAF-MRCG-032-2019 de 3 de junio de 2019, señaló que las notas explicativas que fueron aprobadas por la Contadora, comparando los saldos de las cuentas de los ejercicios terminados al 31 de diciembre de 2015 y 2016, el área financiera los tiene en el archivo interno, y que los mismos por disposición del Gerente Financiero Administrativo del año 2016, no han sido incluidos para aprobación de Directorio, adjuntó para nuestra revisión una copia simple de los mismos; sin embargo, estos Balances únicamente se encuentran legalizados por la Contadora, lo cual difiere de lo establecido en el artículo 152 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

Conclusión

La Contadora y la Especialista de Contabilidad elaboraron las notas a los estados financieros sin incluir información comparativa, situación que no fue supervisada por la Jefa Financiera, el Gerente Financiero Administrativo y la Gerente General, lo cual ocasionó que no se pueda visualizar la variación con su explicación entre ellos de los rubros significativos entre el período auditado y el anterior, para la toma de decisiones oportuna.

Recomendación

Al Gerente General

4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.

Falta de análisis de provisión de cuentas incobrables

Al 31 de diciembre del 2016 la Empresa no cuenta con un análisis que permita conocer la recuperabilidad de las cuentas por cobrar de años anteriores presentadas en Balances por 48 371,23 USD y la determinación de una provisión para cuentas incobrables.

La Contadora, la Tesorera, la Especialista de Contabilidad, la Jefa Financiera y el Gerente Financiero Administrativo en calidad de responsable del área financiera en el período auditado no realizaron y supervisaron, respectivamente, un análisis de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores que permita conocer si es necesario una provisión por cuentas incobrables, lo que ocasionó que no se pueda conocer el valor que afectaría a los Estados Financieros de la empresa, por lo que incumplieron las letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera – Administrativa, la letra j) del numeral 3.3 Financiero – Administrativo sección Financiero del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo, el descriptivo de puestos del área contable, e inobservaron las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental y 401-03 Supervisión, lo dispuesto en el numeral 3.1.11.4 del Acuerdo 067 del 6 de abril de 2016 emitido por el

Ministerio de Finanzas, e incumplieron las letras a) y d) del numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 28, 29, 31, 32 y 33 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

La Especialista de Contabilidad, mediante oficio EPMGDT-DAF-MRCG-029-2019 de 17 de mayo de 2019, indicó:

> *"... El grupo de cuentas contables para conciliar, bajo mi responsabilidad y de acuerdo a mis actividades, correspondía a bienes de larga duración, y Garantías, cuentas que enlisto a continuación, que fueron conciliadas y cuadradas con los mayores contables (...)".*

La Jefa Financiera, mediante comunicación de 20 de mayo de 2019, señaló:

> *"... El control, análisis, registro, conciliación y recuperación de los movimientos de las cuentas por cobrar son de responsabilidad exclusiva de la Tesorera... Al no existir cuentas de dudosa recuperación, mal podría efectuarse una provisión para cuentas incobrables, puesto que no cumplirían las condiciones que establece la normativa legal vigente. (...)".*

El Gerente Financiero Administrativo, mediante comunicación de 21 de mayo de 2019, manifestó:

> *"... Quito Turismo tiene jurisdicción coactiva para la recaudación de los valores adeudados... al no existir cuentas de dudosa recuperación, mal podría efectuarse una provisión para cuentas incobrables, puesto que no cumplirían las condiciones que establece la normativa legal vigente (...)".*

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado, debido a que no existe evidencia documentada y legalizada sobre lo mencionado por los servidores sobre el análisis de provisión de cuentas incobrables, lo cual determine técnicamente si deberá o no efectuar un registro contable, por este concepto.

Posterior a la conferencia final, la Especialista de Contabilidad, mediante oficio EPMGDT-DAF-MRCG-031-2019 de 3 de junio de 2019, manifestó que las cuentas por cobrar no estuvieron bajo su responsabilidad; sin embargo, no adjuntó documentación legalizada de las funciones y responsabilidades detalladas con las cuentas contables que le fueron exclusivamente asignadas para su revisión, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

Conclusión

La Contadora, la Tesorera, la Especialista de Contabilidad, la Jefa Financiera y el Gerente Financiero Administrativo en calidad de responsable del área financiera no realizaron y supervisaron, respectivamente, un análisis de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores que permita conocer si es necesario una provisión por este concepto, lo cual ocasionó que no se pueda determinar el valor que afectaría a los Estados Financieros de la empresa.

Recomendación

Al Gerente General

5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

inconsistencias en ingresos, según libros contables, reportes de facturación y declaraciones de impuestos

Las conciliaciones elaboradas por la Contadora entre la información del libro contable con la facturación de enero a diciembre 2016 no presentan una conclusión sobre las diferencias existentes.

Los valores correspondientes a ingresos, según registros contables en mayores, Formularios 104 "Declaración del Impuesto al Valor Agregado" y reporte de facturación y notas de crédito, presentan diferencias:

Mes	Libros contables USD	Formularios 104 y Reporte de facturación y notas de crédito USD	Diferencias USD
Enero	69 463,16	69 517,16	(54,00)
Marzo	164 183,26	164 215,62	(32,36)
Octubre	137 525,90	138 503,98	(978,08)
Diciembre	85 366,78	85 188,79	177,99

Situación que se originó debido a que previo al envío de declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas, la Contadora no efectúo una conciliación oportuna entre los ingresos, según registros contables, reportes de facturación y notas de crédito, el Gerente Financiero Administrativo no emitió los lineamientos ni supervisó para que se efectúe conciliaciones mensuales de ingresos, lo cual ocasionó que se presente inconsistencias entre los ingresos según registros contables, inobservando las Normas de Control Interno 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas y 401-03 Supervisión, reportes de facturación, notas de crédito, formulario 104 Declaración de Impuesto al Valor Agregado IVA, e incumplieron las letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera – Administrativa del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo, el descriptivo de puestos del área contable, y las letras a), b) y c) del numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 28 y 33 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

El Gerente Financiero Administrativo, mediante comunicación de 21 de mayo de 2019, manifestó:

> *"... la diferencia obedece a que no han entregado a la empresa auditora... la información correspondiente al módulo por el cual se efectúa el registro y control de especies valoradas (boletos que se utilizaron para la entrada a la Feria denominada Textura y Colores (...)".*

Lo manifestado por el servidor, ratifica lo comentado por auditoría, la diferencia establecida incluye los ingresos contabilizados por la Empresa en la recaudación de boletos de la Feria Textura y Colores; por tanto, las diferencias se mantienen.

Conclusión

La Contadora no efectúo una conciliación oportuna entre los ingresos, según registros contables, reportes de facturación y notas de crédito, previo al envío de declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas, el Gerente Financiero Administrativo no emitió los lineamientos ni supervisó para que se efectúe conciliaciones mensuales de ingresos, lo cual ocasionó que se presente inconsistencias entre los ingresos según registros contables, reportes de facturación, notas de crédito, formulario 104 Declaración de Impuesto al Valor Agregado IVA.

Recomendación

Al Gerente General

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.

"Inversiones en Títulos", sin documentación de soporte suficiente

La Empresa en su Estado Financiero presentó Inversiones en títulos al 31 de diciembre de 2016 por 30 623,86 USD, sin documentación suficiente de soporte del registro efectuado; así como, políticas y procedimientos que definan el tratamiento contable.

La Contadora no emitió procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, situación que no fue supervisada por la Jefa Financiera y el Gerente Financiero Administrativo en calidad de responsables del área financiera, lo cual ocasionó que no se pueda conocer el origen de la transacción y validar la documentación de respaldo que sustente la inversión en títulos valores presentada en Balances, inobservando las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 403-15 Inversiones financieras, control y verificación física, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, el numeral 3.1.4.3. del Acuerdo 067 del 6 de abril de 2016 emitido por el Ministerio de Finanzas, e incumplieron las letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera – Administrativa del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo, el descriptivo de puestos del área contable, y las letras a), b) y d) del numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 28, 32 y 33 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

La Jefa Financiera y el Gerente Financiero Administrativo mediante comunicaciones de 20 y 21 de mayo de 2019 en iguales términos, señalaron

> *"... Las inversiones temporales que registra el Balance corresponde a la adquisición de mercadería para la venta por un valor de USD 30 623,86 a la Empresa Artesanías el Quinde Quindearte S.A.... los documentos que se generó para dicho registro son:.-*

-Memorando N. EPMGDT-GNC-648-2011 de solicitud de Disponibilidad Presupuestaria, suscrito por el ex Director de Comercialización.- -Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N. 1326 de 16 de noviembre de 2011, por el valor de USD.35 000,00.- -Memorando N. EPMGDT-GNC-655-2011 de solicitud de registro contable, suscrito por el ex Director de Comercialización.- -Compromiso de Gasto N. 1479 de 19 de noviembre de 2011.- -Factura N. 20324 emitida por Artesanías en Quinde Quindearte S.A.- Como menciono los mismos reposan en los archivos de la Institución, y que lamentablemente no poseo respaldos de los mismos (...)".

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado, puesto que no se evidenció los documentos de respaldo de lo afirmado por los servidores que respalde la inversión en títulos valores presentada en Balances por 30 623,86 USD, y su adecuada presentación en el Estado Financiero conforme el origen de la cuenta.

Conclusión

La Contadora no emitió procedimientos sobre la custodia de documentos que respaldan los registros contables, situación que no fue supervisada por la Jefa Financiera y el Gerente Financiero Administrativo en calidad de responsables del área financiera, lo cual ocasionó que no exista documentación suficiente que sustente la inversión en títulos valores presentada en Balances por 30 623,86 USD.

Recomendación

Al Gerente General

7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.

Diferencia en saldos entre el Estado Financiero y anexos extracontables

- **Depreciación**

Los saldos por depreciación acumulada de bienes según Estado Financiero y listado valorado, presentan las siguientes diferencias:

Código	Cuenta	Según Estado Financiero USD	Según listado USD	Diferencia USD
1.4.1.99.03.	(-)Depreciación acumulada de mobiliarios	73 107,07	110 114,22	(37 007,15)
1.4.1.99.04.	(-)Depreciación acumulada de maquinarias y equipos	33 591,19	34 626,65	(1 035,46)
1.4.1.99.05.	(-)Depreciación acumulada de vehículos	44 498,42	38 828,04	5 670,38
1.4.1.99.06.	(-)Depreciación acumulada de herramientas	68,60	34,80	34,80
1.4.1.99.07.	(-)Depreciación acumulada equipos, sistemas y paquetes informáticos	307 135,14	239 404,04	67 731,10

- **Cuentas por Cobrar**

Los saldos por Cuentas por Cobrar según Estado Financiero y detalle por cuentas por cobrar, presentan las siguientes diferencias:

Código	Cuenta	Según Estado Financiero USD	Según detalle por Cuentas por Cobrar USD	Diferencia USD
1.1 3.14	Cuentas por cobrar venta de bienes y servicios	61 757,34	63 597,76	(1 840,42)
1.1.3.19	Cuentas por cobrar otros ingresos	2 908,16	2 571,16	337,00
1.1.3.81.02	Cuentas por cobrar impuesto al valor agregado – ventas	5 495,02	3 654,60	1 840,42
1.2.4.98	Cuentas por cobrar años anteriores	48 371,23	41 785,10	6 586,13

- La cuenta 1.1.3.81.01 Cuentas por Cobrar impuesto al valor agregado – compras con un saldo a diciembre 2016 de 212 835,58 USD; sin embargo, el formulario 104 del mes de diciembre presenta 264 910,10 USD como crédito tributario para el siguiente mes, existiendo una diferencia de 52 074,52 USD.

- **Cuentas por Pagar**

Los saldos por Cuentas por Pagar según Estado Financiero (Balance de Comprobación) y detalle de Cuentas por Pagar, presentan las siguientes diferencias:

Cuenta	Código	USD
2.1.2.01.01.002	Notas de crédito por devolución SPI	1 574,41
2.1.2.01.01.003	Cuentas por pagar proveedores EMQT	1 335,99
2.1.3.61.01.001	Cuentas por pagar gastos en personal de producción	1 696,91
2.1.3.61.01.002	CXP gastos en personal - IESS aporte personal	993,65
2.1.3.61.01.003	CXP gastos en personal - IESS aporte patronal	1 081,48
2.1.3.61.01.004	CXP gastos en personal - IESS fondos de reserva	146,91
2.1.3.61.01.005	CXP gastos en personal - IESS préstamos quirografarios	518,98
2.1.3.61.01.009	CXP otros descuentos	19,27
2.1.3.61.01.010	CXP gastos en personal - IESS préstamos hipotecarios	463,41
2.1.3.61.01.011	CXP gastos en personal - décimo cuarto sueldo	713,70
2.1.3.61.01.012	CXP gastos en personal - décimo tercer sueldo	57,17
2.1.3.61.01.013	CXP gastos en personal - fondo del personal QT	35,00
2.1.3.63.01.001	Cuentas por pagar bienes y servicios para producción	28 753,04
2.1.3.67.01.001	Cuentas por pagar otros gastos de producción	1 371,63
2.1.3.71.01.001	Cuentas por pagar gastos en personal de inversión	2 155,70
2.1.3.71.01.002	CXP gastos en personal - IESS aporte personal	16 126,82
2.1.3.71.01.003	CXP gastos en personal - IESS aporte patronal	16 192,58
2.1.3.71.01.004	CXP gastos en personal - IESS fondos de reserva	3 385,23
2.1.3.71.01.005	CXP gastos en personal - IESS préstamos quirografarios	2 941,61
2.1.3.71.01.006	CXP gastos en personal - impuesto a la renta empleados	1 344,33
2.1.3.71.01.008	CXP gastos en personal - Alegro	9,66
2.1.3.71.01.009	CXP otros descuentos	41,36
2.1.3.71.01.016	CXP gastos en personal - IESS préstamos hipotecarios	11 572,51
2.1.3.71.01.021	CXP gastos en personal - décimo cuarto sueldo	12 163,31
2.1.3.71.01.022	CXP gastos en personal - décimo tercer sueldo	2 874,61
2.1.3.71.01.024	CXP gastos en personal o.dctos fondo del personal QT	410,00
2.1.3.73.01.001	Cuentas por pagar bienes y servicios de inversión	592 895,50
2.1.3.77.01.001	Cuentas por pagar otros gastos de inversión	8 959,11
2.1.3.78.01.001	Cuentas por pagar transferencias de inversión	2 291,03
2.1.3.84.01.001	Cuentas por pagar inversiones en bienes de larga duración	6 706,06
2.2.4.98.01.601	Cuentas por pagar gastos en personal de producción	3 723,88
2.2.4.98.01.701	Cuentas por pagar gastos en personal de inversión	7 877,89
2.2.4.98.01.731	Cuentas por pagar bienes y servicios de inversión	224,70
2.2.4.98.01.771	Cuentas por pagar otros gastos de inversión	30,15
	Según estado financiero (Balance de Comprobación)	730 687,59
	Según detalle de cuentas por pagar	712 473,11
	Diferencia	18 214,48

El Gerente Financiero Administrativo, la Jefa Financiera no dispusieron ni supervisaron que la Contadora, la Especialista Contable y la Tesorera en el periodo auditado efectúen la conciliación de los saldos de las cuentas contables con los anexos extracontables, lo que ocasionó que los saldos de las cuentas contables se presenten subvaluados y/o sobrevalorados, por las diferencias existentes por lo que incumplieron las letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera – Administrativa del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo, el descriptivo de puestos del área contable, e inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras y 405-06

Conciliación de los saldos de las cuentas, e incumplieron las letras a), b) y d) del numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 28, 29, 31, 32 y 33 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

La Especialista de Contabilidad, mediante oficios EPMGDT-DAF-MRCG-029-2019 y 031-2019 de 17 de mayo y 3 de junio de 2019, posterior a la conferencia final, indicó:

> *"... **Depreciación** Debo indicar que la conciliación de las cuentas de Depreciación Acumulada ... del año 2016, estaban bajo la responsabilidad de la Contadora para los procesos de conciliación, debido a que se estaba implementando el módulo de activos fijos y la depreciación fue corrida en el mes de diciembre de 2016... corrida la depreciación en el módulo de bienes de larga duración la Contadora tuvo que cuadrar con su Excel y realizar los asientos de ajustes correspondientes de la depreciación acumulada, contabilizando en el mes de enero de 2017. Con esa información se procedió a realizar las conciliaciones al 31 de enero de 2017, donde quedan conciliadas y cuadradas las cuentas de los bienes de larga duración y depreciación acumulada... **Cuentas por Cobrar**... éstas cuentas no estuvieron bajo mi responsabilidad para las conciliaciones... **Cuentas por Pagar**... éstas cuentas no estuvieron bajo mi responsabilidad (...)".*

La servidora no adjuntó documentación legalizada que demuestre que no tuvo responsabilidad de realizar las conciliaciones de las cuentas contables.

La Jefa Financiera, mediante comunicación de 20 de mayo de 2019, señaló:

> *"... Las conciliaciones de cuentas contables son de responsabilidad de la Contadora y Tesorera... Durante el proceso mensual de conciliación de las cuentas existió la respectiva supervisión y revisión, información que se refleja en los informes mensuales presentados a la Gerencia Financiera Administrativa, y por su intermedio a la Gerencia General (...)".*

Adicionalmente remitió correos electrónicos mediante los cuales solicita al personal bajo su supervisión, efectúen conciliaciones de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar y depreciación acumulada; sin embargo, no se dio cumplimiento.

La Tesorera, mediante comunicación de 21 de mayo de 2019, indicó:

> *"... Cuentas por Cobrar... la diferencia de la cuenta 1.1.3.14 por el valor de $ 1.840.42 ... la Contadora realiza el respectivo ajuste en el año 2017...con relación a la cuenta contable 1.1.3.81.02... iba a ser la misma es decir el valor de $ 1.840.42... la diferencia de la cuenta contable 1.1.3.19... es validada y conciliada por la Contadora... con relación a la cuenta contable 1.2.4.98... las maneja directamente la*

Contadora.... Cuentas por Pagar... los saldos por Cuentas por Pagar según Estado Financiero y detalle de Cuentas por Pagar, presentan las siguientes diferencias... al respecto debo manifestar que la actividad de Tesorería, en cumplimiento de la normativa vigente y de las políticas de la Empresa, entre las cuales se determinó que el pago se realice cuando el beneficiario legalice con su firma la conformidad de los valores a transferirse... en concordancia con el descriptivo de funciones de tesorería se ha dado cumplimiento en la entrega mensual de conciliaciones bancarias, reportes detallados de cuentas por cobrar, reporte detallado de cuentas por pagar, depósitos de intermediación Tesorería (anticipo de clientes, depósitos no identificados) y reporte de custodia de garantía... sobre el particular de los saldos de las otras cuentas contables debo manifestar... que en tesorería no reposan ningún expediente de liquidación de funcionario alguno que haya salido de la empresa de años anteriores y que no se haya procedido a su cancelación (...)".

El Gerente Financiero Administrativo, mediante comunicación de 21 de mayo de 2019, manifestó:

"... Las conciliaciones de cuentas contables son de responsabilidad de la Contadora... Tesorera... conforme el descriptivo de funciones. Durante el proceso mensual de conciliación de las cuentas existió la respectiva supervisión y revisión, información que se refleja en los informes mensuales presentados a la Gerencia Financiera Administrativa, y por su intermedio a la Gerencia General para su respectiva aprobación (...)".

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado, debido a que no existe evidencia documentada y legalizada sobre conciliaciones efectuadas en la Empresa entre los saldos de cuentas según el Estado Financiero y anexos extracontables al 31 de diciembre de 2016, que incluya la determinación de posibles diferencias y el origen de las mismas.

Conclusión

El Gerente Financiero Administrativo y la Jefa Financiera no dispusieron ni supervisaron que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera en el período 2016 efectúen conciliaciones de saldos de las cuentas contables con los anexos extracontables, lo que ocasionó que los saldos del Estado Financiero se presenten subvaluados y/o sobrevalorados, por las diferencias existentes.

Recomendación

Al Gerente General

8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.

Falta de políticas, procedimientos para toma física de bienes

Las actas de constatación física de bienes de larga duración al 30 de diciembre de 2016 no incluyen la comparación entre los registros contables y la constatación física que determine faltantes y/o sobrantes, debido a que el Jefe Administrativo del período analizado no emitió las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, lo que ocasionó que la información presentada en los estados financieros no sea confiable e integra, situación que no fue observada por el Gerente Financiero Administrativo, incumpliendo las letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera – Administrativa del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo, el descriptivo de puestos del área contable, e inobservando las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, el artículo 10 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, e incumplieron la letra a) del numeral 2 y letras a) y b) del numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 33 y 37 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicaron los resultados provisionales al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Administrativo.

El Jefe Administrativo mediante comunicación de 23 de mayo de 2019, indicó:

> *"... en Quito Turismo trabajábamos directamente en lo que respecta al control y uso de bienes, con la norma emitida para el efecto por la Contraloría General del Estado (...)".*

Lo manifestado por el servidor, no modifica lo comentado por auditoría, debido a que no existe evidencia documentada y legalizada sobre políticas, procedimientos, instructivos para

realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración durante el periodo auditado.

Conclusión

Las actas de constatación física de bienes de larga duración al 30 de diciembre de 2016 no incluyen la comparación entre los registros contables y la constatación física, el Jefe Administrativo no emitió las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, situación que no fue observada por el Gerente Financiero Administrativo, lo que ocasionó que la información presentada en los saldos financieros no sea confiable e integra.

Recomendación

Al Gerente General

9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.

Conciliaciones bancarias elaboradas sin independencia de funciones

Las conciliaciones bancarias en el periodo analizado fueron elaboradas por la misma servidora que realiza las transferencias de fondos, situación que se dio por cuanto el Gerente Financiero Administrativo como responsable del área financiera suscribió las conciliaciones bancarias sin verificar ni supervisar que las mismas no sean elaboradas por la Tesorera, lo que originó que no se pueda confiar en la efectividad las mencionadas conciliaciones, inobservando las Normas de Control Interno 403-07 Conciliaciones bancarias, 401-01 Separación de funciones y rotación de labores y la 401-03 Supervisión, las letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera – Administrativa del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo, e incumplió las letras a) y b) del numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio 33 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicó los resultados provisionales al Gerente Financiero Administrativo.

El Gerente Financiero Administrativo, mediante comunicación de 21 de mayo de 2019, manifestó:

> *"... las opciones que maneja el sistema informático de administración financiera Olympo, consta una que hace referencia a la conciliación bancaria. La información se administra y compara con base a los registros diariamente ingresados, teniendo nada más que incorporar el saldo enviado en el estado de cuenta del banco respectivo;.. esta situación de ninguna manera hace que la información pueda ser manipulada o cambiada a voluntad de un funcionario. Por lo que las conciliaciones efectuadas son transparentes y responden a la realidad (...)".*

Lo manifestado por el servidor, no modifica lo comentado, debido a que las Conciliaciones Bancarias fueron elaboradas por la Tesorera quién también realiza las transferencias de fondos.

Conclusión

El Gerente Financiero Administrativo como responsable del área financiera suscribió las conciliaciones bancarias sin advertir que las mismas fueron elaboradas por la Tesorera quién también realiza las transferencias de fondos, lo que originó que no se pueda confiar en la efectividad de dichas conciliaciones bancarias.

Recomendación

Al Gerente General

10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarias, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.

Falta de procedimientos para envío de confirmación de saldos con clientes y proveedores

El Gerente Financiero Administrativo del periodo auditado como responsable del área financiera, no emitió los procedimientos para el envío de los estados de cuenta con los

movimientos y saldos de los clientes y proveedores, por lo menos una vez al año a fin de confirmarlos, con la finalidad de contar con información de fuente externa que permita garantizar la confiabilidad de la información generada por la Empresa, lo cual ocasionó que existan diferencias entre la información según estados financieros y los anexos extracontables, inobservando las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas y 405-10 Análisis y confirmación de saldos, e incumplió las letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera – Administrativa del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo, y las letras a), b) y c) del numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio 33 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicó los resultados provisionales al Gerente Financiero Administrativo.

El Gerente Financiero Administrativo, mediante comunicación de 21 de mayo de 2019, manifestó:

> *"... Quito Turismo tiene jurisdicción coactiva para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores... como política de la Empresa, y por realizar acciones que impidan mantener valores pendientes de pago a los proveedores, las cuentas por pagar corresponden única y exclusivamente a aquellos pagos que por diversas circunstancias no se puedan cancelar a fin de mes (...)".*

Lo manifestado por el servidor, no modifica lo comentado por auditoría, debido a que durante el período 2016 la Empresa no contó con procedimientos y no efectúo el envío de los estados de cuenta con los movimientos y saldos de los clientes y proveedores.

Conclusión

El Gerente Financiero Administrativo como responsable del área financiera, no emitió los procedimientos y no efectúo el envío de los estados de cuenta con los movimientos y saldos de los clientes y proveedores, por lo menos una vez al año a fin de confirmarlos, con la finalidad de contar con información de fuente externa que permita garantizar la confiabilidad de la información generada por la Empresa, lo cual ocasionó que existan diferencias entre la información según estados financieros y los anexos extracontables.

Recomendación

Al Gerente General

11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.

Falta de detalle de cuentas por pagar

Al 31 de diciembre del 2016 la Empresa no contó con un detalle de la composición de las siguientes cuentas por pagar:

Código	Cuenta	USD
2.1.2.01.01.001	Depósitos de intermediación	11 649,42
2.1.2.01.01.004	Cuentas por pagar funcionarios EMQT	50,11
2.1.2.01.01.005	Anticipos por bienes y servicios	6 551,43
2.1.2.03.01.001	Fondos de terceros	439,33

La Contadora y la Tesorera del período analizado, no efectuaron un detalle con la composición de los saldos de las cuentas mencionadas, la Jefa Financiera y el Gerente Financiero Administrativo del período auditado en la revisión de los estados financieros no dispusieron ni supervisaron, que exista un anexo por las cuentas que conforman el Estado Financiero, lo que ocasionó que no se presenten valores verificables y reales de los saldos presentados en el Balance, incumpliendo las letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera – Administrativa del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo, el descriptivo de puestos del área contable, e inobservando las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, e incumplieron las letras a) y d) del numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 28, 31, 32 y 33 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

La Jefa Financiera, mediante comunicación de 20 de mayo de 2019, señaló:

> *"... La desegregación y control de cuentas por pagar es de exclusiva responsabilidad de la Tesorera, siendo así que en cada cierre de mes consta reportes anexados a los*

informes entregados por el área de Tesorería... Adicional existe la supervisión y direccionamiento para que cada uno de los informes mensuales contengan la información detallada (...)".

El Gerente Financiero Administrativo, mediante comunicación de 21 de mayo de 2019, manifestó:

"... La desegregación y control de cuentas se informó al cierre de mes, conforme consta en los reportes (...)".

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado por auditoría, debido a que no se evidenció un detalle con la composición de los saldos de las cuentas por pagar presentadas en el Estado Financiero al 31 de diciembre de 2016.

Conclusión

La Contadora y la Tesorera no efectuaron un detalle con la composición de los saldos de las cuentas por pagar, la Jefa Financiera y el Gerente Financiero Administrativo en la revisión de los estados financieros no dispusieron ni supervisaron, que exista un anexo por las cuentas que conforman el Estado Financiero, lo que ocasionó que no se presenten valores verificables y reales de los saldos presentados en el Balance.

Recomendación

Al Gerente General

12. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.

Falta de presentación de anexos tributarios

La Contadora no elaboró los anexos tributarios con la información contable y tributaria generada durante el período 2016, situación que no fue observada por la Jefa Financiera, Gerente Financiero Administrativo y Gerente General, ocasionando que la Empresa no mantenga los anexos correspondientes al año 2016, debidamente legalizados ante el Servicio de Rentas Internas, incumpliendo las letras b) y e) del numeral 1.2 Gerencia General atribuciones y competencias, letras a) y k) del numeral 1.5 Gerencia Financiera

Administrativa, respectivamente, del Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo, el descriptivo de puestos del área contable, e inobservando el artículo 20 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión, y artículo 5 de la Resolución NAC-DGERCGC15-00003218 Normas para la elaboración y presentación del informe de cumplimiento tributario y sus anexos emitida por el Servicio de Rentas Internas, e incumplieron la letra a) del numeral 1 y las letras a) y d) del numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 28, 32 y 33 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

La Jefa Financiera y el Gerente Financiero Administrativo mediante comunicaciones de 20 y 21 de mayo de 2019, en similares términos, señalaron:

> *"... La Empresa... ha cumplido a cabalidad con todas sus obligaciones tributarias... conforme se puede evidenciar en el Certificado de Cumplimiento Tributario emitido el 25 de enero de 2016... El anexo tributario que indica el equipo auditor, de ninguna manera distorsiona la información emitida de manera mensual y periódica al Servicio de Rentas Internas, conforme los plazos establecidos para su efecto; por lo que la entidad de control tuvo de manera oportuna información requerida para la determinación, recaudación y control tributario respectivo (...)".*

La Gerente General mediante comunicaciones de 22 y 31 de mayo de 2019, posterior a la conferencia final, indicó:

> *"... la Empresa... cumplió con todas sus obligaciones tributarias durante mi período de gestión sin tener incumplimiento alguno con el Servicio de Rentas Internas, conforme se puede evidenciar en el Certificado de Cumplimiento Tributario emitido el 20 de enero de 2017 (...)".*

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado por auditoria, debido a que no hemos recibido los anexos tributarios debidamente legalizados, con la información contable y tributaria generada durante el período 2016, presentada al Servicio de Rentas Internas.

Conclusión

La Contadora no elaboró los anexos tributarios con la información contable y tributaria generada durante el período 2016, situación que no fue observada por la Jefa Financiera, Gerente Financiero Administrativo y Gerente General, ocasionando que la Empresa no mantenga los anexos correspondientes al año 2016, debidamente legalizados.

Recomendación

Al Gerente General

13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.

El Área de Tecnología de Información sin Plan estratégico y Plan de contingencias, Políticas y procedimientos

La Jefa de Sistemas durante el período auditado, no implementó un Plan Estratégico de Tecnología de Información (TI) que oriente el desarrollo informático de las actividades a corto, mediano o largo plazo; no contó con un Plan de Contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia o suspensión de equipos; no utilizó bitácoras de control y monitoreo en la infraestructura tecnológica; ni estableció por escrito los lineamientos para realizar el mantenimiento y los cambios en las aplicaciones implementadas, respaldos y recuperación de redes (configuración de equipos de red, configuración de usuarios, políticas de dominio) en el Área de Tecnología de la Información, lo que ocasionó que los equipos tecnológicos y la información que procesa y almacena la Entidad no estén en óptimas condiciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales, incumplió las letras e), m), t) numeral 3.3: Financiero – Administrativo sección Sistemas, inobservó las Normas de Control Interno 410-03 Plan Informático Estratégico de Tecnología, 410-10 Seguridad de Tecnología de Información, 410-11 Plan de Contingencias, 410-12 Administración de soporte de tecnología de información, 410-04 Políticas y procedimientos y el procedimiento para identificación de requisitos del SGSI (Sistema de Gestión de la Información) numeral 1 Plan de Contingencias Informáticas.

El Gerente Financiero Administrativo durante el período auditado no supervisó que exista un Plan estratégico y de contingencias de tecnología de la información, el uso de bitácoras de control, políticas y procedimientos para mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones y para el respaldo y recuperación de redes, por lo que incumplió la letra e), del numeral 1.5 Gerencia Financiera Administrativa, inobservó la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

Los citados servidores incumplieron la letra a) del numeral 2 y 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 33 y 34 EPMGDT-B&B de 9 de mayo de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

La Jefa de Sistemas, mediante comunicación de 20 de mayo de 2019, señaló:

> *"... de acuerdo a su solicitud se procedió a trabajar de una manera específica cada política, las mismas que se encuentran en la aprobación de la Gerencia Financiera Administrativa y de la Gerencia General para su autorización y aplicación de la misma (...)".*

Adicionalmente adjuntó el memorando EPMGDT-JS-2019-079 de 17 de mayo de 2019 dirigido al Gerente Financiero Administrativo (S), mediante el cual envía para revisión, aprobación y autorización, el Plan Estratégico de Tecnología de Información, Plan de Contingencia, Políticas de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática, Procedimiento de Soporte y mantenimiento Informático, Bitácora de Infraestructura.

Lo manifestado por la servidora, ratifica lo comentado por auditoría, debido a que en el período auditado la Empresa no conto con políticas y procedimientos para respaldo y recuperación de redes.

Posterior a la conferencia final, la Jefa de Sistemas, mediante comunicación de 3 de junio de 2019, manifestó que trabajó en base a Políticas de Gestión de la Tecnologías de Información, Gestión de Proyectos, donde contempla el proceso de anteproyectos, de la Planificación, de Contratación, del Seguimiento, de la Gestión de Proveedores y de la Gestión con Aliados Estratégicos que van de la mano con el POA y PAC del área de Sistemas, e indicó:

> *"... Dentro de la Implementación del SGSI, se cuenta con el plan de contingencia elaborado para la Norma ISO 27001... Dentro de las Políticas de Gestión de Tecnología se encuentra De la Seguridad Informática, con los niveles de confidencialidad de la información, de la autorización, autentificación y acceso, de los niveles de seguridad Lógico y Físico, de las redes y servidores, seguridad perimetral, seguridad componentes activos de cableado, de la seguridad de datos ... Dentro de las Políticas de Gestión de Tecnología también se cuenta con la definición de Calidad, de las técnicas y herramientas de calidad, así como también de la Calidad de las soluciones tecnológicas de la calidad de productos tecnológicos, de la calidad del proceso de una solución tecnológica, así como el ciclo de vida del mismo... Dentro del SGSI y de la Norma ISO 27001, se trabajó en la Norma de aplicabilidad*

SOA en donde consta la aplicabilidad de Controles. También se cuenta con... el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (...)".

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentado por auditoría, debido a que no proporcionó documentación legalizada que evidencie que durante el período 2016, el Área de Tecnología mantuvo: un plan estratégico, un plan de contingencias, uso de bitácoras de control y monitoreo en el área de tecnología de información, Procedimientos de Soporte y mantenimiento Informático, Políticas de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática.

Conclusión

El Gerente Financiero Administrativo no supervisó a la Jefa de Sistemas quien no elaboró el plan estratégico de tecnología de la información, un plan de contingencias, políticas y procedimientos para el mantenimiento, cambios de las aplicaciones informáticas, respaldo y recuperación de redes, ni usó bitácoras de control en la infraestructura tecnológica, lo que ocasionó que los equipos tecnológicos y la información que procesa y almacena la Entidad no estén en óptimas condiciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Recomendación

Al Gerente General

14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Ing. Washington Batallas
Gerente General
Batallas & Batallas Auditores y Asesores Cía. Ltda.

TURISMO

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNAS-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO 1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE	ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
1	Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.	Gerente Financiero Administrativo Jefe Administrativo	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo al Jefe Administrativo El Jefe Administrativo emitió el informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-001 del 7 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT- JA-2020-040 Memorando No. EPMGDT- JA-2020-011	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA: 21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNAS-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente

2 PARCIALMENTE CUMPLIDA La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra

3 NO CUMPLIDA No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación

4 EN PROCESO Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye

5 PENDIENTE Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación

6 NO APLICABLE La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO						ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
			1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE			
2	Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiera coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.	Gerente Financiero Administrativo Jefe de Talento Humano	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo al Jefe de Talento Humano * El Jefe de Talento Humano emitió el informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-002 del 7 de noviembre de 2019 *Informe de Talento Humano No. EPMGDT-JTH-065-2020	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL ÁREA
FECHA: 21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narcisa Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNAS-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente

2 PARCIALMENTE CUMPLIDA La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra

3 NO CUMPLIDA No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación

4 EN PROCESO Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye

5 PENDIENTE Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación

6 NO APLICABLE La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO 1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE	ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
3	Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre periodos.	Gerente Financiero Administrativo Especialista de Contabilidad	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo al Especialista de Contabilidad * El Jefe Financiero emite el Informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-003 del 7 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-009	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL ÁREA
FECHA: 21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO *pura vida*

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoria a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNA5-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO						ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
			1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE			
4	Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, integra y oportuna, sobre el periodo que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.	Gerente Financiero Administrativo Especialista de Contabilidad	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo al Especialista de Contabilidad * El jefe Financiero emite el Informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-004 del 7 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-010	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA: 21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO *pichincha*

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNAS-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO 1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE	ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
5	Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.	Gerente Financiero Administrativo Tesorera	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo a la TEsorera * El Jefe Financiero emite el Informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052-A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-005 del 7 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-IF-SR-2020-015	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA: 21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNA5-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO						ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
			1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE			
6	Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.	Gerente Financiero Administrativo Especialista de Contabilidad	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo al Especialista de Contabilidad El Jefe Financiero emite el Informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-006 del 7 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-IF-SR-2020-011	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA: 21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO *pachakutik*

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoria a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNA5-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente

La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra

2 PARCIALMENTE CUMPLIDA

3 NO CUMPLIDA No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación

4 EN PROCESO Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye

5 PENDIENTE Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación

6 NO APLICABLE La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO						ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
			1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE			
7	Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.	Gerente Financiero Administrativo Asistente de Presupuesto Especialista de Contabilidad	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo a la Asistente de Presupuesto y Especialista de Contabilidad *El Jefe Financiero emite el Informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-007 del 7 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-012	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA:21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNA5-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO 1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE	ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
8	8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.	Gerente Financiero Administrativo Tesorera Especialista de Contabilidad	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo a la Tesorera y Especialista de Contabilidad * El Jefe Financiero emite el Informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-008 del 7 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-013	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA:21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO quito

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNAS-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente

2 PARCIALMENTE CUMPLIDA La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra

3 NO CUMPLIDA No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación

4 EN PROCESO Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye

5 PENDIENTE Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación

6 NO APLICABLE La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO 1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE	ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
9	Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de jos bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.	Gerente Financiero Administrativo Jefe Administrativo	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo al Jefe Administrativo El Jefe Administrativo emitió el informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-009 del 7 de noviembre de 2019 Se emitió el Instructivo de Constatación de Bienes	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA: 30/09/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO quito adventure

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNAS-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO 1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE	ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
10	Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarias, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.	Gerente Financiero Administrativo Tesorera Asistente de Tesorería	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo a la Tesorera y Asistente de Tesorería * El Jefe Financiero emite el Informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-010 del 7 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-IF-SR-2020-016	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA: 21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO gestión diferente

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNAS-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO						ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
			1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE			
11	Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para ei envio de estados de cuenta cori los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.	Gerente Financiero Administrativo Tesorera Asistente de Tesorería	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo a la Tesorera y Asistente de Tesorería * El Jefe Financiero emite el Informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-011 del 7 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-017	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA: 21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO *pro activo*

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNAS-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO						ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
			1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE			
12	Dispondrá a	Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.	Gerente Financiero Administrativo Tesorera	X					*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo a la Tesorera * El Jefe Financiero emite el Informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-012 del 7 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-018	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL ÁREA
FECHA:21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO *ecuador*

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoria a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNAS-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: **Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo**

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente

2 PARCIALMENTE CUMPLIDA La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra

3 NO CUMPLIDA No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación

4 EN PROCESO Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye

5 PENDIENTE Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación

6 NO APLICABLE La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO						ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
			1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE			
13	Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas	Gerente Financiero Administrativo Especialista de Contabilidad	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo al Especialista de Contabilidad * El Jefe Financiero emite el informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-012 del 7 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-014	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL ÁREA
FECHA: 21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016.

INFORME NÚMERO DNAS-0044-2019

PERIODO EXAMINADO: Año terminado al 31 de diciembre de 2019

FECHA APROBACION DEL INFORME 28 de agosto de 2019

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente

2 PARCIALMENTE CUMPLIDA La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra

3 NO CUMPLIDA No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación

4 EN PROCESO Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye

5 PENDIENTE Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación

6 NO APLICABLE La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO 1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE	ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
14	Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.	Gerente Financiero Administrativo Jefa de Sistemas	X						*Se dispuso el cumplimiento por Gerencia General al Gerente Financiero Administrativo. *El Gerente Financiero Administrativo a la Jefa de Sistemas * La Jefa de Sistemas emite el Informe respectivo	Memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A del 6 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-012 del 7 de noviembre de 2019 Memorando No. EPMGDT-JS-2019-0168 del 8 de noviembre de 2019 Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-LE-2019-490	

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA: 21/10/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 21/10/2020

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO TURISMO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Nariza J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-001
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Cristina Viteri
JEFE ADMINISTRATIVO

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

1. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

07/11/2019
Recibido

MEMORANDO EPMGDT-JA-2020-020
Quito DM, 13 de enero de 2020

PARA: Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Cristina Viteri
JEFE ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En atención al memorando No. EPMGDT-SRA-2019-001, en el cual manifiesta que de acuerdo al seguimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, se debe dar cumplimiento a la siguiente recomendación:

> *"Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.".*

Al respecto debo indicar que una vez realizada la constatación física correspondiente al año 2019 por Ma. José Romero, encargada de bienes, se detectó que no existe deterioro en lo bienes, es decir, no existe pérdida en los futuros beneficios económicos o potencial de un activo, reconocido como adicional a la depreciación. Por tal motivo, no aplica el reconocimiento de deterioro de bienes en el período fiscal 2019.

Atentamente,

Cristina Viteri
Jefe Administrativa

TURISMO
RECEPCIÓN
13 ENE 2020
Recibido por:
Horacio J.

Adjunto:
Informe de Constatación Física de Bienes 2019

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO EPMGDT-JA-2020-11
Quito DM, 09 de Enero de 2020

INFORME DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES

Señor
ING. LUIS RUALES
GERENTE FINANCIERO- ADMINISTRATIVO
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

1. ANTECEDENTES

Con memorando EPMGDT-JA-2019-499 de fecha 14 de de octubre de 2019, se solicita la autorización, para realizar el cronograma de actividades para la constatación física anual de bienes.
Con fecha 21 de Octubre de 2019, de acuerdo al cronograma presentado se inicia la constatación anual correspondiente al año2019 en todas las áreas de Quito Turismo.

2. BASE LEGAL

Mediante Acuerdo No. 067-CG-2018 La Contraloría General del Estado expide el REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.

Art. 8.- Responsables.- Para efectos de este Reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad u organismo, los siguientes servidores o quienes hicieran sus veces según las atribuciones u obligaciones que les correspondan:
a) Máxima Autoridad, o su delegado
b) Titular de la Unidad Administrativa
c) Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios
d) Guardalmacén

TURISMO
grande otra vez
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
09 ENE 2020
Recibido por:
Naranjo J.

e) Custodio Administrativo
f) Usuario Final
g) Titular de la Unidad de Tecnología h) Titular de la Unidad Financiera
i) Contador.

Art. 14.- Guardalmacén de bienes y/o inventarios.- Será el responsable administrativo de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios institucionales.

Art. 25.- Clases.- Para efectos de este instrumento y consistentemente con la clasificación contable expedida por el ente rector de las finanzas públicas, los bienes de propiedad de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, se clasificarán en los siguientes:
a) Bienes de Propiedad, Planta y Equipo
b) Bienes de Control Administrativo
c) Inventarios.

Art. 54.- Procedencia.- En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:
a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;
b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,
c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.
Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación.

Art. 55.- Responsables y sus resultados.- En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes. Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes contables correspondientes.

Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes.

Art. 80.- Inspección técnica de verificación de estado.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se

informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja.

Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien.

Si en el informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente.

Cuando se presuma de la existencia de bienes que tengan un valor histórico, se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura.

3. DESARROLLO DEL INFORME

***Primero:** Conforme la comisión para la constatación física de los bienes pertenecientes a la unidad, integrada por María José Romero (Guardalmacén), Fabricio Medina (Área de sistemas) , y los Custodio Administrativo de cada unidad, se procedió a realizar las constataciones físicas en cada uno de los departamentos y bodegas de la institución, de los bienes Propiedad, Planta y Equipo; y, bienes de control administrativo.*

A continuación detallamos todos los departamentos e instalaciones constatadas:

- *Jefatura Administrativa*
- *Jefatura Financiera*
- *Jefatura Compras Públicas*
- *Jefatura de Talento Humano*
- *Gerencia Financiera*
- *Jefatura de Sistemas*
- *Gerencia Jurídica*
- *Gerencia General*
- *Dirección de Comunicación*
- *Dirección MICE*
- *Dirección de Desarrollo*
- *Dirección de Mercadeo*
- *Dirección de Calidad*
- *Dirección de Comercialización*
- *Jefatura de Planificación*
- *Bodegas para la Bajas*
- *Bodega General de Quito Turismo*
- *Bodega de Suministros*
- *Bodega de Material Promocional*

- *Cafetería- Comedor*
- *Salas de reuniones*
- *Instalaciones en General de Quito Turismo*
- *Centro de Convenciones Eugenio Espejo*
  - *Bodega*
  - *Pabellón 1*
  - *Pabellón 2*
  - *Pabellón 3*
  - *Subsuelo*
  - *Oficinas*
  -

Segundo: *Se adjunta al presente el inventario realizado a los bienes de la institución y además se adjunta el listado de los bienes considerados para la baja.*
(VER ANEXO 1 Y 2)

4. OBJETIVOS

Los objetivos fundamentales para realizar la constatación física de los bienes de Quito Turismo son:

1. *Mantener actualizado el inventario de bienes con la información correcta de usuario final.*
2. *Establecer una ubicación real de los bienes.*
3. *Verificar el estado de conservación de bienes.*
4. *Poder identificar cualquier afectación que sufra el bien.*
5. *Permite informar a la máxima autoridad o su delegado las condiciones de los bienes de Quito Turismo a fin de que se dé validez para el inicio a los procesos de egreso y baja de los mismos conforme lo establecido REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO.*

5. ALCANCE

El alcance de la toma física de bienes, es a los bienes de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico en todas sus dependencias, producto de las adquisiciones, donaciones y/o transferencias gratuitas recibidas y entregadas a otras dependencias municipales.

6. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la constatación física de los bienes de Quito Turismo es:

Cuantitativa: En Quito Turismo tenemos aproximadamente 6.000 (seis mil) bienes (Propiedad, Planta y Equipo y bienes de control administrativo), para lo cual se realizó la generación del reporte de bienes con corte al 31 de diciembre de 2019 del sistema contable OLYMPO.

Cualitativa: Se procedió a la verificación de cada uno de los bienes pertenecientes a Quito Turismo, constatando las características, uso, código, estado de conservación, serie, modelo y ubicación a fin de poder realizar las actas a cada usuario final y su verificación conforme el detalle de bienes obtenido del sistema contable.

7. RESULTADOS OBTENIDOS

Constatados los bienes de Propiedad, Panta y Equipo (por cuenta contable), para lo cual se expone los siguientes resultados:

Presento los saldos contables hasta la fecha de bienes los cuales están conciliados con contabilidad.

BIENES PLANTA Y EQUIPO

CUENTA	DESCRIPCION	SALDO SEGUN TOMA FISICA	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
003	MOBILIARIO	334720,82	334720,82	0,00
007	EQUIPO INFORMATICO	448727,71	448727,71	0,00
009	MAQUINARIA Y EQUIPO	278953,18	278953,18	0,00
004	HERRAMIENTAS	386,69	386,69	0,00
008	VEHICULOS	71117,53	71117,53	0,00

BIENES SUJETOS A CONTROL

CODIGO DEL BIEN	CLASE	VALOR C.H	VALOR DEP.ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
007	EQUIPO INFORMATICO	4.161,50	0,00	4.161,50
004	LIBROS Y COLECCIONES	4.188,60	0,00	4.188,60
009	MAQUINARIA Y EQUIPO	90.618,00	0,00	90.618,00
003	MOBILIARIO	168.997,24	0,00	168.997,24

8. CONCLUSIONES

- *Conforme lo establecido en el reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, se ha procedido a realizar la constatación física de los bienes conforme la planificación realizada y las unidades establecidas, de cuyo proceso se ha realizado la verificación de los saldos contables con corte al 31 de Diciembre de 2019.*

- *Producto de este proceso de toma física, se ha determinado la existencia de bienes inservibles, obsoletos y también bienes que han dejado de usarse, así como la ubicación de algunos bienes en otras áreas o bajo la responsabilidad de otros servidores, los cuales se procedió a la actualización de Actas Entrega Recepción por usuario final y por Custodio Administrativo acorde a la presente toma física.*

- *En la constatación física realizada a cada uno de los bienes pertenecientes a Quito Turismo, se ha podido detectar que no existe deterioro en los bienes, es decir no existe pérdida en los futuros beneficios económicos o potencial de un activo reconocido como adicional a la depreciación. Por tal motivo no aplica el reconocimiento de deterioro de bienes en el periodo fiscal 2019.*

9. RECOMENDACIONES

Me permito hacer las siguientes recomendaciones.

- *Se ponga en conocimiento a la Máxima autoridad, que se ha realizado la constatación física anual correspondiente al periodo fiscal 2019, según lo establece el Reglamento de Bienes del sector Público.*

- *Se remita el listado de los bienes en mal estado, a fin de solicitar a la máxima autoridad la autorización para realizar el egreso de los bienes*

considerados para la baja, según lo estipula el ACUERDO No. 67 -CG-2018 de la Contraloría General del Estado. Artículo 79." Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse. – Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse:

a) *Remate*
   1. *De bienes muebles en sobre cerrado de Inmuebles;*
   2. *De instalaciones industriales*
   3. *De bienes muebles en línea o por medio electrónicos.*

b) *Venta de Bienes Muebles*
   1. *Venta una vez agotado el procedimiento de remate.*
   2. *Venta directa sin procedimiento previo de remate*

c) *Permuta*
d) *Transferencia Gratuita*
e) *Chatarrización*
f) *Reciclaje de Residuos*
g) *Destrucción*
h) *Baja*

- *Se solicite un informe técnico al Sr. Xavier González Técnico de Mantenimiento de Quito Turismo, de los bienes Maquinaria y Equipo perteneciente a Quito Turismo.*

- *Se considere para el egreso de bienes informáticos, los informes técnicos que ya fueron emitidos por el departamento de sistemas a Gerencia General según memorandos:*

MEMORANDO N. EPMGDT-JS-2019-137, de fecha 11 de octubre de 2019, emitido por parte de la Sra. Karla Arellano Jefe de Sistemas.

MEMORANDO N. EPMGDT-JS-2019-151, de fecha 15 de octubre de 2019, emitido por parte de la Sra. Karla Arellano Jefe de Sistemas.

MEMORANDO N. EPMGDT-JS-2019-152, de fecha 16 de octubre de 2019, emitido por parte de la Sra. Karla Arellano Jefe de Sistemas.

- *Se remita mencionado informe al Área de contabilidad a fin de que se proceda con las conciliaciones correspondientes.*

Atte.

María José Romero.

María José Romero

Encargada de Bienes

Técnico Administrativo

Adjunto:

- **Constatación Física Planta y Equipo 2019**
- **Constatación Física Sujetos a Control 2019**
- **Anexo1 (Bienes consideraos para egreso/ baja Planta y Equipo 2019)**
- **Anexo2 (Bienes consideraos para egreso/ baja Sujetos a Control 2019)**
- **Actas de Constatación**
- **Actas Entrega Recepción de Usuarios Finales**

ACCION	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Revisado:	MViteri	JA	2020/01/09	
Elaboración:	MjRomeo	JA	2020/01/09	

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO TURISMO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Nariza J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-002
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: María del Carmen Carrera
JEFE DE TALENTO HUMANO

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

2. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

JEFATURA DE TALENTO HUMANO
07 NOV. 2019
Recibido Por: Ma Carmen

INFORME N° EPMGDT-JTH-065-2020

ASUNTO: Informe de cumplimiento de Recomendación 2 de Examen de Auditoría, constante en Memorando N° EPMGDT-SRA-2019-002, de 07 de noviembre de 2019

1. ANTECEDENTES:

Mediante Memorando N° EPMGDT-SRA-2019-002, de 07 de noviembre de 2019, suscrito por el Gerente Financiero Administrativo, se dispone a la Jefatura de Talento Humano, dar cumplimiento a la siguiente recomendación.

> 2. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.*

2. CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN

En el mes de diciembre de 2019, con la finalidad de prever el valor de la reserva matemática para satisfacer las obligaciones de pago a la salida de los servidores y trabajadores de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turística – Quito Turismo, que cumplan con lo establecido por la normativa vigente, se realizó un proceso de contratación de un procesamiento de datos matemático actuarial para determinar el valor de jubilación patronal y desahucio para la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico -Quito Turismo.

Mediante Memorando N° EPMGDT-JTH-872-2019, de 26 de diciembre de 2019, la Jefatura de Talento Humano, remitió en informe de Procesamiento de datos matemático actuarial para determinar el valor de jubilación patronal y desahucio de

Quito turismo al 31 de diciembre de 2019, con información legal en el ámbito laboral, financiero y contable.

Con lo cual se demuestra el cumplimiento cabal de la recomendación realizada Informe DNA5- 0044-2019, que le compete a la Jefatura de Talento Humano.

En el POA de Talento Humano, se ha considerado el estudio actuarial para el año 2020, en acata a la recomendación de Auditoría y en cumplimiento a normativa legal vigente.

Es preciso indicar que, esta recomendación se aplicará para los próximos ejercicios fiscales, en virtud de que nos señala una obligación con el personal de Quito Turismo.

Elaborado por:

MARIA DEL CARMEN CARRERA ECHEVERRIA

Firmado digitalmente por MARIA DEL CARMEN CARRERA ECHEVERRIA
Fecha: 2020.10.21 16:03:25 -05'00'

María del Carmen Carrera E.

JEFE DEPARTAMENTAL 2 TALENTO HUMANO

TURISMO
grande otra vez

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-002
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: María del Carmen Carrera
JEFE DE TALENTO HUMANO

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

2. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

QUITO JEFATURA DE TALENTO HUMANO
07 NOV. 2019
Recibido Por: Ma Carmen

MEMORANDO EPMGDT-JTH-872-2019
Quito D.M., 26 de diciembre de 2019

PARA: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

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

ASUNTO: Entrega de informe de Procesamiento de datos matemático actuarial para determinar el valor de jubilación patronal y desahucio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo.

Para lo fines pertinentes, adjunto sírvase encontrar el informe de Procesamiento de datos matemático actuarial para determinar el valor de jubilación patronal y desahucio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo al 31 de Diciembre de 2019, con información legal en el ámbito laboral, financiero y contable.

Atentamente,

María del Carmen Carrera E.
JEFE DEPARTAMENTAL 2
TALENTO HUMANO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA	FECHA	SUMILLA
Elaborado por:	Liliana Bermeo G.	JTH	26/12/2019	

QUITO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
26 DIC. 2019 13h16
Hoja 3

Mat. Alejandro Araujo Grijalva

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

PROCESAMIENTO DE DATOS MATEMÁTICO ACTUARIAL PARA DESAHUCIO Y JUBILACIÓN PATRONAL

Valoración efectuada al 31 de Diciembre de 2019

Carlos Khon Oe4-B y Calle B

Quito - Ecuador

Teléfonos: 02 3667045 / 0998071573
Email: alejandro.araujo@epn.edu.ec

Contenido

I. Introducción 3

II. Reglamentación 2

III. Diseño de la Valoración Actuarial 8

IV. Formas de Contabilización de las Reservas para Jubilación Patronal y Desahucio 11

V. Hipótesis Actuariales 14

VI. Resultados del Procesamiento de datos matemático actuarial para Desahucio y Jubilación patronal al 31 de diciembre de 2019 16

Anexo 1: Resumen Ejecutivo Jubilación Patronal y Desahucio al 31 de Diciembre de 2019 20

Anexo 2: Análisis de Sensibilidad Jubilación Patronal y Desahucio al 31 de Diciembre de 2019 24

Anexo 3: Tablas de Cálculos Individuales, Jubilación Patronal al 31 de diciembre de 2019 26

Anexo 4: Tablas de Cálculos Individuales, Desahucio al 31 de diciembre de 2019 31

Anexo 5: Calificación de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador otorgada al Mat. Alejandro Araujo 36

Anexo 6: Calificación de la Superintendencia de Bancos del Ecuador otorgada al Mat. Alejandro Araujo 39

Carlos Khon Oe4-B y Calle B

Quito - Ecuador

Teléfonos: 02 3667045 / 0998071573
Email: Alejandro.araujo@epn.edu.ec

Mat. Alejandro Araujo Grijalva

INFORME SOBRE EL PROCESAMIENTO DE DATOS MATEMÁTICO ACTUARIAL PARA DESAHUCIO Y JUBILACIÓN PATRONAL

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

Valoración efectuada al 31 de Diciembre de 2019

I. Introducción

A. Importancia

La Jubilación Patronal representa para la Empresa un egreso presente, si existen pensiones en curso de pago, o futuro, en caso contrario, además los costos de jubilación debido a factores como la inflación, aumento en el valor de los salarios y otros relacionados, son generalmente altos y crecientes, por lo cual, desde el punto de vista económico, el establecimiento de planes o programas de jubilación requiere de una planificación actuarial, que permita aprovechar de manera óptima el factor capitalización, para tratar de reducir los costos en forma significativa.

Por otro lado, la técnica contable sugiere la constitución de provisiones o reservas por contingencias para reconocer en los estados financieros una obligación probable por pagar en el futuro, imputable al ejercicio corriente, como es el caso de la Jubilación Patronal.

Por tanto, es imprescindible tener indispensables elementos de juicio para hacer las previsiones del caso y aplicar adecuadamente la Ley; para ello es necesario contar con estudios actuariales que determinen las reservas actuales necesarias que permitan cumplir con las obligaciones futuras, establecidas por la Ley, para evitar que en el momento en que se hagan efectivas, surjan eventuales problemas económicos en la Empresa, por causa de estos egresos significativos.

B. Objeto

El equilibrio financiero actuarial de cualquier Fondo de Pensiones de Vejez, Invalidez y Montepío, se establece mediante una ecuación de equilibrio financiero, que cuantifica los niveles de las reservas matemáticas prospectivas y el valor de la prima media de cotización necesaria y suficiente para financiar las obligaciones del fondo, dentro de un determinado período de tiempo que permita la capitalización de este.

En el concepto de "Reservas Matemáticas Prospectivas", se calcula mediante fórmulas actuariales el valor actual de todas las obligaciones presentes y futuras por el pago de pensiones de vejez, invalidez, viudez y orfandad, hasta la total eliminación de las distintas generaciones que conforman la población asegurada, valorando todos los posibles salarios que percibirán los empleados de la empresa.

Carlos Khon Oe4-B y Calle B
Quito - Ecuador
Teléfonos: 02 3667045 / 0998071573
Email: Alejandro.araujo@epn.edu.ec

Para simplificar los cálculos, suponemos que las cotizaciones y las pensiones se pagan anualmente; y para corregir las irregularidades de estas relaciones económicas, las valoraciones actuariales de las obligaciones de asegurados y asegurador, se realizan a mitad del año, respaldándose técnicamente en la función de distribución uniforme de los eventos aleatorios, objetos del estudio.

En consecuencia, los cálculos actuariales se concretarán en los siguientes temas:

a) Valoración financiera actuarial del conjunto de obligaciones adquiridas para los empleados de la Empresa; es decir, se calcula la magnitud de los recursos con que debe contar la Empresa para cumplir con el pago de las futuras pensiones de jubilación patronal.

b) Valoración actuarial de reservas por desahucio para los empleados de la Empresa; se calcula la magnitud de los recursos con que debe contar la Empresa para cumplir el pago de futuras obligaciones por desahucio.

c) Valoración de la Reserva Matemática Prospectiva que deberá constituirse durante el período de equilibrio del sistema.

II. Reglamentación

A. Antecedentes Legales: Jubilación Patronal

El Código del Trabajo, en el *Capítulo XI Del Fondo de Reserva, de su disponibilidad y de la Jubilación*, en el artículo 216, establece la Jubilación Patronal como una pensión vitalicia a la que tienen derecho los trabajadores u obreros siempre y cuando cumplan con los requisitos de tener la calidad de trabajador u obrero amparado por el Código del Trabajo y 25 o más años de servicio.

En el artículo 188, inciso 7, del mismo cuerpo legal se establece que en caso de despido intempestivo el trabajador que hubiere cumplido veinte años, y menos de veinticinco años de trabajo, continuada o interrumpidamente tendrá derecho a la parte proporcional de la jubilación patronal, de acuerdo con las normas del mismo cuerpo normativo;

En el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0204, publicado en el Registro Oficial 588 el 16 de septiembre de 2015, se expiden las normas que regulan el cálculo de la jubilación patronal. A continuación, se transcriben los artículos 1 al 4 y 8 de dicho Acuerdo:

> **Art. 1.- Ámbito de aplicación.** - El presente Acuerdo aplica para el cálculo mensual y global de la jubilación patronal contemplada en el artículo 216 del Código del Trabajo.
>
> **Art. 2.- Cálculo mensual.** - El valor mensual de jubilación patronal se calculará de la siguiente forma: la suma equivalente al cinco por ciento del promedio de la remuneración anual percibida de los cinco últimos años, multiplicada por los años de servicio, respecto del coeficiente de edad establecido en el artículo 218 del Código del Trabajo, dividido para 12. La pensión mensual de jubilación patronal deberá cumplir con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 216 del Código del Trabajo.

Art. 3.- Cálculo global. - Cuando exista el acuerdo entre las partes, se podrá pagar el fondo global de jubilación patronal, en cuyo cálculo se considerarán las siguientes variables: el valor de la pensión mensual, el valor de la decimotercera y decimocuarta remuneraciones y el coeficiente actualizado de renta vitalicia que consta en las "Tablas de Mortalidad General, Ecuador Hombres, 2000" y "Tablas de Mortalidad General, Ecuador Mujeres, 2000" de la Resolución No. C.I. 141 publicada en el Registro Oficial No. 650 de 28 de agosto de 2002, ajustadas a la tasa de interés pasiva referencial promedio del año anterior al cese de las funciones del extrabajador, publicada por el Banco Central del Ecuador.

La fórmula para efectuar el cálculo de fondo global de jubilación patronal será la siguiente: Del cálculo así efectuado se verificará que el extrabajador no reciba una cantidad inferior al cincuenta por ciento (50%) del salario básico vigente al cese de las funciones del extrabajador multiplicado por los años de servicio, en cuyo caso se pagará esta.

En el caso de que se decida pagar el fondo global será preciso que las partes expresen su acuerdo mediante un acta celebrada ante un Inspector de Trabajo o un Notario Público, quienes estarán obligados a verificar que se realice en base al documento emitido por este Ministerio, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Art. 4.- Obligación del ex empleador. - Por regla general, todas las personas naturales o jurídicas públicas o privadas, ex empleadoras, estarán obligadas a cancelar los valores mensuales por concepto de jubilación patronal establecidos por el Ministerio del Trabajo.

Art. 8.- Jubilación patronal en el sector privado. - En el caso de que el extrabajador venga percibiendo, por parte de su ex empleador del sector privado, valores superiores a los obtenidos mediante el cálculo contenido en este Acuerdo Ministerial, aquellos no podrán ser modificados.

A continuación, transcribimos los artículos 216 al 219 del Código del Trabajo.

Artículo 216: Jubilación a cargo de empleadores. - Los trabajadores que por veinticinco años o más hubieren prestado servicios, continuada o interrumpidamente, tendrán derecho a ser jubilados por sus empleadores de acuerdo con las siguientes reglas:

1.- La pensión se determinará siguiendo las normas fijadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para la jubilación de sus afiliados, respecto de los coeficientes, tiempo de servicios y edad, normas contempladas en los estatutos vigentes al 17 de noviembre de 1938.

Se considera como "haber individual de jubilación" el formado por las siguientes partidas:

a) Por el fondo de reserva a que tenga derecho el trabajador; y,

b) Por una suma equivalente al cinco por ciento del promedio de la remuneración anual percibida en los cinco últimos años, multiplicada por los años de servicio.

2.- En ningún caso la pensión de mensual de jubilación será mayor que la remuneración básica unificada media del último año ni inferior a treinta dólares de los Estados Unidos de América (US$30) mensuales, si solamente tiene derecho a la jubilación del empleador, y de veinte dólares de los Estados Unidos de América (US$20) mensuales, si es beneficiario de doble jubilación.

Exceptúese de esta disposición, a los municipios y consejos provinciales del país que conforman el régimen seccional autónomo, quienes regularán mediante la expedición de las ordenanzas correspondientes la jubilación patronal para éstos aplicable.

Las actuales pensiones jubilares a cargo de los empleadores en sus valores mínimo se sujetarán a lo dispuesto en esta regla.

3.- El trabajador jubilado podrá pedir al empleador le garantice eficazmente el pago de la pensión o, en su defecto, deposite en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social el capital necesario para que éste le jubile por su cuenta, con igual pensión que la que le corresponde pagar al empleador, o podrá pedir que el empleador le entregue directamente un fondo global sobre la base de un cálculo debidamente fundamentado y practicado que cubra el cumplimiento de las pensiones mensuales y adicionales determinados en la ley, a fin de que el mismo trabajador administre este capital por su cuenta.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, el jubilado no podrá percibir por concepto de jubilación patronal una cantidad inferior al cincuenta por ciento del sueldo, salario básico o remuneración básica mínima unificada sectorial que correspondiere al puesto que ocupaba el jubilado al momento de acogerse al beneficio, multiplicado por los años de servicio.

El acuerdo de las partes deberá constar en acta suscrita ante notario o autoridad competente judicial o administrativa, con lo cual se extinguirá definitivamente la obligación del empleador; y,

4.- En caso de liquidación o prelación de créditos, quienes estuvieren en goce de jubilación tendrán derecho preferente sobre los bienes liquidados o concursados y sus créditos figurarán entre los privilegiados de primera clase, con preferencia aun a los hipotecarios.

Las reglas 1, 2, y 3, se refieren a los trabajadores que no llegaren a ser afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social hasta el momento de obtener su jubilación. A los trabajadores que se hallaren afiliados cuando soliciten la jubilación, se aplicarán las mismas reglas, pero el empleador tendrá derecho a que del fondo de jubilación formado de acuerdo con la regla 1, se le rebaje la suma total que hubiere depositado en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en concepto de aporte del empleador o por fondo de reserva de este.

En todo caso se tomarán en cuenta para la rebaja del haber individual de jubilación, los valores que por fondos de reserva hubiese legalmente depositado el empleador o entregado al trabajador.

Artículo 217: Caso de fallecimiento de un trabajador en goce de pensión jubilar. - Si falleciere un trabajador que se halle en goce de pensión jubilar, sus herederos tendrán derecho a recibir durante un año, una pensión igual a la que percibía el causante, de acuerdo con las "Disposiciones Comunes" relativas a las indemnizaciones por "Riesgos de Trabajo".

Artículo 218: Tabla de coeficientes. - La tabla de coeficiente s a la que se refiere la regla primera del Artículo 216, es la siguiente:

EDAD AL DETERMINAR LA RENTA	COEFICIENTE VALOR ACTUAL DE LA RENTA VITALICIA UNITARIA ANUAL	EDAD AL DETERMINAR LA RENTA	COEFICIENTE VALOR ACTUAL DE LA RENTA VITALICIA UNITARIA ANUAL
39	13,2782	65	4,3412
40	12,9547	66	4,0991
41	12,6232	67	3,8731
42	12,2863	68	3,6622
43	11,9424	69	3,4663
44	11,5919	70	3,2849
45	11,2374	71	3,1195
46	10,8753	72	2,9731
47	10,5084	73	2,8502
48	10,1378	74	2,7412
49	9,7658	75	2,6455
50	9,3930	76	2,5596
51	9,0223	77	2,4819
52	8,6544	78	2,4115
53	8,2881	79	2,3418
54	7,9218	80	2,2787
55	7,5553	81	2,2139
56	7,18,84	82	2,1384
57	6,82,36	83	2,0704
58	6,4622	84	1,9633
59	6,1110	85	1,8350
60	5,7728	86	1,6842
61	5,4525	87	1,4769
62	5,1468	88	1,2141
63	4,8620	89	0,9473
64	4,5940		

Artículo 219: Exoneración de impuestos. - Las pensiones jubilares no están sujetas al pago de impuesto alguno.

El artículo 188, *Indemnización por despido intempestivo*, establece que:

"En el caso del trabajador que hubiere cumplido veinte años, y menos de veinticinco años de trabajo, continuada o interrumpidamente, adicionalmente tendrá derecho a la parte proporcional de la jubilación patronal, de acuerdo con las normas de este Código."

B. Antecedentes Legales: Desahucio

Para el Desahucio se debe considerar el *Capítulo X Del Desahucio y del Despido*, en sus artículos 184 y 185, (Reformado por el Art. 30 de la Ley s/n, R.O. 483-3S, 20-IV-2015), que se transcriben a continuación:

> **Art. 184.- Del desahucio.** - Es el aviso por escrito con el que una persona trabajadora le hace saber a la parte empleadora que su voluntad es la de dar por terminado el contrato de trabajo, incluso por medios electrónicos. Dicha notificación se realizará con al menos quince días del cese definitivo de las labores, dicho plazo puede reducirse por la aceptación expresa del empleador al momento del aviso.
>
> También se pagará la bonificación de desahucio en todos los casos en los cuales las relaciones laborales terminen de conformidad al numeral 2 del artículo 169 de este Código.
>
> El desahucio se notificará en la forma prevista en el capítulo "De la Competencia y del Procedimiento".
>
> **Art. 185.- Bonificaciones por desahucio.** - En los casos de terminación de la relación laboral por desahucio, el empleador bonificará al trabajador con el veinticinco por ciento del equivalente a la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicio prestados a la misma empresa o empleador. Igual bonificación se pagará en los casos en que la relación laboral termine por acuerdo entre las partes.
>
> El empleador, en el plazo de quince días posteriores al aviso del desahucio, procederá a liquidar el valor que representan las bonificaciones correspondientes y demás derechos que le correspondan a la persona trabajadora, de conformidad con la ley y sin perjuicio de las facultades de control del Ministerio rector del trabajo.
>
> **El artículo 188**, *Indemnización por despido intempestivo*, inciso 7, establece que:
>
> "El cálculo de estas indemnizaciones se hará en base de la remuneración que hubiere estado percibiendo el trabajador al momento del despido, sin perjuicio de pagar las bonificaciones a las que se alude en el caso del artículo 185 de este Código".

La disposición legal básica que sustenta los registros contables sobre Jubilación Patronal y el Desahucio, está contenida en *la Ley de Régimen Tributario Interno, Capítulo IV, Sección Primera De las Deducciones, el artículo 10 de, numeral 13,* (Sustituido por el Art. 72 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007), permite a la Empresa imputar como deducible, para efectos tributarios, las provisiones para pensiones jubilares patronales:

> "La totalidad de las provisiones para atender el pago de desahucio y de pensiones jubilares patronales, actuarialmente formuladas por empresas especializadas o profesionales en la materia, siempre que, para las segundas, se refieran a personal que haya cumplido por lo menos diez años de trabajo en la misma empresa"

C. Ley Orgánica para la Reactivación de la Economía, Fortalecimiento de la Dolarización y Modernización de la Gestión Financiera

El 29 de diciembre del 2017, la Ley Orgánica para la Reactivación de la Economía, Fortalecimiento de la Dolarización y Modernización de la Gestión Financiera modificó la deducibilidad de la provisión por jubilación patronal, estableciendo como gasto deducible exclusivamente a los pagos efectuados (ya no el gasto provisión) por concepto de desahucio y de pensiones jubilares patronales que no provengan de provisiones declaradas en ejercicios fiscales anteriores. A continuación, la transcripción de la modificación del artículo 10:

"3. En el artículo 10 efectúense las siguientes reformas:

a) Sustitúyase el numeral 13 por el siguiente:

"13.- Los pagos efectuados por concepto de desahucio y de pensiones jubilares patronales, conforme a le dispuesto en el Código del Trabajo, que no provengan de provisiones declaradas en ejercicios fiscales anteriores, como deducibles o no, para efectos de impuesto a la renta, sin perjuicio de la obligación del empleador de mantener los fondos necesarios para el cumplimiento de su obligación de pago de la bonificación por desahucio y de jubilación patronal.".

En el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica para la Reactivación de la Economía, Fortalecimiento de la Dolarización y Modernización de la Gestión Financiera, emitido el 13 de agosto del 2018, se realizaron reformas al Reglamento para la Aplicación de la LRTI, permitiendo por un lado reconocer como gasto deducible del impuesto a la renta la totalidad de los pagos por concepto de desahucio y de pensiones jubilares patronales según el Código de Trabajo; y , por otro lado el registro de un activo de impuesto diferido sobre las provisiones por desahucio y jubilación patronal constituidas a partir del 1 de enero del 2018. Esto último, en otras palabras, permitiendo la deducción de las provisiones por los dos conceptos cuando el contribuyente se desprenda de recursos para liquidar la obligación patronal. A continuación, la modificación del artículo 28:

9. En el artículo 28, realícense las siguientes reformas:

a) Sustitúyase la letra f) del numeral 1 por la siguiente:

"f) La totalidad de los pagos efectuados por concepto de desahucio y de pensiones jubilares patronales, conforme lo dispuesto en el Código del Trabajo. A efectos de realizar los pagos por concepto de desahucio y jubilación patronal, obligatoriamente se deberán afectar a las provisiones ya constituidas en años anteriores; en el caso de provisiones realizadas en años anteriores que hayan sido consideradas deducibles o no, y que no fueren utilizadas, deberán reversarse contra ingresos gravados o no sujetos de impuesto a la renta en la misma proporción que hubieren sido deducibles o no.".

D. Obligaciones por satisfacer

De conformidad con lo previsto en la Legislación Laboral vigente, los trabajadores que por veinticinco años o más hubiesen prestado servicios, continuada o interrumpidamente, tienen derecho a ser jubilados por la Empresa. Con sujeción a esta norma del Código del Trabajo y a otras disposiciones legales aplicables, las prestaciones relacionadas con la jubilación patronal son las que se detallan a continuación:

a) **Pensión mensual**, calculada de acuerdo con lo establecido en el Código del Trabajo, en sus artículos 216 al 218.

b) **Décimo tercera pensión**: Se calculará dividiendo todo lo pagado durante el año por concepto de pensiones de jubilación patronal para doce meses (diciembre del año anterior a noviembre del año que se va a pagar este beneficio) Ley 96 R. Of. 4 de 15-01-1969, fecha de pago hasta el 24 de diciembre de cada año.

c) **Décimo cuarta pensión**: Se crea mediante Decreto No.171 publicado en el R. Of. 495 del 15 de febrero de 1974, modificada por Ley 153 R. Of. No.662 de 16 de enero de 1984 Art.6, mediante Ley 2003-10 se reforma el Art.113 del Código del Trabajo, publicado en el R. Of. No.117 del 3 de julio del 2003. Los jubilados patronales también tienen derecho a una bonificación adicional anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada, que serán pagadas hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular, y, hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Oriente.

d) **Un pago equivalente a un año de pensión a los deudos** del beneficiario, en caso de muerte de éste.

Las pensiones de jubilación patronal son económicamente independientes de las establecidas por la legislación del Seguro Social y deben abonarse directamente por el empleador al jubilado.

III. Diseño de la Valoración Actuarial

La entidad utilizará el ***método de la unidad de crédito proyectada*** para determinar tanto el valor presente de sus obligaciones por beneficios definidos, así como el costo por los servicios prestados en el período actual y, de ser el caso, el costo de servicios pasados.

Las suposiciones actuariales constituyen las mejores estimaciones que la entidad posee sobre las variables que determinarán el costo final de proporcionar los beneficios post empleo. Las suposiciones actuariales son de dos tipos:

a) **Demográficas**: tasas de mortalidad, tasas de rotación entre empleados, incapacidad y retiros prematuros;

b) **Financieras**: tasa de descuento, niveles futuros de sueldos y beneficios y tasa de rendimiento esperado para los activos del plan.

Las suposiciones actuariales se consideran insesgadas si no resultan ni imprudentes ni excesivamente conservadoras; y son compatibles entre sí cuando reflejan las relaciones económicas existentes entre factores tales como la inflación, tasas de aumento de los sueldos, rendimiento de los activos y tasas de descuento.

La tasa utilizada para descontar las obligaciones de beneficios post empleo se determinarán utilizando como referencia los rendimientos del mercado, al final del periodo sobre el que se informa, correspondientes a las emisiones de bonos u obligaciones empresariales de alta calidad.

A. Formulación del Modelo Matemático Actuarial

1. Jubilación Patronal

Para el caso de la Jubilación Patronal, el cálculo de la Reserva Actual implica el cómputo previo de los siguientes valores:

Reserva Terminal. - Es el monto estimado, al momento que alcanzaría el trabajador los derechos a la Jubilación Patronal, que, al ser invertido a una determinada tasa de rendimiento, sirve para cubrir el pago de las pensiones hasta el posible fallecimiento del jubilado y el correspondiente pago por un año a sus deudos. El artículo 216 establece que la reserva terminal tiene un valor equivalente al cinco por ciento del promedio de la remuneración anual percibida en los cinco últimos años, multiplicada por los años de servicio.

Por consiguiente, para cada trabajador activo de edad x, se calcula la Reserva Terminal, denominada $RMT_{x(j)}$, a la edad de jubilación y, donde y es igual a x más los años que le faltan para cumplir las condiciones de jubilación, con la siguiente fórmula:

$$RMT_{x(j)} = 0.05 \left(\overline{S_{P_y}}\right) \left(T_{y(j)}\right)$$

Donde:

$\overline{S_{P_y}}$ Promedio de las cinco últimas remuneraciones anuales proyectadas a la edad de jubilación y del j-ésimo empleado

$T_{y(j)}$ Tiempo de servicio en años, del j-ésimo empleado a la edad de su jubilación y(j)

Pensión de jubilación anual proyectada.- La pensión de jubilación anual proyectada al momento de cumplir las condiciones de jubilación, según el artículo 216, literal 2, establece que: "En ningún caso la pensión mensual de jubilación será mayor que la remuneración básica unificada media del último año ni inferior a treinta dólares de los Estados Unidos de América (US$30) mensuales, si solamente tiene derecho a la jubilación del empleador, y de veinte dólares de los Estados Unidos de América (US$20) mensuales, si es beneficiario de doble jubilación". Se determina mediante la fórmula:

$$P_{y(j)} = MIN\left\{\frac{RMT_{x(j)}}{a_{y(j)}}; SBU_{y(j)}\right\}$$

Donde:

$a_{y(j)}$ El valor actual de la anualidad vitalicia, incluido el año de pago a los beneficiarios a la edad de jubilación y_j del j-ésimo empleado. Estos valores están determinados en la Tabla de coeficientes del Art. 218.

$SBU_{y(j)}$) El sueldo básico unificado anual proyectado a la edad de jubilación y_j del j-ésimo empleado

Valor actual esperado de la pensión de jubilación mensual. - Este valor corresponde a la pensión de jubilación mensual proyectada actualizada mediante el factor de descuento y multiplicada por la probabilidad de que un empleado esté activo al momento de cumplir las condiciones de jubilación patronal. Se determina mediante la fórmula:

$$PMA_{y(i)} = \left(\frac{P_{y(j)}}{12}\right)\left(\frac{l_y^{(a)}}{l_x^{(a)}}\right)\left(\frac{1}{1+i_d}\right)^{y-x}$$

Reserva Matemática Actual Esperada de Jubilación Patronal. - Es el valor actual de la reserva matemática que garantiza el cumplimiento de las obligaciones por beneficios definidos (OBD) de la jubilación patronal, utilizando el método de la unidad de crédito proyectada.

La Reserva Matemática Actual Esperada de Jubilación Patronal para el conjunto asegurado, es igual al sumatorio los respectivos valores calculados para cada j-ésimo empleado, y viene dado por la siguiente expresión:

$$RMA = \sum_{j=1}^{n} E(RMA)_{x(j)}$$

Donde $E(RMA)_{x(j)}$ es el valor de la reserva actual esperada de jubilación patronal para el j-ésimo empleado de edad x:

$$E(RMA)_{x(j)} = RMT_{y(j)}\left(\frac{l_y^{(a)}}{l_x^{(a)}}\right)\left(\frac{1}{1+i_d}\right)^{y-x}\frac{T_x}{25}$$

En estas fórmulas se usan las siguientes notaciones:

y(j) Edad al cumplir los requisitos de la jubilación patronal del empleado j

x(j) Edad actual del j-ésimo empleado activo

$\frac{l_y^{(a)}}{l_x^{(a)}}$ Probabilidad de que un empleado de edad x llegue activa a la edad de jubilación y

i_d Tasa de descuento actuarial.

i_s Tasa de crecimiento de los sueldos

T_x Tiempo de servicio en la empresa del empleado de edad x

n Número total de trabajadores en la Empresa

2. Desahucio

Reserva Matemática Actual Esperada por Desahucio. - Es el valor actual de la reserva matemática que garantiza el cumplimiento de las obligaciones por beneficios definidos (OBD) correspondiente al desahucio, utilizando el método de la unidad de crédito proyectada.

Para cada trabajador activo de edad x, se calcula el valor actual esperado por desahucio, denotada por:

$$E(D)_x = 0{,}25\, S_x \sum_{k=0}^{\omega} (T_x + k) \left(\frac{1+i_s}{1+i_d}\right)^k q_{x+k}^{(a)}$$

La Reserva Matemática Actual Esperada por Desahucio, corresponde al sumatorio del valor de la reserva correspondiente para cada j-ésimo empleado:

$$RMD = \sum_{J=1}^{n} E(D)_{x(J)}$$

Donde:

S_x Remuneración del empleado de edad x.

$q_{x+k}^{(a)}$ Probabilidad de terminar la relación laboral con la empresa, para un empleado de edad x + k, en el transcurso del año siguiente.

IV. Formas de Contabilización de las Reservas para Jubilación Patronal y Desahucio

A. Características de la norma NIC 19

Los resultados del cálculo actuarial de los pasivos laborales por jubilación patronal y bonificación por desahucio, bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) relacionadas con beneficios laborables, que en el caso de la NIC 19 regula el tratamiento contable y la información que se requiere desglosar respecto a las obligaciones de largo plazo.

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés), emitió modificaciones que cambian la contabilidad de los planes de beneficios definidos y los beneficios por terminación.

Las enmiendas sobre el reconocimiento y presentación tienen el propósito de asegurar a los usuarios de los estados financieros una imagen fiel de los compromisos que resultan de los planes de beneficio definido.

La finalidad de estos cambios es reflejar de una manera más trasparente el valor de los pasivos del plan dentro del balance, lo que mejora la comparabilidad.

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable y la información a revelar respecto de los beneficios de los empleados. La Norma requiere que una entidad reconozca:

a) Un pasivo cuando el empleado ha prestado servicios a cambio de los cuales se le crea el derecho de recibir pagos en el futuro;

b) Un gasto cuando la entidad ha consumido el beneficio económico procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios en cuestión.

La Jubilación Patronal está catalogada como un plan de beneficios definidos post empleo que se pagan después de completar su período de empleo en la entidad y cumplir los requisitos determinados en los artículos 216 al 218 del Código del Trabajo.

La contabilización de los planes de beneficios definidos supone utilizar técnicas actuariales para hacer una estimación fiable del importe de los beneficios que los empleados han acumulado (o devengado) debido a los servicios que han prestado en el período corriente y en los anteriores.

Este cálculo requiere que la entidad determine la cuantía de los beneficios que resultan atribuibles al período corriente y a los anteriores, y que realice las estimaciones pertinentes, con suposiciones actuariales respeto a las variables demográficas, tales como rotación de los empleados y mortalidad; y financieras, tales como incrementos futuros en los salarios. Estas hipótesis actuariales no deben estar sesgadas, deben ser adecuadamente conservadoras, mutuamente compatibles, y ser seleccionadas dependiendo del medio en que se valoran, con el objeto de alcanzar la mejor estimación de los flujos de efectivo futuros que el plan generará.

El monto reconocido en el balance debe ser el valor actuarial presente de la Obligación por Beneficios Definidos (OBD), que representa el valor actual de los pagos futuros esperados como parte de la obligación resultante del servicio prestado por el empleado, tanto en el período corriente como en periodos anteriores.

Los activos del plan se refieren al valor de mercado de las inversiones que eventualmente mantiene el fondo. En el caso de las reservas de jubilación patronal no existen activos, son exclusivamente reservas contables.

La empresa debe reconocer los beneficios por terminación del vínculo laboral, tal es el caso de la bonificación por desahucio y de los pagos de indemnizaciones laborales establecidas en los contratos colectivos de trabajo, cuando estos existan.

Debido a que la Empresa utiliza para beneficios post empleo la norma NIIF completa, para estimar la tasa de descuento actuarial se considera los bonos empresariales de alta calidad de los Estados Unidos de Norteamérica.

B. Principios Contables

Los nuevos componentes del costo en un plan de beneficios definidos; es decir, el activo o pasivo quedan detallados a continuación:

a) El Costo Laboral que incluye el costo por un año más de servicio de los empleados y las modificaciones al plan; es decir, el aumento o disminución de los pasivos laborales debidos al costo derivado por recortes de personal (eventos extraordinarios), que se reconocen de inmediato en los resultados.

b) El Costo Financiero neto, que se determina como el interés generado en el año por la diferencia que existe entre la obligación por beneficios definidos y los activos del plan. Este costo del dinero se reconoce directamente en los resultados.

El pasivo o reserva es la provisión que debe contabilizarse a la fecha.

La pérdida (ganancia) reconocida en el OBD, en el Balance de Situación, se calcula de acuerdo con los párrafos siguientes de la norma NIC 19

"Nuevas mediciones del pasivo (activo) de beneficios definidos neto[1]

127 Las nuevas mediciones del pasivo (activo) por beneficios definidos neto comprenden:
a) Las ganancias y pérdidas actuariales (párrafo 128 y 129)

128 Las ganancias y pérdidas actuariales procedentes de incrementos o disminuciones en el valor presente de la obligación por beneficios definidos debidas a cambios en las suposiciones actuariales y ajustes por experiencia. Entre las causas de estas ganancias o pérdidas se encuentran las siguientes:
a) Tasas de rotación, de mortalidad, de retiros anticipados o de incremento de salarios inesperadamente altas o bajas para los empleados, así como variaciones en los beneficios (si las condiciones formales o implícitas contemplan incrementos cuando haya inflación) o en los costos de atención médica
b) El efecto de cambios en las suposiciones con respecto a las opciones de pago de beneficios;
c) El efecto de los cambios en las estimaciones de las tasas futuras de rotación, de mortalidad, de retiros anticipados o de incremento de salarios de los empleados, así como el efecto de las variaciones en los beneficios (si las condiciones formales o asumidas contemplan incrementos cuando haya inflación) o en los costos de atención médica cubiertos por el plan; y
d) El efecto de las variaciones de la tasa de descuento;

129 Las ganancias y pérdidas actuariales no incluyen cambios en el valor presente de la obligación por beneficios definidos debidas a la introducción de modificaciones, reducciones o liquidación del plan de beneficios definidos, o cambios en los beneficios por pagar por un plan de beneficios definidos. Estos cambios dan lugar a un costo por servicios pasados o ganancias o pérdidas en el momento de la liquidación."

1 Norma Internacional de Contabilidad 19 (NIC 19), Beneficios a los empleados, pág. A847, IFRS Foundation, junio 2011.

V. Hipótesis Actuariales

A. Bases Técnicas

Los cálculos actuariales se han elaborado bajo las siguientes consideraciones:

Trabajadores elegibles:	Aquellos que se encuentran al servicio de la Empresa en el mes de diciembre 2019.
Remuneración mensual:	De acuerdo con la categoría del trabajador, vigente al mes de diciembre de 2019
Pagos al año:	12 pensiones mensuales, más la décimo tercera y décimo cuarta pensiones
Décimo tercera pensión	Equivalente a la doceava parte de lo percibido en el año.
Décimo cuarta pensión	Equivalente a un salario básico unificado vigente, para el año 2019 equivalente a $394,00
Condiciones de jubilación:	Al menos 25 años de servicio en la empresa y una parte proporcional para los trabajadores con tiempo de servicio entre 20 y 24 años
Indemnizaciones:	Pago a los herederos de una suma equivalente a la pensión recibida en el último año de vida
Método de valoración actuarial:	Método de unidad de crédito proyectada
Tasa de descuento actuarial	7,00% Se determinan utilizando: los rendimientos del mercado correspondientes a las obligaciones empresariales de alta calidad del Ecuador y las emisiones de bonos del Estado Ecuatoriano, la tasa pasiva referencial promedio del año 2019 y la tasa pasiva referencial para el cálculo global de jubilación patronal 2019 (Ministerio del Trabajo).
Tasa de crecimiento de los sueldos:	3,00% De acuerdo con el comportamiento de los últimos años al interior de la Empresa.
Tasa de crecimiento del salario básico unificado	2,70% De acuerdo con el comportamiento de los últimos años.

B. Bases Biométricas

Estas hipótesis tienen relación con la mortalidad, tanto durante el periodo de actividad como posteriormente, y las tasas de rotación entre empleados, incapacidad y retiros prematuros:

Tabla de mortalidad:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Tablas biométricas, septiembre 2001, Registro Oficial No. 650, agosto 2002
Tabla de actividad:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Tablas biométricas, septiembre 2001, Registro Oficial No. 650, agosto 2002

C. Explicación de los Cuadros de los Anexos: Tabla de cálculos individuales

Los resultados de los cálculos individuales para la Jubilación Patronal y el Desahucio se presentan en dos tablas separadas, en cada una de ellas se registran los siguientes datos para cada trabajador y jubilado:

1. Datos proporcionados por la empresa: Nombres y Apellidos del trabajador y jubilados, sexo, remuneración mensual o pensión mensual de jubilación

Desde la primera hasta la tercera columnas, se presenta la información general de cada uno de los empleados, suministrada por la Empresa. La información de la remuneración actual sirve para proyectar y estimar la remuneración que percibiría el empleado en caso de alcanzar el derecho a la Jubilación Patronal.

2. Edad

En cuanto a la información de la edad, y considerando la tabla de mortalidad respectiva, sirve para estimar la vida probable del empleado y el número de años durante los cuales cada trabajador se beneficiará de la pensión de jubilación. Para ello se utilizan las tablas técnicas correspondientes, en las que se presenta la información diferenciada por sexos (0 corresponde al sexo femenino y 1 al masculino).

3. Tiempo de servicio en la empresa

El tiempo de servicio en la Empresa nos permite calcular los años que faltan para alcanzar el derecho a la jubilación patronal, y basados en esta información se calcula el número de años dentro de los cuales se va a constituir la reserva matemática para cada uno de los trabajadores de la Empresa.

4. Obligación por Beneficios Definidos: Reserva Actual Jubilación Patronal y Desahucio 2018

Corresponde a la Reserva Actual de Jubilación Patronal calculada al 31 de diciembre de 2018, para los empleados que permanecen en la Empresa hasta el 31 de diciembre de 2019

5. Obligación por Beneficios Definidos: Reserva Actual Jubilación Patronal y Desahucio 2019

Es el capital que debe constituir la Empresa a la fecha, el que, invertido, a una determinada tasa de rendimiento, garantiza el cumplimiento de las obligaciones por beneficios definidos (OBD); para el cálculo se toma en cuenta las probabilidades de invalidez, muerte y otros factores de cesantía, durante los años que le faltan al empleado para alcanzar este derecho.

1. Costo Laboral para el periodo 2019

Corresponde al costo de los beneficios adicionales que los empleados han acumulado durante el año basado en la proyección de las remuneraciones al retiro.

2. Costo por Intereses o Costo Financiero para el periodo 2019

Es el costo por intereses de la obligación por beneficios definidos, calculado multiplicando la tasa de descuento, determinada al principio del periodo, por el valor actual de las obligaciones en ese período.

3. Variación Pérdida (Ganancia) Actuarial

Corresponde al incremento (disminución) de las obligaciones por beneficios definidos (reserva actual) debido a cambios en las hipótesis actuariales y/o ajustes por experiencia.

4. Costo Laboral proyectado para el período Enero – Diciembre de 2020

5. Costo por Intereses o Costo Financiero proyectado para el período Enero – Diciembre de 2020

6. Incremento Proyectado Total

Es igual al Costo laboral por servicio más el Costo Financiero., es decir, la suma de los dos costos anteriores.

VI. Resultados del Procesamiento de datos matemático actuarial para Desahucio y Jubilación patronal al 31 de diciembre de 2019

A. Estructura demográfica de la población cubierta

Fecha	31-dic-19
Total de trabajadores	89
Trabajadores con tiempo de servicio < 10 años	79
Trabajadores con tiempo de servicio ≥ 10 años	10
Total remuneración mensual	$ 146.120,08
Remuneración mensual promedio	$ 1.641,80
Salario básico unificado mensual	$ 394,00
Edad promedio	38,3
Tiempo de servicio promedio en años	4,4
Obligación por Beneficios Definidos	
Jubilación Patronal	128.771,88
Desahucio	45.652,95

B. Distribución de la población de trabajadores activos y Reservas de Jubilación Patronal y Desahucio, según edad y según años de servicio, 31 Dic 2019

Edad	Frecuencia	%	Reserva Actual Jubilación Patronal	%	Reserva Actual Desahucio	%
20 - 29	15	17%	8.041,90	6%	5.043,29	11%
30 - 39	43	48%	66.275,90	51%	23.052,60	50%
40 - 49	21	24%	41.391,50	32%	12.518,10	27%
50 - 59	9	10%	13.062,58	10%	4.522,96	10%
60 - 69	1	1%	-	0%	516,00	1%
Total	**89**	**100%**	**128.771,88**	**100%**	**45.652,95**	**100%**

Años de Servicio	Frecuencia	%	Reserva Actual Jubilación Patronal	%	Reserva Actual Desahucio	%
0 - 4	50	56%	19.132,49	15%	15.960,68	35%
5 - 9	29	33%	65.234,78	51%	20.642,18	45%
10 - 14	10	11%	44.404,61	34%	9.050,09	20%
Total	**89**	**100%**	**128.771,88**	**100%**	**45.652,95**	**100%**

Nelson Alejandro Araujo Grijalva
MATEMÁTICO
MAGISTER EN ESTADÍSTICA APLICADA, MSc.

C. Resultados actuariales

JUBILACIÓN PATRONAL - Normas NIIF (NIC 19) - 31 Diciembre de 2019
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

		Año 2019
A	**Balance de Situación**	
1	Obligación por Beneficios Definidos al inicio del año 2019	103.798,69
2	Reserva contabilizada al inicio del año	-
3	Costo Laboral por servicios actuales, Ene 2019/Dic 2019	18.171,23
4	Costo financiero, Ene 2019/Dic 2019	6.801,96
5	Contribuciones de los partícipes al Plan	-
6	Pérdidas (ganancias) actuariales reconocidas en el ORI	103.798,69
7	(Beneficios pagados)	-
8	Costo por servicios pasados	-
9	Transferencia de empleados desde (hacia) otras empresas del Grupo	-
10	Efecto de reducciones y liquidaciones anticipadas	-
11	**Obligación por Beneficios Definidos al final del año**	**128.771,88**
12	Costo de servicios pasados	-
13	**Reserva contabilizada al final del año**	**128.771,88**
B	**Importes reconocidos en el Patrimonio (ORI)**	
14	Pérdidas (ganancias) actuariales no reconocidas	-
15	Pérdidas (ganancias) actuariales reconocidas	103.798,69
16	**Pérdidas (ganancias) acumuladas reconocidas**	**103.798,69**
17	**Pasivo (RESERVA) al final del año**	**128.771,88**
18	Valor de mercado de los activos del Plan al inicio del año	-
19	Valor de mercado de los activos del Plan al final del año	-
C	**Estado de Resultados**	
	Costo Neto del Periodo Ene 2019/Dic 2019	
a	Costo laboral por servicios actuales, Ene 2019/Dic 2019	18.171,23
b	Costo financiero, Ene 2019/Dic 2019	6.801,96
c	Costo por servicios pasados	-
20	**Costo Neto del Periodo Ene 2019/Dic 2019**	**24.973,19**
D	**Conciliación del Balance de Situación**	
21	Pasivo (RESERVA) al inicio del año	-
22	Costo Neto del Periodo Ene 2019/Dic 2019	24.973,19
23	Pérdidas (ganancias) reconocidas en el ORI	103.798,69
24	Contribuciones del empleador durante el año	-
25	(Beneficios pagados directamente por el empleador)	-
26	Efecto de reducciones y liquidaciones anticipadas	
27	Transferencia de empleados desde (hacia) otras empresas del Grupo	-
28	Ajustes a los libros contables locales	-
29	**Pasivo (RESERVA) al final del año**	**128.771,88**
E	**Estado de Resultados Proyectado Ene 2020/Dic 2020**	
	Costo neto Proyectado del Periodo Ene 2020/Dic 2020	
a	Costo laboral por servicios actuariales, Ene 2020/Dic 2020	22.839,45
b	Costo Financiero, Ene 2020/Dic 2020	9.014,09
c	Efecto de reducciones y liquidaciones anticipadas	-
30	**Costo neto del período Ene 2020/Dic 2020**	**31.853,54**
F	**Balance de Situación Proyectado**	
31	Beneficios esperados por pagar Ene 2020/Dic 2020	-
32	Aumento en la Reserva Proyectada Ene 2020/Dic 2020	31.853,54
33	***Pasivo (Reserva) Neto Proyectado al 31/12/2020 ((29) + (30))***	***160.625,42***

DESAHUCIO - Normas NIIF (NIC 19) - 31 de Diciembre de 2019

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

		Año 2019
A	**Balance de Situación**	
1	Obligación por Beneficios Definidos al inicio del año 2019	40.676,52
2	Reserva contabilizada al inicio del año	-
3	Costo Laboral por servicios actuales, Ene 2019/Dic 2019	2.518,40
4	Costo financiero, Ene 2019/Dic 2019	2.458,03
5	Contribuciones de los partícipes al Plan	-
6	Pérdidas (ganancias) actuariales reconocidas en el ORI	40.676,52
7	(Beneficios pagados)	-
8	Costo por servicios pasados	-
9	Transferencia de empleados desde (hacia) otras empresas del Grupo	-
10	Efecto de reducciones y liquidaciones anticipadas	-
11	**Obligación por Beneficios Definidos al final del año**	**45.652,95**
12	Costo de servicios pasados	-
13	**Reserva contabilizada al final del año**	**45.652,95**
B	**Importes reconocidos en Otros Resultados Integrales (ORI)**	
14	Pérdidas (ganancias) actuariales no reconocidas	-
15	Pérdidas (ganancias) actuariales reconocidas	40.676,52
16	**Pérdidas (ganancias) acumuladas reconocidas**	**40.676,52**
17	**Pasivo (RESERVA) al final del año**	**45.652,95**
18	Valor de mercado de los activos del Plan al inicio del año	-
19	Valor de mercado de los activos del Plan al final del año	-
C	**Estado de Resultados**	
	Costo Neto del Periodo Ene 2019/Dic 2019	
a	Costo laboral por servicios actuales, Ene 2019/Dic 2019	2.518,40
b	Costo financiero, Ene 2019/Dic 2019	2.458,03
c	Costo por servicios pasados	-
20	**Costo Neto del Periodo Ene 2019/Dic 2019**	**4.976,43**
D	**Conciliación del Balance de Situación**	
21	Pasivo (RESERVA) al inicio del año	-
22	Costo Neto del Periodo Ene 2019/Dic 2019	4.976,43
23	Pérdidas (ganancias) reconocidas en el ORI	40.676,52
24	Contribuciones del empleador durante el año	-
25	(Beneficios pagados directamente por el empleador)	-
26	Efecto de reducciones y liquidaciones anticipadas	
27	Transferencia de empleados desde (hacia) otras empresas del Grupo	-
28	Ajustes a los libros contables locales	-
29	**Pasivo (RESERVA) al final del año**	**45.652,95**
E	**Estado de Resultados Proyectado Ene 2020/Dic 2020**	
	Costo neto Proyectado del Periodo Ene 2020/Dic 2020	
a	Costo laboral por servicios actuariales, Ene 2020/Dic 2020	3.779,00
b	Costo Financiero, Ene 2020/Dic 2020	3.195,67
c	Efecto de reducciones y liquidaciones anticipadas	-
30	**Costo neto del período Ene 2020/Dic 2020**	**6.974,67**
F	**Balance de Situación Proyectado**	
31	Beneficios esperados por pagar Ene 2020/Dic 2020	-
32	Aumento en la Reserva Proyectada Ene 2020/Dic 2020	6.974,67
33	**Pasivo (Reserva) Neto Proyectado al 31/12/2020 ((29) + (30))**	**52.627,62**

Anexo 1: Resumen Ejecutivo Jubilación Patronal y Desahucio al 31 de Diciembre de 2019

RESUMEN EJECUTIVO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

Fecha de la valoración actuarial:	**31 de diciembre de 2019**
Periodo de utilización:	Ene – Dic de 2019 y presupuesto Ene - Dic de 2020

Bases Técnicas

Trabajadores elegibles:	Aquellos que se encuentran al servicio de la Empresa en el mes de diciembre de 2019.
Remuneración mensual:	De acuerdo con la categoría del trabajador, vigente al mes de diciembre de 2019
Pagos al año:	12 pensiones mensuales, más la décimo tercera y décimo cuarta pensiones
Décimo tercera pensión	Equivalente a la doceava parte de lo percibido en el año.
Décimo cuarta pensión	Equivalente a un salario básico unificado vigente, para el año 2019 igual a $394,00
Condiciones de jubilación:	Al menos 25 años de servicio en la empresa y una parte proporcional para los trabajadores con tiempo de servicio entre 20 y 24 años
Indemnizaciones:	Pago a los herederos de una suma equivalente a la pensión recibida en el último año de vida
Método de valoración actuarial:	Método de unidad de crédito proyectada
Tasa de descuento actuarial	7,00%
Tasa de crecimiento de los sueldos:	3,00%
Tasa de crecimiento del salario básico unificado	2,70%

Bases Biométricas

Tabla de mortalidad:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Tablas biométricas, septiembre 2001, Registro Oficial No. 650, agosto 2002
Tabla de actividad:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Tablas biométricas, septiembre 2001, Registro Oficial No. 650, agosto 2002

Fecha	31-dic-19
Total de trabajadores	89
Trabajadores con tiempo de servicio < 10 años	79
Trabajadores con tiempo de servicio ≥ 10 años	10
Total remuneración mensual	$ 146.120,08
Remuneración mensual promedio	$ 1.641,80
Salario básico unificado mensual	$ 394,00
Edad promedio	38,3
Tiempo de servicio promedio en años	4,4
Obligación por Beneficios Definidos	
Jubilación Patronal	128.771,88
Desahucio	45.652,95

RESULTADOS

JUBILACIÓN PATRONAL - Normas NIIF (NIC 19) - 31 Diciembre de 2019
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

		Año 2019
A	**Balance de Situación**	
1	Obligación por Beneficios Definidos al inicio del año 2019	103.798,69
2	Reserva contabilizada al inicio del año	-
3	Costo Laboral por servicios actuales, Ene 2019/Dic 2019	18.171,23
4	Costo financiero, Ene 2019/Dic 2019	6.801,96
5	Contribuciones de los partícipes al Plan	-
6	Pérdidas (ganancias) actuariales reconocidas en el ORI	103.798,69
7	(Beneficios pagados)	-
8	Costo por servicios pasados	-
9	Transferencia de empleados desde (hacia) otras empresas del Grupo	-
10	Efecto de reducciones y liquidaciones anticipadas	-
11	**Obligación por Beneficios Definidos al final del año**	**128.771,88**
12	Costo de servicios pasados	-
13	**Reserva contabilizada al final del año**	**128.771,88**
B	**Importes reconocidos en el Patrimonio (ORI)**	
14	Pérdidas (ganancias) actuariales no reconocidas	-
15	Pérdidas (ganancias) actuariales reconocidas	103.798,69
16	**Pérdidas (ganancias) acumuladas reconocidas**	**103.798,69**
17	**Pasivo (RESERVA) al final del año**	**128.771,88**
18	Valor de mercado de los activos del Plan al inicio del año	-
19	Valor de mercado de los activos del Plan al final del año	-
C	**Estado de Resultados**	
	Costo Neto del Periodo Ene 2019/Dic 2019	
a	Costo laboral por servicios actuales, Ene 2019/Dic 2019	18.171,23
b	Costo financiero, Ene 2019/Dic 2019	6.801,96
c	Costo por servicios pasados	-
20	**Costo Neto del Periodo Ene 2019/Dic 2019**	**24.973,19**
D	**Conciliación del Balance de Situación**	
21	Pasivo (RESERVA) al inicio del año	-
22	Costo Neto del Periodo Ene 2019/Dic 2019	24.973,19
23	Pérdidas (ganancias) reconocidas en el ORI	103.798,69
24	Contribuciones del empleador durante el año	-
25	(Beneficios pagados directamente por el empleador)	-
26	Efecto de reducciones y liquidaciones anticipadas	
27	Transferencia de empleados desde (hacia) otras empresas del Grupo	-
28	Ajustes a los libros contables locales	-
29	**Pasivo (RESERVA) al final del año**	**128.771,88**
E	**Estado de Resultados Proyectado Ene 2020/Dic 2020**	
	Costo neto Proyectado del Periodo Ene 2020/Dic 2020	
a	Costo laboral por servicios actuariales, Ene 2020/Dic 2020	22.839,45
b	Costo Financiero, Ene 2020/Dic 2020	9.014,09
c	Efecto de reducciones y liquidaciones anticipadas	-
30	**Costo neto del período Ene 2020/Dic 2020**	**31.853,54**
F	**Balance de Situación Proyectado**	
31	Beneficios esperados por pagar Ene 2020/Dic 2020	-
32	Aumento en la Reserva Proyectada Ene 2020/Dic 2020	31.853,54
33	***Pasivo (Reserva) Neto Proyectado al 31/12/2020 ((29) + (30))***	***160.625,42***

DESAHUCIO - Normas NIIF (NIC 19) - 31 de Diciembre de 2019

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

		Año 2019
A	**Balance de Situación**	
1	Obligación por Beneficios Definidos al inicio del año 2019	40.676,52
2	Reserva contabilizada al inicio del año	-
3	Costo Laboral por servicios actuales, Ene 2019/Dic 2019	2.518,40
4	Costo financiero, Ene 2019/Dic 2019	2.458,03
5	Contribuciones de los partícipes al Plan	-
6	Pérdidas (ganancias) actuariales reconocidas en el ORI	40.676,52
7	(Beneficios pagados)	-
8	Costo por servicios pasados	-
9	Transferencia de empleados desde (hacia) otras empresas del Grupo	-
10	Efecto de reducciones y liquidaciones anticipadas	-
11	**Obligación por Beneficios Definidos al final del año**	**45.652,95**
12	Costo de servicios pasados	-
13	**Reserva contabilizada al final del año**	**45.652,95**
B	**Importes reconocidos en Otros Resultados Integrales (ORI)**	
14	Pérdidas (ganancias) actuariales no reconocidas	-
15	Pérdidas (ganancias) actuariales reconocidas	40.676,52
16	**Pérdidas (ganancias) acumuladas reconocidas**	**40.676,52**
17	**Pasivo (RESERVA) al final del año**	**45.652,95**
18	Valor de mercado de los activos del Plan al inicio del año	-
19	Valor de mercado de los activos del Plan al final del año	-
C	**Estado de Resultados**	
	Costo Neto del Periodo Ene 2019/Dic 2019	
a	Costo laboral por servicios actuales, Ene 2019/Dic 2019	2.518,40
b	Costo financiero, Ene 2019/Dic 2019	2.458,03
c	Costo por servicios pasados	-
20	**Costo Neto del Periodo Ene 2019/Dic 2019**	**4.976,43**
D	**Conciliación del Balance de Situación**	
21	Pasivo (RESERVA) al inicio del año	-
22	Costo Neto del Periodo Ene 2019/Dic 2019	4.976,43
23	Pérdidas (ganancias) reconocidas en el ORI	40.676,52
24	Contribuciones del empleador durante el año	-
25	(Beneficios pagados directamente por el empleador)	-
26	Efecto de reducciones y liquidaciones anticipadas	
27	Transferencia de empleados desde (hacia) otras empresas del Grupo	-
28	Ajustes a los libros contables locales	-
29	**Pasivo (RESERVA) al final del año**	**45.652,95**
E	**Estado de Resultados Proyectado Ene 2020/Dic 2020**	
	Costo neto Proyectado del Periodo Ene 2020/Dic 2020	
a	Costo laboral por servicios actuariales, Ene 2020/Dic 2020	3.779,00
b	Costo Financiero, Ene 2020/Dic 2020	3.195,67
c	Efecto de reducciones y liquidaciones anticipadas	-
30	**Costo neto del período Ene 2020/Dic 2020**	**6.974,67**
F	**Balance de Situación Proyectado**	
31	Beneficios esperados por pagar Ene 2020/Dic 2020	-
32	Aumento en la Reserva Proyectada Ene 2020/Dic 2020	6.974,67
33	**Pasivo (Reserva) Neto Proyectado al 31/12/2020 ((29) + (30))**	**52.627,62**

Anexo 2: Análisis de Sensibilidad Jubilación Patronal y Desahucio
al 31 de Diciembre de 2019

Análisis de Sensibilidad Jubilación Patronal y Desahucio al 31 de Diciembre de 2019

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

Para el análisis de sensibilidad se realizan los cálculos de la variación de la reserva actual de las obligaciones por beneficios definidos de la Jubilación Patronal y Desahucio para los trabajadores activos, considerando:

A. El cambio de ±0,50% en la tasa de descuento actuarial y

B. El cambio de ±0,50% en las tasas de crecimiento de los sueldos y salario básico unificado

Los resultados se detallan en las siguientes tablas:

A. VARIACIÓN EN LA TASA DE DESCUENTO ACTUARIAL

TASA DE DESCUENTO ACTUARIAL: 7,00%

OBLICACIÓN POR BENEFICIOS DEFINIDOS	TASA + 0,50% = 7,50%		TASA - 0,50% = 6,50%	
	VARIACIÓN EN LA RESERVA ACTUAL	%	VARIACIÓN EN LA RESERVA ACTUAL	%
Jubilación Patronal	-$ 9.826,29	-7,63%	$ 10.714,25	8,32%
Desahucio	-$ 1.913,11	-4,19%	$ 2.125,51	4,66%

B. VARIACIÓN EN LA TASA DE CRECIMIENTO DE LOS SUELDOS Y TASA DE CRECIMIENTO DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO

TASA DE CRECIMIENTO DE LOS SUELDOS (TCS): 3,00%
TASA DE CRECIMIENTO DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO (TCSBU): 2,70%

OBLICACIÓN POR BENEFICIOS DEFINIDOS	TCS + 0,50% = 3,50% TCSBU + 0,50% = 3,20%		TCS - 0,50% = 2,50% TCSBU - 0,50% = 2,20%	
	VARIACIÓN EN LA RESERVA ACTUAL	%	VARIACIÓN EN LA RESERVA ACTUAL	%
Jubilación Patronal	$ 10.170,47	7,90%	-$ 9.443,01	-7,33%
Desahucio	$ 2.070,20	4,53%	-$ 1.881,65	-4,12%

Anexo 3: Tablas de Cálculos Individuales, Jubilación Patronal al 31 de diciembre de 2019

PROCESAMIENTO DE DATOS MATEMÁTICO ACTUARIAL DE RESERVAS POR JUBILACIÓN PATRONAL
REALIZADO PARA LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

VALORACION EFECTUADA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
PROGRAMA REALIZADO POR: MAT. ALEJANDRO ARAUJO G.

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	SEXO	REMUNERACIÓN MENSUAL A Dic. 2019	EDAD	AÑOS DE SERV.	JUBILACIÓN PATRONAL						
						RESERVA ACTUAL JUBILACIÓN 31/12/2019	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral	COSTO POR INTERESES Costo Financiero	VARIACION PERDIDA/ (GANANCIA) ACTUARIAL	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral PROYECTADO	COSTO POR INTERESES Costo Financiero PROYECTADO	INCREMENTO PROYECTADO TOTAL
						Enero - Diciembre 2019				Enero - Diciembre 2020		
1	GUERRA BERMEO JOSÉ ANDRÉS	1	1.761,00	28,3	0,1	274,83	-	-	274,83	38,61	19,24	57,85
2	SUÁREZ URRESTA MARÍA GABRIELA	0	2.425,00	36,9	0,1	284,68	-	-	284,68	60,12	19,93	80,05
3	RODRÍGUEZ CASTRO ALEJANDRA DANIELA	0	747,41	26,9	0,2	128,52	-	-	128,52	18,12	9,00	27,12
4	CADENA ENCARNACIÓN ALEX PATRICIO	1	1.322,48	38,9	0,2	199,80	-	-	199,80	52,85	13,99	66,84
5	MUÑOZ ARTETA MARCO VINICIO	1	1.388,53	36,6	0,3	212,09	-	-	212,09	50,37	14,85	65,22
6	JÁCOME RAMOS NARCIZA ALEJANDRA	0	846,88	36,2	0,3	145,06	-	-	145,06	32,88	10,15	43,03
7	BURBANO MONTALVO MÓNICA ELIZABETH	0	1.819,40	40,3	0,3	238,26	-	-	238,26	66,51	16,68	83,19
8	NARVÁEZ GALLARDO LIDIA GABRIELA	0	2.300,00	32,7	0,3	363,50	-	-	363,50	68,35	25,45	93,80
9	CHÁVEZ CARRILLO TANYA MARÍA	0	1.787,95	35,6	0,3	303,42	-	-	303,42	67,67	21,24	88,91
10	CAÑAS TUTASI DAVID ANDRÉS	1	1.633,59	31,9	0,3	254,73	-	-	254,73	47,91	17,83	65,74
11	SALES OSORIO MARÍA DEL PILAR	0	1.328,54	36,4	0,3	224,85	-	-	224,85	56,68	15,74	72,42
12	CARRIÓN VITERI JULIO XAVIER	1	1.632,05	41,4	0,3	189,19	-	-	189,19	62,23	13,24	75,47
13	ARIAS TOBAR MARÍA CAROLINA	0	1.807,87	26,4	0,3	312,29	-	-	312,29	47,28	21,86	69,14
14	GARCÍA ROSERO MARJORIE PATRICIA	0	1.786,90	38,5	0,3	252,47	-	-	252,47	69,75	17,67	87,42
15	BUENO ARÍZAGA MARCOS FERNANDO	1	1.098,16	31,6	0,3	171,37	-	-	171,37	33,02	12,00	45,02
16	TIPÁN GAVILÁNES DAYSI LIZBETH	0	1.761,00	28,6	0,3	303,97	-	-	303,97	50,13	21,28	71,41
17	TAPIA CHACÓN JENNY VIVIANA	0	934,04	34,2	0,4	161,79	-	-	161,79	35,27	11,33	46,60
18	PARDO CHASILLACTA CHRISTIAN ANDRÉS	1	733,68	30,6	0,4	115,15	-	-	115,15	22,68	8,06	30,74
19	JIMÉNEZ HERRERA HENRY DAMIAN	1	2.134,00	31,4	0,4	339,43	-	-	339,43	65,56	23,76	89,32
20	VELÁSQUEZ SERRANO PATRICIO ALEXANDER	1	3.500,00	42,4	0,4	192,49	-	-	192,49	67,60	13,47	81,07
21	HURAS ROMÁN CARMEN ELENA	0	3.500,00	54,7	0,4	21,27	-	-	21,27	13,04	1,49	14,53
22	BOCK IRIGOYEN NORMA CRISTINA	0	3.500,00	43,3	0,4	195,12	-	-	195,12	72,23	13,66	85,89
23	ENRÍQUEZ ESTÉVEZ MARÍA ESPERANZA	0	1.761,00	29,3	0,4	308,11	-	-	308,11	54,26	21,57	75,83
24	VITERI TAPIA MARÍA CRISTINA	0	2.425,00	39,0	0,4	256,12	-	-	256,12	76,60	17,93	94,53
25	ROSERO MARCILLO MARÍA JOSÉ	0	1.792,83	34,5	0,5	307,70	-	-	307,70	75,54	21,54	97,08

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	SEXO	REMUNERACIÓN MENSUAL A Dic. 2019	EDAD	AÑOS DE SERV.	JUBILACIÓN PATRONAL						
						RESERVA ACTUAL JUBILACIÓN 31/12/2019	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral	COSTO POR INTERESES Costo Financiero	VARIACION PERDIDA/ (GANANCIA) ACTUARIAL	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral PROYECTADO	COSTO POR INTERESES Costo Financiero PROYECTADO	INCREMENTO PROYECTADO TOTAL
						Enero - Diciembre 2019				Enero - Diciembre 2020		
26	BERMEO GAONA LILIANA MARÍA	0	1.312,00	47,8	0,5	83,80	-	-	83,80	41,55	5,87	47,42
27	RUALES MONCAYO LUIS EDUARDO	1	4.300,00	68,9	0,5	-	-	-	-	-	-	-
28	TORRES TROYA RENATO SANTIAGO	1	3.500,00	45,8	0,5	146,48	-	-	146,48	66,92	10,25	77,17
29	CALDERÓN ZAPATA MAURICIO ABDÓN	1	4.300,00	46,1	0,5	148,53	-	-	148,53	67,86	10,40	78,26
30	SIVINTA CALVACHI JENNIFER ELIZABETH	0	781,91	27,9	0,5	135,90	-	-	135,90	24,73	9,51	34,24
31	LALA AYO HENRY DANIEL	1	1.096,30	27,9	0,5	173,92	-	-	173,92	31,38	12,17	43,55
32	ROMERO LLUMILUISA MARÍA JOSÉ	0	1.033,91	32,6	0,8	182,79	-	-	182,79	46,82	12,80	59,62
33	ALLAUCA AVILÉS NATHALIE ESTEFANIA	0	837,58	29,3	1,9	299,36	34,59	17,32	247,45	55,20	20,96	76,16
34	FREIRE RODRÍGUEZ KATIA CRISTINA	0	1.802,67	39,8	1,9	559,56	108,72	29,49	421,35	167,27	39,17	206,44
35	ARIAS SOSA ALEJANDRA DANIELA	0	2.100,00	33,9	2,0	798,82	111,13	44,99	642,70	170,03	55,92	225,95
36	CARRERA ECHEVERRÍA MARÍA DEL CARMEN	0	2.436,79	42,2	2,1	496,31	114,33	24,99	356,99	171,74	34,74	206,48
37	CARRERA LLORE ANA LUCÍA	0	921,14	42,9	2,1	349,46	80,50	17,60	251,36	123,63	24,46	148,09
38	TORRES ERREYES LIZETH CATHERINE	0	1.086,00	28,5	2,2	454,31	50,35	26,43	377,53	75,98	31,80	107,78
39	ESTRELLA ORBE ROSA ANGÉLICA	0	1.010,37	25,0	2,2	426,71	40,61	25,26	360,84	61,38	29,87	91,25
40	MESTANZA VALVERDE WELLINGTON AVELINO	1	1.312,00	42,2	2,3	498,36	108,48	25,51	364,37	162,59	34,89	197,48
41	SINGO SALAZAR IVÁN PATRICIO	1	1.317,47	35,0	2,5	563,95	82,65	31,49	449,81	120,42	39,48	159,90
42	ZUÑIGA COBOS MIGUEL ERICK	1	1.013,90	30,7	2,7	492,59	56,92	28,50	407,17	81,34	34,48	115,82
43	PÁEZ GUERRA DANIELA FERNANDA	0	1.100,00	29,1	3,1	688,66	73,32	40,26	575,08	100,48	48,21	148,69
44	LÓPEZ MOSCOSO OSCAR PATRICIO	1	1.776,19	38,0	3,3	1.037,58	169,79	56,77	811,02	228,96	72,63	301,59
45	LÓPEZ PAREDES MARCELA CATALINA	0	836,21	58,7	3,6	59,53	26,12	2,19	31,22	33,81	4,17	37,98
46	ARREGUI BORRERO ERICKA VIVIANA	0	917,00	29,6	3,6	674,35	71,79	39,42	563,14	95,75	47,20	142,95
47	LUNA VALENCIA PABLO MAURICIO	1	1.657,01	30,7	4,5	1.437,14	159,29	83,60	1.194,25	201,25	100,60	301,85
48	LARA SALAZAR RICARDO RUBÉN	1	1.791,27	35,0	4,6	1.590,38	210,50	90,27	1.289,61	264,40	111,33	375,73
49	DUEÑAS YAGUARI ANDRES SANTIAGO	1	1.107,20	31,5	4,7	1.039,74	115,24	60,48	864,02	145,47	72,78	218,25
50	PILA GUAMÁN RENE DAVID	1	1.099,29	29,5	4,7	1.038,05	106,29	60,96	870,80	134,12	72,66	206,78
51	JARRÍN CORNEJO MARÍA BELÉN	0	854,76	52,0	5,3	667,58	214,00	29,67	423,91	266,43	46,73	313,16
52	PINTO VITERI KATHERINE VANESSA	0	1.114,95	28,4	5,4	1.331,40	131,33	78,51	1.121,56	161,53	93,20	254,73
53	DEL VALLE VIVANCO MÓNICA CATALINA	0	3.500,00	38,8	5,6	2.505,23	387,67	138,53	1.979,03	461,69	175,37	637,06
54	MEDINA ITURRE EDGAR FABRICIO	1	1.530,05	30,7	6,3	2.049,01	209,82	120,32	1.718,87	251,59	143,43	395,02
55	ARBOLEDA BONILLA PABLO ISRAEL	1	1.774,20	34,5	6,3	2.389,80	288,34	137,48	1.963,98	344,46	167,29	511,75
56	CHÁVEZ PESANTEZ LUIS CORNELIO	1	878,15	55,4	6,3	601,80	219,54	25,01	357,25	258,18	42,13	300,31
						-						

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	SEXO	REMUNERACIÓN MENSUAL A Dic. 2019	EDAD	AÑOS DE SERV.	JUBILACIÓN PATRONAL						
						RESERVA ACTUAL JUBILACIÓN 31/12/2019	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral	COSTO POR INTERESES Costo Financiero	VARIACION PERDIDA/ (GANANCIA) ACTUARIAL	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral PROYECTADO	COSTO POR INTERESES Costo Financiero PROYECTADO	INCREMENTO PROYECTADO TOTAL
						Enero - Diciembre 2019				Enero - Diciembre 2020		
57	GONZALEZ AROSTEGUI XAVIER PAÚL	1	1.186,00	41,4	6,6	1.671,19	273,47	91,44	1.306,28	327,98	116,98	444,96
58	MATEUS BENAVIDES ÁNGEL MAURICIO	1	863,44	35,8	6,6	1.234,73	155,87	70,58	1.008,28	188,37	86,43	274,80
59	PROAÑO PASQUEL BLANCA LETICIA	0	722,00	37,0	6,9	1.181,57	156,39	67,07	958,11	188,72	82,71	271,43
60	PACHECO CUESTA MARÍA BELÉN	0	3.524,09	33,6	7,0	4.759,38	527,51	276,85	3.955,02	609,36	333,16	942,52
61	MENA ARIAS MARCO ANTONIO	1	1.314,96	32,5	7,4	2.203,88	234,63	128,83	1.840,42	276,29	154,27	430,56
62	JIMÉNEZ PONCE JUAN GABRIEL	1	1.095,20	34,1	7,7	1.954,94	216,68	113,72	1.624,54	255,20	136,85	392,05
63	BERMEO HERDOIZA SIXTO MIGUEL	1	729,98	49,7	7,9	1.274,12	310,83	63,02	900,27	370,56	89,19	459,75
64	LÓPEZ VÁSQUEZ JHEISY GERMANIA	0	1.083,46	38,9	7,9	2.112,81	293,92	118,99	1.699,90	344,05	147,90	491,95
65	PATIÑO TELLO MÓNICA ELENA	0	1.094,14	50,4	8,0	2.024,60	522,73	98,25	1.403,62	611,03	141,72	752,75
66	BURBANO MORALES ELIZABETT	0	2.308,31	40,7	8,0	4.326,11	633,99	241,54	3.450,58	720,22	302,83	1.023,05
67	VARGAS MENA MARÍA FERNANDA	0	1.416,85	36,2	8,0	2.842,12	342,92	163,50	2.335,70	398,30	198,95	597,25
68	INTRIAGO AVELLÁN WINTER FERNANDO	1	779,30	28,8	8,1	1.491,52	132,73	88,89	1.269,90	157,15	104,41	261,56
69	CEDEÑO GÓMEZ TANIA CRISTINA	0	924,72	34,5	8,1	1.880,02	208,37	109,36	1.562,29	244,58	131,60	376,18
70	LORA BUSTOS SARITA MABEL	0	775,00	49,6	8,1	1.484,12	362,06	73,41	1.048,65	427,26	103,89	531,15
71	CRUZ BUENO MARÍA ISABEL	0	937,00	35,5	8,1	1.920,30	221,89	111,11	1.587,30	260,15	134,42	394,57
72	GUAMÁN LIZANO CRISTINA ALEJANDRA	0	793,30	31,1	8,1	1.639,87	156,05	97,07	1.386,75	184,06	114,79	298,85
73	CAZA TIPÁN JUAN CARLOS	1	870,90	53,0	8,4	1.609,63	464,37	74,92	1.070,34	546,41	112,67	659,08
74	CÁRDENAS RAMÍREZ CARLA PAOLA	0	5.110,10	41,8	8,8	4.965,53	727,70	277,24	3.960,59	818,26	347,59	1.165,85
75	CEVALLOS HIDALGO MARÍA GABRIELA	0	917,00	39,9	8,9	2.134,64	282,54	121,17	1.730,93	328,28	149,42	477,70
76	GUERRERO MONTERO WILFRIDO FERNANDO	1	1.316,69	35,7	9,0	2.925,14	324,21	170,15	2.430,78	373,81	204,76	578,57
77	BANDA DÍAZ HUGO RUBÉN	1	2.436,65	45,7	9,4	4.007,77	735,03	214,10	3.058,64	824,51	280,54	1.105,05
78	ARIAS DÍAZ GERSON FREDY	1	2.134,00	46,1	9,4	4.063,74	745,30	217,09	3.101,35	836,09	284,46	1.120,55
79	CACOANGO CASCO MARÍA MERCEDES	0	722,00	41,5	10,0	1.982,23	275,75	111,64	1.594,84	319,71	138,76	458,47
SUBTOTAL 79 TRABAJADORES CON TS < 10 AÑOS			**128.880,72**			**84.367,27**	**11.476,26**	**4.334,99**	**68.556,02**	**15.332,57**	**5.905,76**	**21.238,33**

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	SEXO	REMUNERACIÓN MENSUAL A Dic. 2019	EDAD	AÑOS DE SERV.	JUBILACIÓN PATRONAL						
						RESERVA ACTUAL JUBILACIÓN 31/12/2019	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral	COSTO POR INTERESES Costo Financiero	VARIACION PERDIDA/ (GANANCIA) ACTUARIAL	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral PROYECTADO	COSTO POR INTERESES Costo Financiero PROYECTADO	INCREMENTO PROYECTADO TOTAL
						Enero - Diciembre 2019				Enero - Diciembre 2020		
80	VALDIVIEZO ARMIJOS MARÍA JOSÉ	0	2.144,12	40,7	10,2	6.078,13	804,49	345,00	4.928,64	905,07	425,47	1.330,54
81	ARELLANO ARREGUI KARLA BELÉN	0	2.425,00	38,4	10,5	7.239,24	836,48	418,87	5.983,89	937,31	506,75	1.444,06
82	MONTENEGRO ROJAS CONSUELO GENOVEVA	0	1.980,11	60,0	10,5	1.101,08	401,68	45,75	653,65	446,21	77,08	523,29
83	BETANCOURT RUÍZ JULIO CÉSAR	1	1.241,05	54,1	10,5	3.094,37	844,95	147,16	2.102,26	939,76	216,61	1.156,37
84	CONSTANTE ÁLVAREZ VERÓNICA PAULINA	0	1.761,00	39,2	10,5	5.254,02	633,92	302,25	4.317,85	713,73	367,78	1.081,51
85	PONCE SOLORZANO VERÓNICA YOLANDA	0	1.633,45	50,7	10,5	3.882,72	894,39	195,50	2.792,83	989,40	271,79	1.261,19
86	RUGEL VILLACIS PAULINA MARISOL	0	1.628,02	39,6	10,5	4.805,32	606,59	274,68	3.924,05	683,95	336,37	1.020,32
87	PLAZA CHICAIZA KARLA GABRIELA	0	1.322,89	38,2	10,5	3.949,17	456,32	228,50	3.264,35	516,81	276,44	793,25
88	ARBOLEDA GORDILLO PAULINA FERNANDA	0	1.787,33	41,2	10,5	5.320,00	704,14	301,97	4.313,89	792,48	372,40	1.164,88
89	ALMEIDA DILLON SEBASTIÁN	1	1.316,39	42,1	10,5	3.680,56	512,01	207,29	2.961,26	582,16	257,64	839,80
SUBTOTAL 10 TRABAJADORES CON TS ≥ 10 AÑOS			17.239,36			44.404,61	6.694,97	2.466,97	35.242,67	7.506,88	3.108,33	10.615,21
TOTAL 89 TRABAJADORES			146.120,08			128.771,88	18.171,23	6.801,96	103.798,69	22.839,45	9.014,09	31.853,54

Nelson Alejandro Araujo Grijalva
MATEMÁTICO
MAGISTER EN ESTADÍSTICA APLICADA, MSc.

Anexo 4: Tablas de Cálculos Individuales, Desahucio al 31 de diciembre de 2019

PROCESAMIENTO DE DATOS MATEMÁTICO ACTUARIAL DE RESERVAS POR DESAHUCIO
REALIZADO PARA LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

VALORACION EFECTUADA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
PROGRAMA REALIZADO POR: MAT. ALEJANDRO ARAUJO G.

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	SEXO	REMUNERACIÓN MENSUAL A Dic. 2019	EDAD	AÑOS DE SERV.	DESAHUCIO						
						RESERVA ACTUAL DESAHUCIO 31/12/2019	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral	COSTO POR INTERESES Costo Financiero	VARIACION PERDIDA/ (GANANCIA) ACTUARIAL	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral PROYECTADO	COSTO POR INTERESES Costo Financiero PROYECTADO	INCREMENTO PROYECTADO TOTAL
						Enero - Diciembre 2019				Enero - Diciembre 2020		
1	GUERRA BERMEO JOSÉ ANDRÉS	1	1.761,00	28,3	0,1	57,23	-	-	57,23	29,42	4,01	33,43
2	SUÁREZ URRESTA MARÍA GABRIELA	0	2.425,00	36,9	0,1	82,12	-	-	82,12	30,80	5,75	36,55
3	RODRÍGUEZ CASTRO ALEJANDRA DANIELA	0	747,41	26,9	0,2	39,24	-	-	39,24	11,93	2,75	14,68
4	CADENA ENCARNACIÓN ALEX PATRICIO	1	1.322,48	38,9	0,2	79,35	-	-	79,35	23,63	5,55	29,18
5	MUÑOZ ARTETA MARCO VINICIO	1	1.388,53	36,6	0,3	86,78	-	-	86,78	25,96	6,07	32,03
6	JÁCOME RAMOS NARCIZA ALEJANDRA	0	846,88	36,2	0,3	51,77	-	-	51,77	12,59	3,62	16,21
7	BURBANO MONTALVO MÓNICA ELIZABETH	0	1.819,40	40,3	0,3	94,96	-	-	94,96	24,35	6,65	31,00
8	NARVÁEZ GALLARDO LIDIA GABRIELA	0	2.300,00	32,7	0,3	155,25	-	-	155,25	38,39	10,87	49,26
9	CHÁVEZ CARRILLO TANYA MARÍA	0	1.787,95	35,6	0,3	120,69	-	-	120,69	28,04	8,45	36,49
10	CAÑAS TUTASI DAVID ANDRÉS	1	1.633,59	31,9	0,3	126,60	-	-	126,60	34,83	8,86	43,69
11	SALES OSORIO MARÍA DEL PILAR	0	1.328,54	36,4	0,3	108,02	-	-	108,02	21,98	7,56	29,54
12	CARRIÓN VITERI JULIO XAVIER	1	1.632,05	41,4	0,3	134,64	-	-	134,64	31,06	9,42	40,48
13	ARIAS TOBAR MARÍA CAROLINA	0	1.807,87	26,4	0,3	149,15	-	-	149,15	33,95	10,44	44,39
14	GARCÍA ROSERO MARJORIE PATRICIA	0	1.786,90	38,5	0,3	129,41	-	-	129,41	27,81	9,06	36,87
15	BUENO ARÍZAGA MARCOS FERNANDO	1	1.098,16	31,6	0,3	90,60	-	-	90,60	24,04	6,34	30,38
16	TIPÁN GAVILÁNES DAYSI LIZBETH	0	1.761,00	28,6	0,3	145,28	-	-	145,28	33,11	10,17	43,28
17	TAPIA CHACÓN JENNY VIVIANA	0	934,04	34,2	0,4	81,73	-	-	81,73	16,67	5,72	22,39
18	PARDO CHASILLACTA CHRISTIAN ANDRÉS	1	733,68	30,6	0,4	75,20	-	-	75,20	17,86	5,26	23,12
19	JIMÉNEZ HERRERA HENRY DAMIAN	1	2.134,00	31,4	0,4	224,07	-	-	224,07	52,34	15,68	68,02
20	VELÁSQUEZ SERRANO PATRICIO ALEXANDER	1	3.500,00	42,4	0,4	367,50	-	-	367,50	73,01	25,73	98,74
21	HURAS ROMÁN CARMEN ELENA	0	3.500,00	54,7	0,4	367,50	-	-	367,50	28,58	25,73	54,31
22	BOCK IRIGOYEN NORMA CRISTINA	0	3.500,00	43,3	0,4	238,33	-	-	238,33	50,13	16,68	66,81
23	ENRÍQUEZ ESTÉVEZ MARÍA ESPERANZA	0	1.761,00	29,3	0,4	184,91	-	-	184,91	36,92	12,94	49,86
24	VITERI TAPIA MARÍA CRISTINA	0	2.425,00	39,0	0,4	223,01	-	-	223,01	41,87	15,61	57,48
25	ROSERO MARCILLO MARÍA JOSÉ	0	1.792,83	34,5	0,5	206,18	-	-	206,18	36,67	14,43	51,10

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	SEXO	REMUNERACIÓN MENSUAL A Dic. 2019	EDAD	AÑOS DE SERV.	DESAHUCIO						
						RESERVA ACTUAL DESAHUCIO 31/12/2019	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral	COSTO POR INTERESES Costo Financiero	VARIACION PERDIDA/ (GANANCIA) ACTUARIAL	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral PROYECTADO	COSTO POR INTERESES Costo Financiero PROYECTADO	INCREMENTO PROYECTADO TOTAL
						Enero - Diciembre 2019				Enero - Diciembre 2020		
26	BERMEO GAONA LILIANA MARÍA	0	1.312,00	47,8	0,5	106,58	-	-	106,58	16,20	7,46	23,66
27	RUALES MONCAYO LUIS EDUARDO	1	4.300,00	68,9	0,5	516,00	-	-	516,00	49,56	36,12	85,68
28	TORRES TROYA RENATO SANTIAGO	1	3.500,00	45,8	0,5	411,71	-	-	411,71	72,93	28,82	101,75
29	CALDERÓN ZAPATA MAURICIO ABDÓN	1	4.300,00	46,1	0,5	473,64	-	-	473,64	87,25	33,15	120,40
30	SIVINTA CALVACHI JENNIFER ELIZABETH	0	781,91	27,9	0,5	97,74	-	-	97,74	18,16	6,84	25,00
31	LALA AYO HENRY DANIEL	1	1.096,30	27,9	0,5	137,04	-	-	137,04	29,83	9,59	39,42
32	ROMERO LLUMILUISA MARÍA JOSÉ	0	1.033,91	32,6	0,8	199,03	-	-	199,03	30,88	13,93	44,81
33	ALLAUCA AVILÉS NATHALIE ESTEFANIA	0	837,58	29,3	1,9	337,40	15,73	21,04	300,63	22,01	23,62	45,63
34	FREIRE RODRÍGUEZ KATIA CRISTINA	0	1.802,67	39,8	1,9	431,50	28,02	26,40	377,08	38,08	30,21	68,29
35	ARIAS SOSA ALEJANDRA DANIELA	0	2.100,00	33,9	2,0	704,83	30,36	44,12	630,35	30,98	49,34	80,32
36	CARRERA ECHEVERRÍA MARÍA DEL CARMEN	0	2.436,79	42,2	2,1	492,51	27,15	30,44	434,92	27,21	34,48	61,69
37	CARRERA LLORE ANA LUCÍA	0	921,14	42,9	2,1	187,33	10,26	11,58	165,49	10,49	13,11	23,60
38	TORRES ERREYES LIZETH CATHERINE	0	1.086,00	28,5	2,2	467,62	16,35	29,52	421,75	17,83	32,73	50,56
39	ESTRELLA ORBE ROSA ANGÉLICA	0	1.010,37	25,0	2,2	492,16	14,91	31,22	446,03	16,46	34,45	50,91
40	MESTANZA VALVERDE WELLINGTON AVELINO	1	1.312,00	42,2	2,3	420,96	19,97	26,23	374,76	21,56	29,47	51,03
41	SINGO SALAZAR IVÁN PATRICIO	1	1.317,47	35,0	2,5	650,42	22,71	41,06	586,65	26,28	45,53	71,81
42	ZUÑIGA COBOS MIGUEL ERICK	1	1.013,90	30,7	2,7	601,35	17,89	38,17	545,29	22,11	42,09	64,20
43	PÁEZ GUERRA DANIELA FERNANDA	0	1.100,00	29,1	3,1	484,16	21,28	30,28	432,60	22,44	33,89	56,33
44	LÓPEZ MOSCOSO OSCAR PATRICIO	1	1.776,19	38,0	3,3	806,97	38,03	50,30	718,64	40,73	56,49	97,22
45	LÓPEZ PAREDES MARCELA CATALINA	0	836,21	58,7	3,6	298,47	5,61	19,16	273,70	6,42	20,89	27,31
46	ARREGUI BORRERO ERICKA VIVIANA	0	917,00	29,6	3,6	417,08	17,74	26,12	373,22	20,65	29,20	49,85
47	LUNA VALENCIA PABLO MAURICIO	1	1.657,01	30,7	4,5	1.099,01	45,99	68,89	984,13	51,19	76,93	128,12
48	LARA SALAZAR RICARDO RUBÉN	1	1.791,27	35,0	4,6	1.020,95	48,58	63,61	908,76	54,76	71,47	126,23
49	DUEÑAS YAGUARI ANDRES SANTIAGO	1	1.107,20	31,5	4,7	718,45	30,64	45,00	642,81	35,52	50,29	85,81
50	PILA GUAMÁN RENE DAVID	1	1.099,29	29,5	4,7	768,25	30,55	48,26	689,44	35,61	53,78	89,39
51	JARRÍN CORNEJO MARÍA BELÉN	0	854,76	52,0	5,3	226,08	11,37	14,05	200,66	11,59	15,83	27,42
52	PINTO VITERI KATHERINE VANESSA	0	1.114,95	28,4	5,4	592,83	31,22	36,74	524,87	34,19	41,50	75,69
53	DEL VALLE VIVANCO MÓNICA CATALINA	0	3.500,00	38,8	5,6	1.165,75	83,64	70,79	1.011,32	90,91	81,60	172,51
54	MEDINA ITURRE EDGAR FABRICIO	1	1.530,05	30,7	6,3	1.124,59	57,94	69,78	996,87	61,48	78,72	140,20
55	ARBOLEDA BONILLA PABLO ISRAEL	1	1.774,20	34,5	6,3	1.122,17	65,64	69,12	987,41	69,70	78,55	148,25
56	CHÁVEZ PESANTEZ LUIS CORNELIO	1	878,15	55,4	6,3	278,37	19,90	16,91	241,56	20,75	19,49	40,24

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	SEXO	REMUNERACIÓN MENSUAL A Dic. 2019	EDAD	AÑOS DE SERV.	DESAHUCIO						
						RESERVA ACTUAL DESAHUCIO 31/12/2019	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral	COSTO POR INTERESES Costo Financiero	VARIACION PERDIDA/ (GANANCIA) ACTUARIAL	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral PROYECTADO	COSTO POR INTERESES Costo Financiero PROYECTADO	INCREMENTO PROYECTADO TOTAL
							Enero - Diciembre 2019			Enero - Diciembre 2020		
57	GONZALEZ AROSTEGUI XAVIER PAÚL	1	1.186,00	41,4	6,6	549,50	39,55	33,36	476,59	42,83	38,47	81,30
58	MATEUS BENAVIDES ÁNGEL MAURICIO	1	863,44	35,8	6,6	533,40	31,62	32,83	468,95	34,89	37,34	72,23
59	PROAÑO PASQUEL BLANCA LETICIA	0	722,00	37,0	6,9	275,21	20,50	16,66	238,05	22,95	19,26	42,21
60	PACHECO CUESTA MARÍA BELÉN	0	3.524,09	33,6	7,0	1.647,34	109,32	100,62	1.437,40	124,93	115,31	240,24
61	MENA ARIAS MARCO ANTONIO	1	1.314,96	32,5	7,4	955,24	56,00	58,83	840,41	59,99	66,87	126,86
62	JIMÉNEZ PONCE JUAN GABRIEL	1	1.095,20	34,1	7,7	747,73	45,93	45,91	655,89	50,69	52,34	103,03
63	BERMEO HERDOIZA SIXTO MIGUEL	1	729,98	49,7	7,9	287,98	22,61	17,36	248,01	24,97	20,16	45,13
64	LÓPEZ VÁSQUEZ JHEISY GERMANIA	0	1.083,46	38,9	7,9	428,51	33,87	25,82	368,82	37,42	30,00	67,42
65	PATIÑO TELLO MÓNICA ELENA	0	1.094,14	50,4	8,0	437,66	22,45	27,16	388,05	21,92	30,64	52,56
66	BURBANO MORALES ELIZABETT	0	2.308,31	40,7	8,0	923,32	75,49	55,47	792,36	74,93	64,63	139,56
67	VARGAS MENA MARÍA FERNANDA	0	1.416,85	36,2	8,0	606,02	52,34	36,22	517,46	52,50	42,42	94,92
68	INTRIAGO AVELLÁN WINTER FERNANDO	1	779,30	28,8	8,1	673,20	37,39	41,59	594,22	38,88	47,12	86,00
69	CEDEÑO GÓMEZ TANIA CRISTINA	0	924,72	34,5	8,1	438,46	35,70	26,35	376,41	36,32	30,69	67,01
70	LORA BUSTOS SARITA MABEL	0	775,00	49,6	8,1	315,04	16,79	19,51	278,74	16,61	22,05	38,66
71	CRUZ BUENO MARÍA ISABEL	0	937,00	35,5	8,1	424,35	35,43	25,44	363,48	36,14	29,70	65,84
72	GUAMÁN LIZANO CRISTINA ALEJANDRA	0	793,30	31,1	8,1	432,62	32,01	26,21	374,40	33,04	30,28	63,32
73	CAZA TIPÁN JUAN CARLOS	1	870,90	53,0	8,4	366,21	27,52	22,16	316,53	28,65	25,63	54,28
74	CÁRDENAS RAMÍREZ CARLA PAOLA	0	5.110,10	41,8	8,8	2.248,44	161,04	136,56	1.950,84	172,90	157,39	330,29
75	CEVALLOS HIDALGO MARÍA GABRIELA	0	917,00	39,9	8,9	408,07	31,04	24,67	352,36	33,82	28,56	62,38
76	GUERRERO MONTERO WILFRIDO FERNANDO	1	1.316,69	35,7	9,0	922,96	67,54	55,96	799,46	68,74	64,61	133,35
77	BANDA DÍAZ HUGO RUBÉN	1	2.436,65	45,7	9,4	1.146,44	103,97	68,20	974,27	108,45	80,25	188,70
78	ARIAS DÍAZ GERSON FREDY	1	2.134,00	46,1	9,4	1.004,05	88,74	59,88	855,43	92,48	70,28	162,76
79	CACOANGO CASCO MARÍA MERCEDES	0	722,00	41,5	10,0	360,64	25,15	21,95	313,54	27,25	25,24	52,49
SUBTOTAL 79 TRABAJADORES CON TS < 10 AÑOS			128.880,72			36.602,86	1.883,48	1.907,51	32.811,87	3.121,00	2.562,16	5.683,16

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	SEXO	REMUNERACIÓN MENSUAL A Dic. 2019	EDAD	AÑOS DE SERV.	DESAHUCIO						
						RESERVA ACTUAL DESAHUCIO 31/12/2019	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral	COSTO POR INTERESES Costo Financiero	VARIACION PERDIDA/ (GANANCIA) ACTUARIAL	COSTO DEL BENEFICIO Costo Laboral PROYECTADO	COSTO POR INTERESES Costo Financiero PROYECTADO	INCREMENTO PROYECTADO TOTAL
						Enero - Diciembre 2019				Enero - Diciembre 2020		
80	VALDIVIEZO ARMIJOS MARÍA JOSÉ	0	2.144,12	40,7	10,2	1.094,57	84,90	66,05	943,62	85,80	76,62	162,42
81	ARELLANO ARREGUI KARLA BELÉN	0	2.425,00	38,4	10,5	1.273,13	102,59	76,58	1.093,96	106,82	89,12	195,94
82	MONTENEGRO ROJAS CONSUELO GENOVEVA	0	1.980,11	60,0	10,5	1.039,56	33,26	65,83	940,47	35,33	72,77	108,10
83	BETANCOURT RUÍZ JULIO CÉSAR	1	1.241,05	54,1	10,5	651,55	44,56	39,71	567,28	46,38	45,61	91,99
84	CONSTANTE ÁLVAREZ VERÓNICA PAULINA	0	1.761,00	39,2	10,5	924,53	72,17	55,76	796,60	74,95	64,72	139,67
85	PONCE SOLORZANO VERÓNICA YOLANDA	0	1.633,45	50,7	10,5	857,56	40,59	53,45	763,52	41,34	60,03	101,37
86	RUGEL VILLACIS PAULINA MARISOL	0	1.628,02	39,6	10,5	854,71	66,72	51,55	736,44	69,29	59,83	129,12
87	PLAZA CHICAIZA KARLA GABRIELA	0	1.322,89	38,2	10,5	694,52	55,97	41,77	596,78	58,27	48,62	106,89
88	ARBOLEDA GORDILLO PAULINA FERNANDA	0	1.787,33	41,2	10,5	938,35	68,20	56,93	813,22	70,47	65,68	136,15
89	ALMEIDA DILLON SEBASTIÁN	1	1.316,39	42,1	10,5	721,61	65,96	42,89	612,76	69,35	50,51	119,86
SUBTOTAL 10 TRABAJADORES CON TS ≥ 10 AÑOS			17.239,36			9.050,09	634,92	550,52	7.864,65	658,00	633,51	1.291,51
TOTAL 89 TRABAJADORES			146.120,08			45.652,95	2.518,40	2.458,03	40.676,52	3.779,00	3.195,67	6.974,67

Nelson Alejandro Araujo Grijalva
MATEMÁTICO
MAGISTER EN ESTADÍSTICA APLICADA, MSc.

Anexo 5: Calificación de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador otorgada al Mat. Alejandro Araujo

Resolución No. SCVS-INS-DNNR-2018-00002294

ABG. ALEXANDRA CAIZAHUANO ANDRADE
DIRECTOR NACIONAL DE NORMATIVA Y RECLAMOS

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 213, dispone: "Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley."

Que, en virtud de lo establecido en el artículo 78 del Título Preliminar del Código Orgánico Monetario y Financiero y la Disposición Transitoria Trigésima Primera del mismo cuerpo legal, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, ejercerá entre otras atribuciones, la vigilancia, auditoría, intervención, control y supervisión del régimen de seguros, a partir del 12 de septiembre de 2015.

Que, en cumplimiento de la Disposición Final de la LEY ORGÁNICA QUE REGULA A LAS COMPAÑÍAS QUE FINANCIEN SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD PREPAGADA Y A LAS DE SEGUROS QUE OFERTEN COBERTURA DE SEGUROS DE ASISTENCIA MÉDICA, a partir del 17 de abril del 2017, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y la Autoridad Sanitaria Nacional asumieron la competencia y el control de las compañías que financien servicios de atención integral de salud prepagada.

Que, el artículo innumerado a continuación del artículo 33 del Libro III del Código Orgánico, Monetario y Financiero dispone que las compañías de seguros y reaseguros deberán contar con servicios actuariales, que podrán ser proporcionados por personas naturales o jurídicas, calificadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, con el fin de generar las notas técnicas de los productos ofertados y opinar sobre la adecuación y suficiencia de los montos contenidos en los reportes financieros, o sobre la metodología, o sobre hipótesis asumidas para estos y; que la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, respecto de los estudios actuariales que se realicen tendrá plenas facultades verificadoras y exigirá los requisitos mínimos que los informes técnicos deban cumplir.

Que, según lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 29 de la LEY ORGÁNICA QUE REGULA A LAS COMPAÑÍAS QUE FINANCIEN SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD PREPAGADA Y A LAS DE SEGUROS QUE OFERTEN COBERTURA DE SEGUROS DE ASISTENCIA MÉDICA, tanto las notas técnicas, cuanto los estudios actuariales serán elaborados por actuarios independientes de las compañías controladas, debidamente calificados por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Que, el Artículo 5, de la Resolución No. SCVS.INS.17.005 que contiene la "Normas para la Estructuración de las Notas Técnicas que Respaldan las Tarifas de Cuotas y Primas", señala que las notas técnicas deberán ser suscritas por un profesional de servicios actuariales

Que, mediante la Resolución No. SCVS.INS.17.0006, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, resuelve "Expedir la Norma que Regula los Servicios Actuariales para las empresas de Seguros, Compañías de Reaseguros y empresas de Salud Prepagada y para la Calificación de Personas Naturales o Jurídicas que los Prestan".

Que, mediante trámites No. 11-0063-17, 15976-0041-18, ingresados a este organismo de control el 07 de diciembre de 2017 y 02 de marzo de 2018, el señor ARAUJO GRIJALVA NELSON ALEJANDRO remitió los documentos y/o requisitos necesarios y solicitó su calificación para prestar Servicios Actuariales para las Empresas de Seguros, Compañías de Reaseguros y Empresas que Financian Servicios Integrales de Salud Prepagada.

Que la Dirección Nacional de Control Técnico de Seguros y Reaseguros, mediante Memorando No. SCVS-INS-DNCTSR-2018-0238-M, del 22 de marzo del 2018, ha emitido un informe favorable indicando que el actuario ARAUJO GRIJALVA NELSON ALEJANDRO, cumple con los requisitos establecidos en el artículo 3 de las "Norma que Regula los Servicios Actuariales para las Empresas de Seguros, Compañías de Reaseguros y Empresas de Salud Prepagada y para la Calificación de Personas Naturales o Jurídicas que los Prestan", contenidas en la Resolución No. SCVS.INS.17.0006, expedida por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Resolución No. ADM-17-040 del 26 de abril de 2017;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR Y OTORGAR el Registro No. 1-021 al actuario ARAUJO GRIJALVA NELSON ALEJANDRO, con cédula de identidad No. 1705133716 como prestador de Servicios Actuariales, Persona Natural, para las Empresas de Seguros, Compañías de Reaseguros y Empresas que Financien Servicios Integrales de Salud Prepagada, el mismo que estará vigente hasta el 22 de marzo de 2021.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que se incluya en el registro de personas naturales que pueden prestar servicios Actuariales para las Empresas de Seguros, Compañías de Reaseguros y empresas de Salud Prepagada.

COMUNÍQUESE.- Dada y firmada en la Dirección Nacional de Normativa y Reclamos, de la Intendencia Nacional de Seguros, en la oficina matriz de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros en la ciudad de Guayaquil, el 22 de marzo de 2018.

Abg. Alexandra Caizahuano Andrade
DIRECTOR NACIONAL DE NORMATIVA Y RECLAMOS (D)

Anexo 6: Calificación de la Superintendencia de Bancos del Ecuador otorgada al Mat. Alejandro Araujo

Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador

RESOLUCION No. SBS-INJ-2012-642

JUAN CARLOS NOVOA FLOR
DIRECTOR NACIONAL JURÍDICO, SUBROGANTE

CONSIDERANDO:

Que, según lo dispuesto en el artículo 1 del capítulo I "Norma para la calificación de los profesionales que realizan estudios actuariales y requisitos técnicos que deben constar en sus informes", del título IV "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del libro III "Normas generales para la aplicación de la Ley de Seguridad Social" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia de los profesionales que realizan estudios actuariales;

Que, el matemático NELSON ALEJANDRO ARAUJO GRIJALVA, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para obtener la calificación de la Superintendencia de Bancos y Seguros que le permita realizar estudios actuariales en las instituciones que integran el sistema nacional de seguridad social, habiéndose verificado que la documentación remitida reúne los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que, al 11 de julio del 2012, el matemático NELSON ALEJANDRO ARAUJO GRIJALVA no registra hechos negativos relacionados con la central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados; y,

Que, con base al memorando No. SN-2012-0249 de 25 de julio del 2012, la Subdirección de Normatividad de la Dirección Nacional Jurídica, ha emitido informe favorable para la calificación del matemático NELSON ALEJANDRO ARAUJO GRIJALVA.

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

RESUELVE:

ARTICULO 1.- Calificar al matemático NELSON ALEJANDRO ARAUJO GRIJALVA, portador de la cédula de ciudadanía No. 170513371-6, para que pueda realizar estudios actuariales en las instituciones que integran el sistema nacional de seguridad social, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTICULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de profesionales que realizan estudios actuariales y se le asigne el número de registro No PEA-2012-012.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el uno de agosto de dos mil doce.

Dr. Juan Carlos Novoa Flor
DIRECTOR NACIONAL JURÍDICO, SUBROGANTE

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el uno de agosto de dos mil doce.

Lic. Pablo Cobo Luna
SECRETARIO GENERAL

Quito
Avenida 12 de Octubre
N24-185 y Madrid
Tel.: (593 2) 299 7600
(593 2) 299 6100

Guayaquil
Chimborazo 412
y Aguirre
Tel.: (593 4) 370 4200

Cuenca
Antonio Borrero 710
y Presidente Córdova
Tel.: (593 7) 283 5961
(593 7) 283 5726

Portoviejo
Calle Olmedo
y Alajuela, esquina
Tel.: (593 5) 263 4951
(593 5) 263 5810

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO EPMGDT-JTH-2020-242
Quito DM, 9 de junio de 2020

PARA: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

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

ASUNTO: Información de cumplimiento de recomendaciones emitidas en el Informe DNA5-0044-2019

En atención a su Memorando N° EPMGDT-GFA-2020-112, de 29 de mayo de 2020, mediante el cual dispone se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, correspondiente al Informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016, me permito indicar lo siguiente:

RECOMENDACIÓN 2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiera coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.

Me permito informar que en el mes de diciembre de 2019, con la finalidad de prever el valor de la reserva matemática para satisfacer las obligaciones de pago a la salida de los servidores y trabajadores de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turística, que cumplan con lo establecido por la normativa vigente, se realizó un proceso de contratación de un procesamiento de datos matemático actuarial para determinar el valor de jubilación patronal y desahucio para la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico -Quito Turismo-

El informe del estudio actuarial, fue remitido a la Gerencia Financiera Administrativa, para el registro contable respectivo.

Con lo cual se demuestra el cumplimiento cabal de la recomendación realizada Informe DNA5-0044-2019, que le compete a la Jefatura de Talento Humano.

Es preciso indicar que, esta recomendación se aplicará para los próximos ejercicios fiscales, en virtud de que nos señala una obligación con el personal de Quito Turismo.

Atentamente,

MARIA DEL CARMEN CARRERA ECHEVERRIA

Firmado digitalmente por MARIA DEL CARMEN CARRERA ECHEVERRIA
Fecha: 2020.06.09 18:16:58 -05'00'

María del Carmen Carrera E.
JEFE DE TALENTO HUMANO

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO TURISMO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Nariza J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-003
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Pablo Luna
ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

> *3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

07-11-2019

TURISMO
grande otra vez

Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-009
D.M. Quito, 12 de marzo de 2020

Para: Ing. Luis Ruales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

De: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

Asunto: Seguimiento a la recomendación Examen Especial DNA5-0044-2019

Información de cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Contraloría General del Estado dentro del informe de auditoría DNA-5-0044-2019, al respecto me permito informar que:

RECOMENDACIÓN 3

A LA GERENTE GENERAL

"Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el periodo anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitara la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre periodos."

CUMPLIMIENTO

A fin de validar el cumplimiento respectivo para la validación de información se procede adjuntar el estado financiero del año 2019, en el que se evidencia el acato respectivo conforme a la recomendación antes descrita por la Contraloría General del Estado.

Lenin Egas
Jefe Financiero

TURISMO
grande otra vez
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
12 MAR 2020
Recibido por:

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019

CONTENIDO

Estado de Situación Financiera

Estado de Resultados

Estado de Ejecución Presupuestaria

Estado de Flujo de Efectivo

Estado de Cambios en el Patrimonio

Notas a los Estados Financieros

Indices Financieros

Anexos

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

INDICE DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

	NOTA No.
Constitución	1
Objeto	2
Bases de preparación y Notas explicativas significativas	3
Efectivo y equivalente de efectivo	4
Anticipo de Fondos	5
Cuentas por Cobrar	6
Deudores Financieros	7
Inversiones en Comercialización y Distribución	8
Propiedad Planta y Equipo	9
Inversiones en Obras de Proyectos y Programas	10
Depósitos y Fondos de Terceros	11
Cuentas por Pagar	12
Obligaciones de Presupuestos Clausurados	13
Créditos Diferidos	14
Cuentas de Orden	15
Venta de Bienes y Servicios	16
Costo de Ventas y Otros	17
Tasas y Contribuciones	18
Inversiones Públicas y Bienes y Servicios Públicos	19
Transferencia Recibidas y Entregadas	20
Resultados Financieros	21
Otros Ingresos y Gastos	22

TURISMO
quiero otra vez

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Dólares de USA

CUENTAS	DENOMINACIÓN	NOTAS	2019	2018
1	**ACTIVO**		**3.932.364,18**	**4.986.972,69**
11	**OPERACIONALES**		**3.350.723,14**	**4.288.875,89**
111	Efectivo y Equivalentes de Efectivo	(4)	1.054.171,76	1.457.042,72
112	Anticipos de Fondos	(5)	1.841.763,10	2.743.660,53
113	Cuentas por Cobrar	(6)	454.788,28	88.172,64
12	**INVERSIONES FINANCIERAS**		**262.915,71**	**263.004,04**
124	Deudores Financieros	(7)	262.915,71	263.004,04
13	**INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCION Y COMERCIALIZACIÓN**		**24.357,24**	**27.289,90**
135	Inversiones en Comercialización y Distribución	(8)	24.357,24	27.289,90
14	**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**		**294.368,09**	**407.802,86**
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	(9)	294.368,09	407.802,86
15	**INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS**		**0,00**	**0,00**
152	Inversiones en Programas en Ejecución	(10)	5.245.367,57	4.400.583,76
	(-) Aplicación Gastos de Gestión		-5.245.367,57	-4.400.583,76
	TOTAL ACTIVOS		**3.932.364,18**	**4.986.972,69**
2	**PASIVOS**		**1.328.981,67**	**1.577.026,71**
21	**DEUDA FLOTANTE**		**1.067.953,77**	**1.572.751,56**
212	Depósitos y Fondos de Terceros	(11)	270.946,77	1.237.701,72
213	Cuentas por Pagar	(12)	797.007,00	335.049,84
22	**ENDEUDAMIENTO PÚBLICO Y OTROS PASIVOS**		**261.027,90**	**4.275,15**
224	Obligaciones de Presupuestos Clausurados	(13)	86.603,07	4.275,15
225	Créditos Diferidos	(14)	174.424,83	0,00
3	**PATRIMONIO**		**2.603.382,51**	**3.409.946,98**
31	**PATRIMONIO ACUMULADO**		**2.603.382,51**	**3.409.945,98**
611	Patrimonio Público		1.498.729,90	1.498.729,90
618	Resultados Ejercicio		1.140.382,27	1.946.945,74
619	Disminución Patrimonial		-35.729,66	-35.729,66
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		**3.932.364,18**	**4.986.972,69**
9	**CUENTAS DE ORDEN**	(15)		
91	**CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS**		**827.087,94**	**312.625,59**
911	Cuentas de Orden Deudoras		827.087,94	312.625,59
92	**CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS**		**827.087,94**	**312.625,59**
921	Cuentas de Orden Acreedoras		827.087,94	312.625,59

Mg. Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Lcda. Consuelo Montenegro
CONTADORA (E)

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Dólares de USA

GRUPOS	CONCEPTO	CODIFICADO	DEVENGADO	DIFERENCIAS
1	**INGRESOS CORRIENTES**	**5.635.670,81**	**5.522.407,70**	**113.263,11**
13	Tasas y Contribuciones	2.662.257,39	2.694.341,80	-32.084,41
14	Venta de Bienes y Servicios de Entidades e Ingresos Operativos de Empresas Públicas	1.285.220,30	1.189.931,96	95.288,34
17	Renta de Inversiones y Multas	305.069,36	252.306,29	52.763,07
18	Transferencias o Donaciones Corrientes	1.333.500,00	1.333.500,00	0,00
19	Otros Ingresos	49.623,76	52.327,65	-2.703,89
	SUPERÁVIT CORRIENTE	**5.635.670,81**	**5.522.407,70**	**113.263,11**
2	**INGRESOS DE CAPITAL**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
6	**GASTOS DE PRODUCCIÓN**	**988.421,77**	**877.168,73**	**111.253,04**
61	Egresos en Personal para la Producción	216.670,55	203.183,72	13.486,83
63	Bienes y Servicios para la Producción	644.200,44	551.547,34	92.653,10
67	Otros Egresos de Producción	127.550,78	122.437,67	5.113,11
7	**GASTOS DE INVERSIÓN**	**6.254.231,72**	**5.544.814,68**	**709.417,04**
71	Egresos en Personal para Inversiones	2.298.650,63	2.110.025,83	188.624,80
73	Bienes y Servicios para Inversión	3.487.280,06	3.060.252,16	427.027,90
77	Otros Egresos de Inversión	427.301,03	353.057,55	74.243,48
78	Transferencias o Donaciones para Inversión	41.000,00	21.479,14	19.520,86
8	**GASTOS DE CAPITAL**	**66.472,57**	**21.992,41**	**44.480,16**
84	Bienes de Larga Duración (Propiedades, Planta y Equipo)	66.472,57	21.992,41	44.480,16
	SUPERÁVIT O DÉFICIT DE INVERSIÓN	**-7.309.126,06**	**-6.443.975,82**	**-865.150,24**
3	**INGRESOS DE FINANCIAMIENTO**	**1.673.455,25**	**1.673.455,25**	**0,00**
36	Financiamiento Público			0,00
37	Saldos Disponibles	1.673.455,25	1.673.455,25	0,00
9	**APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	SUPERÁVIT O DÉFICIT DE FINANCIAMIENTO	**1.673.455,25**	**1.673.455,25**	**0,00**
	SUPERÁVIT O DÉFICIT PRESUPUESTARIO	**0,00**	**751.887,13**	**-751.887,13**

Mg. Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Lcda. Consuelo Montenegro
CONTADORA (E)

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Dólares de USA

CUENTAS	DENOMINACIÓN	NOTAS	2019	2018
	RESULTADO DE EXPLOTACIÓN		**411.285,39**	**-159.808,64**
624	Venta de Bienes y Servicios e Ingresos Operativos	(16)	1.189.931,96	508.231,71
638	(-) Costo de Ventas y Otros	(17)	778.646,57	668.040,35
	RESULTADOS DE OPERACIÓN		**-2.621.470,01**	**-1.773.290,14**
623	Tasas y Contribuciones	(18)	2.694.341,80	2.627.703,24
631	(-) Inversiones Públicas	(19)	5.215.698,67	4.400.583,76
634	(-) Bienes y Servicios de Consumo		113,14	409,62
	TRANSFERENCIAS NETAS		**1.312.020,86**	**1.374.590,76**
626	Transferencias Recibidas	(20)	1.333.500,00	1.413.500,00
636	(-) Transferencias Entregadas		21.479,14	38.909,24
	RESULTADO FINANCIERO		**252.306,29**	**228.974,36**
625.01/04	Renta de Inversiones y Otros	(21)	252.306,29	228.974,36
	OTROS INGRESOS Y GASTOS		**-250.329,62**	**306.035,49**
625.21/24	Renta de Inversiones y Otros	(22)	52.327,65	84.964,89
629	Actualizaciones y Ajustes		519,22	372.423,02
638	(-) Costos de Ventas y Otros		135.314,04	139.463,99
639	(-) Actualizaciones y Ajustes		176.824,01	12.888,43
	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		**-806.187,09**	**-24.498,17**

Mg. Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Loda. Consuelo Montenegro
CONTADORA (E)

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Dólares de USA

Código	CONCEPTO	NOTAS	2019	2018
	FUENTES OPERACIONALES		**5.328.129,78**	**4.783.060,35**
113.13	Tasas y Contribuciones		2.694.341,80	2.627.703,24
113.14	Venta de Bienes y Servicios de Entidades e Ingresos Operativos de Empresas Públicas		1.053.541,55	458.483,43
113.17	Renta de Inversiones y Multas		208.858,27	200.823,81
113.18	Transferencias o Donaciones Corrientes		1.333.500,00	1.413.500,00
113.19	Otros Ingresos		34.888,16	82.539,87
	SUPERÁVIT/DÉFICIT CORRIENTE		**5.328.129,78**	**4.783.060,35**
	USOS DE PRODUCCIÓN, INVERSION Y CAPITAL		**-5.266.316,21**	**-5.319.204,75**
213.61	Gastos en Personal de Producción		200.951,75	183.264,10
213.63	Bienes y Servicios de Producción		508.643,24	411.452,43
213.67	Cuentas por Pagar otros Gastos de Inversión		20.758,64	51.400,89
213.71	Gastos en Personal para Inversión		2.086.698,22	2.083.751,70
213.73	Bienes y Servicios de Inversión		2.365.904,14	1.878.012,76
213.77	Otros Gastos de Inversión		44.774,11	262.747,12
213.78	Transferencias y Donaciones para Inversión		21.479,14	36.272,73
213.84	Inversiones de Bienes de Larga Duración		19.105,97	38.443,42
213.85	Aporte Fiscal de Capital		-	373.859,60
	DÉFICIT DE CAPITAL		**-5.266.316,21**	**-5.319.204,75**
	DÉFICIT BRUTO		**56.814,57**	**-536.154,40**
	FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT O APLICACIÓN DEL SUPERÁVIT			
	SUPERÁVIT DE FINANCIAMIENTO		0,00	0,00
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS		**-394.828,01**	**361.359,01**
1.1.3.81	(-) Cuentas por Cobrar Iva		318.119,43	342.876,47
1.1.3.83	(-) Cuentas por Cobrar Años Anteriores		1.069,71	4.595,41
1.1.3.85	Cuentas por Cobrar del Año Anterior		86.314,48	234.228,80
2.1.3.81	(+) Cuentas por Pagar Iva		-545.191,71	-213.806,61
2.1.3.82	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores		0,00	-4.645,00
2.1.3.83	(+) Cuentas por Pagar Años Anteriores		-1.898,78	-1.890,06
2.1.3.85	Aporte Fiscal de Capital		-253.241,14	0,00
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS		**338.013,44**	**174.795,39**
1.1.1	De disponibilidades		402.870,96	-888.448,27
1.1.2	Anticipo de Fondos		901.897,43	-97.912,80
2.1.2	Depósitos y Fondos de Terceros		-966.754,95	1.161.156,46
	FLUJOS NETOS		**-394.828,01**	**361.359,01**
	VARIACIONES NETAS		**-56.814,57**	**536.154,40**
	SUPERÁVIT TOTAL		**-56.814,57**	**536.154,40**

Mg. Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Lcda. Consuelo Montenegro
CONTADORA (E)

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Dólares de USA

Código	CONCEPTO	Saldo a 31 diciembre 2018	Incrementos	Disminución	Saldo a 31 diciembre 2019
61	PATRIMONIO ACUMULADO	2.409.545,96		806.563,47	2.603.382,51
611	Patrimonio Público	1.498.729,90	-	-	1.498.729,90
618	Resultados Ejercicio	1.946.945,74	-	806.563,47	1.140.382,27
619	Disminución Patrimonial	-35.729,66	-	-	-35.729,66

Mg. Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Lcda. Consuelo Montenegro
CONTADORA (E)

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO TURISMO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Nariza J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-004
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Pablo Luna
ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

4. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

07-11-2019

TURISMO
grande otra vez

Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-010
D.M. Quito, 12 de marzo de 2020

Para: Ing. Luis Ruales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

De: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

Asunto: Seguimiento a la recomendación Examen Especial DNA-5-0044-2019

Información de cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Contraloría General del Estado dentro del informe de auditoría DNA-5-0044-2019, al respecto me permito informar que:

RECOMENDACIÓN 4

A LA GERENTE GENERAL

"Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero Verifiquen que la Contadora y al Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, integra y oportuna, sobre el periodo que informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información."

CUMPLIMIENTO

Al resultado de la recomendación mencionada se adjunta las notas a los Estados Financieros del año 2019, en el que se evidencia el cumplimiento de su presentación como anexo a los Estados Financieros.

Lenin Egas
Jefe Financiero

TURISMO
grande otra vez
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
12 MAR 2020
Recibido por:

Notas.

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
QUITO TURISMO

Notas a los Estados Financieros
Al 31 de diciembre de 2019
(Expresados en dólares de los Estados Unidos de América)

NOTA (1) CONSTITUCION

Mediante Ordenanza Metropolitana No.309 de 19 abril 2010 el Concejo Metropolitano de Quito autoriza la creación de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, la misma que sucede jurídicamente a Empresa Metropolitana Quito Turismo que a la vez sucede a Corporación Metropolitana de Turismo.

NOTA (2) OBJETO.- Conforman los recursos de la Empresa los siguientes:

a) Los provenientes de la tasa por la Licencia Única Anual de Funcionamiento de las actividades de Turismo en función de la Ordenanza No. 276, publicada en Registro oficial 566, de 8 de abril 2009;

b) Los provenientes de la tasa por facilidades y servicios turísticos en la circunscripción del Distrito Metropolitano de Quito;

c) Los ingresos por venta de muebles, efectuada previa autorización del Directorio;

d) Las asignaciones o transferencias efectuadas por el Estado y otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras;

e) Las asignaciones presupuestarias y desembolsos anuales efectuados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Está asignación presupuestaria será al menos igual al monto del valor recaudado por concepto de tasa en el ejercicio inmediatamente anterior al año de la aprobación del presupuesto municipal en el que deba constar la asignación presupuestaria;

f) Las donaciones que reciban y sean aceptadas por el Directorio;

g) Los ingresos que se deriven de los créditos que obtenga;

h) Cualquier otro ingreso que obtenga por su gestión en cumplimiento de los fines de la empresa.

POLITICAS PRESUPUESTARIAS-OTRAS, CONTABLES, DE PAGO Y TESORERIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL AÑO TERMIADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

Una descripción de las principales políticas contables adoptadas en la presentación y preparación de los Estados Financieros de la Empresa Quito Turismo se presentan a continuación:

NOTA (3).- BASES DE PREPARACION Y NOTAS EXPLICATIVAS SIGNIFICATIVAS

Las empresas públicas no están obligadas a llevar su contabilidad aplicando normas de contabilidad gubernamental, tampoco están obligadas a gestionar sus recursos financieros a través de la cuenta Única del Tesoro Nacional ni a través del ESIGEF, pero la Empresa Quito Turismo decidió adoptar para el registro de los hechos económicos el sistema de Contabilidad Gubernamental, basados en las Normativas del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, Normativa de Contabilidad Gubernamental, Normas Técnicas de Tesorería, además trabaja con el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público y con el catálogo General de Cuentas contables del sector Público no Financiero emitido por el Ministerio de Finanzas.

2.1 POLITICAS PRESUPUESTARIA - OTRAS

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 268 de la Sección Décima Segunda del Capítulo VII, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, que se refiere a que los Presupuestos de las Empresas Públicas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se regirán por normas del mencionado Código. La Ley Orgánica de Empresas Públicas y la normativa territorial aplicable, así como por las presentes Disposiciones Generales que regirán durante la ejecución presupuestaria del año 2019 y constituyen parte integrante del presente documento que se detalla a continuación:

- El Presupuesto de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, para el ejercicio económico del 2019, entró en vigencia el 01 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre del año terminado.

- De conformidad con la Disposición Quinta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, se seguirá utilizando las normas de Contabilidad Gubernamental, por lo tanto el registro de los ingresos y los gastos se efectuará de conformidad con el principio de contabilidad gubernamental del "Devengado".

- El registro y control presupuestario de los ingresos y gastos se realizará de conformidad con las disposiciones y clasificadores de ingresos y gastos expedido por el Ministerio de Finanzas.

- Ningún funcionario, servidor público o trabajador de Quito Turismo, cumplirá o emitirá disposiciones que tiendan a alterar, modificar, retardar o impedir la recaudación de los ingresos de la Empresa.

- Ningún funcionario, empleado o trabajador de Quito Turismo, podrá recibir valores o dinero por cualquier concepto sin estar expresamente autorizado para ello.

- Los ingresos pertenecientes a Quito Turismo se recaudarán de manera directa, a través de las entidades que hayan suscrito convenio con la empresa o por los medios autorizados en el ordenamiento jurídico y se utilizarán de conformidad con el origen de los mismo; así:
  a) Todos los ingresos que forman parte de la empresa, se depositarán en las cuentas de la institución.
  b) Los recursos no utilizados del ejercicio anterior, constituirán saldos para financiar el presupuesto del ejercicio económico vigente.
  c) Los fondos que por cualquier otro concepto reciba la Empresa, ingresarán a las cuentas institucionales para los efectos de registro financiero y presupuestario.

- Corresponde al Gerente Financiero Administrativo la responsabilidad de ejecutar el presupuesto e implementar los mecanismos adecuados para asegurar el correcto control interno previo, con la finalidad de evitar se incurran en

compromisos o gastos que superen los montos asignados a cada partida presupuestaria.

- Se prohíbe la utilización de los recursos financieros en forma extrapresupuestaria por lo tanto, todos los ingresos y los gastos adicionales que se generen en forma adicional a los constantes en este presupuesto, deberán ser incluidos en el presupuesto a través del mecanismo de reforma presupuestaria, previa a su utilización.

- Ninguna autoridad o servidor (a) de la Empresa, podrá contraer compromisos, celebrar contratos, autorizar o contraer obligaciones de ninguna especie, sin que exista la debida certificación presupuestaria emitida por la Gerencia Financiera Administrativa conforme lo dispone el Código de Planificación y Finanzas Públicas. La autoridad, funcionario o cualquier servidor que ordenare o comprometiere recursos de la Empresa al margen de este requisito será personalmente responsable del pago, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

- No se considerarán total o inmediatamente disponibles las partidas de Gastos, sino en relación con la efectividad de los ingresos y de los compromisos asignados. En caso de insuficiencia de fondos la Gerencia General determinará las prioridades, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes y con base a los informes del Gerente Financiero Administrativo.

- Los bienes a adquirirse, los servicios a prestarse y las obras a realizarse en el presente año se iniciarán únicamente cuando cuenten con los estudios y proyectos definitivos y la disponibilidad presupuestaria correspondiente, conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El funcionario que incumpla esta disposición general será sancionado conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y la normativa vigente.

- No podrá autorizarse el uso o entrega de maquinaria, equipo y materiales a terceras personas, cualquiera que sea su naturaleza y fines sino sólo para atención al servicio público.

- La Gerencia General queda facultada para ordenar gastos de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que regula la adquisición de bienes, prestación de servicios, consultoría y ejecución de obras.

- El Fondo de Caja Chica se utilizará conforme la Resolución expedida por Gerencia General que guardará concordancia con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el S.R.I. y el Ministerio de Finanzas. Los Gastos que se deriven del uso de la Caja Chica, deberán estar necesariamente contemplados en el Presupuesto.

- Toda orden de pago deberá ser elaborada y revisada por las diferentes unidades administrativas encargadas de estos procesos. Su trámite será verificado por el personal de la Gerencia Financiera Administrativa que le corresponda el control previo al compromiso, al devengado y al pago, de conformidad con el Acuerdo 039 de la Contraloría General del Estado, sin cuyo requisito no se autorizará el pago por el Gerente Financiero Administrativo y no podrá realizarse transferencia alguna.

- La Gerencia Financiera Administrativa autorizará pagos, cuando se disponga de los justificativos correspondientes originales. No se podrá comprometer ni autorizar pagos sin el respaldo de la asignación presupuestaria correspondiente, según la disposición del artículo 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

- El Directorio, la Gerencia General y todos los funcionarios están impedidos de realizar colaboraciones o donaciones a personas o instituciones particulares, así como también a instituciones que tengan presupuesto propio, en dinero o en especie. Salvo en los casos que se efectúen en concordancia con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No.544, publicado en el Registro Oficial No. 329 de 26 de noviembre de 2010 con el cual se expide el Reglamento al Art. 104 del Código de Planificación y Finanzas Públicas.

- Los montos asignados para cada partida presupuestaria de gasto constituye un límite que no podrá ser excedido, de requerirse recursos adicionales se procederá a las reformas de incremento, reducciones y traspasos de créditos que se efectuaren con ajuste a las disposiciones legales vigentes.

- Se delega a la Gerencia General la autorización de reformas de incremento, reducciones y traspasos de créditos que se efectuaren en el presupuesto institucional.

- Son servidores públicos de Libre Nombramiento y Remoción, aquellos que se determinan en el Art. 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, esto es Gerentes, Asesores y Directores.

- De acuerdo a lo dispuesto en las Normativa Interna de Talento Humano, para el ingreso de servidores públicos a la empresa, se emitirán "Nombramientos Provisionales", hasta que se realice el llamado a concurso para llenar los puestos en forma definitiva. Para el caso de los trabajadores, la contratación se realizará en las formas previstas en el Código del Trabajo.

- Las Remuneraciones se sustentan en el distributivo de personal de contratos, nombramiento y código de trabajo elaborado por el área de Talento Humano conforme lo previsto en las normas legales vigentes.

- La programación, control, reforma, evaluación, liquidación y cierre de Presupuesto se sujetará estrictamente a la normativa vigente, en especial a los siguientes cuerpos normativos: Constitución de la República del Ecuador; Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, su reglamento y las normas técnicas presupuestarias, en lo que fueren pertinentes a los Gobiernos Autónomos Descentralizado.

2.2. POLITICAS CONTABLES

El registro contable se basa en la aplicación del método del devengado, bajo este método los ingresos se registran cuando existe el proceso de iniciar el derecho de cobro y los gastos en el momento de incurrir en una obligación o de crear un pasivo, se aplican las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, y las normas del Sistema de Administración Financiera.

Para el proceso contable las cuentas y subcuentas de ingresos y egresos, se establecerán con sujeción a cada uno de los rubros y partidas del Presupuesto aprobado para el Año 2019 y según las directrices contables del ejercicio fiscal 2019 y apertura del ejercicio 2020 emitidas mediante Acuerdo Ministerial emitido por el Ministerio de Finanzas.

- **1.1.1. Efectivo y equivalente de efectivo.**– Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos de fácil realización, incluye los fondos

especiales destinados a los fines específicos, inversiones a corto plazo no previstas en el presupuesto, realizadas con excedentes temporales de caja.

- **1.1.2. Anticipo de fondos.**- Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos disponibles entregados en calidad de anticipos, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, el registro contable se realizará siempre y cuando cuente con la partida presupuestaria.

- **1.1.3. Cuentas por Cobrar.**- Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos provenientes de derechos a la percepción de fondos dentro del ejercicio fiscal de los servicios de arrendamiento de espacios, organización y coordinación de eventos, venta de rutas turísticas que presta el Centro de Convenciones Eugenio Espejo, Centro de Eventos Bicentenario, Centro de Eventos Metropolitano de Quito Turismo.

  El período de crédito promedio sobre la venta de la prestación de servicios es máximo de 30 días, que se extiende a 60 para los cobros, en caso de incumplimiento del cliente se inicia el proceso de cobro vía coactiva.

- **1.2.4. Deudores Financieros.**- Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos por derechos o valores generados por los servicios de arrendamiento de espacios, organización y coordinación de eventos, venta de rutas turísticas que prestan los Centros de Eventos de Quito Turismo que corresponden a cuentas del año y años anteriores.

- **1.3.5. Inversiones en Comercialización y Distribución.-** Comprenden las cuentas que registran y controlan la acumulación de costos incurridos en la formación de inventarios destinados a la venta y las actividades operativas que intervienen en los procesos de comercialización y distribución

  Las adquisiciones y disminuciones de inventarios serán controladas a través del sistema de Inventarios Permanente o perpetuo, utilizando como método de control el precio Promedio Ponderado. La tienda El Quinde envía mensualmente a contabilidad la información y documentación relativa a los movimientos de ingresos y egresos debidamente valorados para la actualización respectiva.

  La conciliación de inventarios se realiza mensualmente, La toma física de inventarios, se hace una vez al año a efectos de establecer correspondencia

con las cifras contables para definir las diferencias existentes entre los saldos contables y la toma física.

- **1.4.1. Propiedad Planta y Equipo.**- Incluye los activos en bienes muebles, comprende las cuentas que registran y controlan los bienes, destinados a actividades administrativas y operacionales

  Propiedad planta y equipo se registran al costo. El costo es el precio de adquisición y todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración. Los gastos periódicos de mantenimiento, conservación y reparación, se registran en los resultados del ejercicio en que se incurren.

- **Método de depreciación y vida útil.**- La depreciación empieza cuando los bienes se encuentren disponibles para ser utilizados, esto es cuando se encuentren en su ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaces de operar de la forma prevista por la gerencia. La depreciación es calculada mediante el método de línea recta: Valor contable menos valor residual para el número de años de vida útil.

TIPO	VIDA UTIL ESTIMADA (Años) Administración Proyectos y Programas
Maquinaria y Equipo	10
Mobiliario	10
Herramientas	10
Equipos de Computación	3
Vehículos	5

- **1.5.2. Inversiones en Comercialización y Distribución.**- comprenden las cuentas que registran y controlan la acumulación de costos incurridos en la adquisición de inventarios destinados a la venta en el área de comercialización y en las actividades operativas que intervienen en las áreas y los procesos de comercialización y distribución.

- **Gastos Seguros.**- Los pagos realizados por seguros contra incendios, robo y pérdida de los bienes muebles e inmuebles que administra Quito Turismo, ha definido registrar en el grupo de la cuentas Inversiones en

comercialización y Distribución consideradas de acumulación de gastos que se cierran al final del ejercicio contable.

- **Combustibles y Lubricantes.-** Debido a que Quito Turismo no cuenta con tanques de almacenamiento para las adquisiciones de combustible, el abastecimiento a los vehículos de la institución se lo realiza directamente de la Estación de Gasolina, inmediatamente generando el comprobante de ingreso en cantidades y valor, al finalizar el mes el administrador de la orden de servico/compra entregará en el expediente para el pago los comprobantes de egreso en cantidad y valor y el informe correspondiente, que se controla en la cuenta de acumulación de costos.

- **Deterioro de Bienes.-** Se reconocerá una pérdida por deterioro del valor de un activo o de una unidad generadora de efectivo o unidad no generadora de efectivo, cuando su valor en libros supere su valor recuperable. El valor recuperable es el mayor entre el valor razonable del activo menos los costos de disposición (o venta) y su valor en uso, para lo cual el área administrativa posterior al levantamiento anual de los bienes de larga duración emitirá un informe del estado actual de los mismos, y en caso de ser necesario se iniciará el procedimiento para el cálculo y ajuste de los bienes por deterioro.

- **Beneficios a empleados.-** El costo de proveer beneficios de Jubilación Patronal y Desahucio, es determinado de acuerdo a lo señalado en el Código de Trabajo, "Beneficios a los Empleados" El pasivo por beneficios a los empleados representa el valor presente de las obligaciones, las cuales son registradas de acuerdo a valoraciones realizadas por un actuario independiente.

2.3. POLITICAS DE PAGOS

- Una vez que se recibe el expediente administrativo para la adquisición de un servicio o bien, se procede emitir el compromiso y realizar el control previo respectivo por funcionarios del área Financiera, con el objetivo de registrar el devengado y proceder al pago.

- Todos los pagos a proveedores (as), contratistas, autoridades y servidores de la Empresa, se efectuarán mediante transferencia a las cuentas bancarias de los beneficiarios(as) a través del sistema SPI SP del Banco

Central del Ecuador; los únicos pagos en efectivo serán los que se realicen con cargo al Fondo de Caja Chica a cargo de la unidad de comercialización y administrativa.

- Los valores para el pago de viáticos y subsistencias a Gerencia General y funcionarios todos, será de conformidad con las disposiciones vigentes, y la normativa para el efecto; y serán autorizados por la Gerencia General y la Gerencia Financiera Administrativa.

- Las facturas deberán estar elaboradas de manera correcta según lo establece el Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios vigente en el SRI, de igual forma este documento debe remitirse y aceptarse dentro del departamento Financiero.

- El plazo máximo de entrega del expediente para el pago en la empresa es hasta el 25 de cada mes, salvo el caso que el mismo sea efectuado dentro del fin de semana o feriado, servicios básicos y temas emergentes que se gestionan dentro de la Empresa.

- Una vez realizado el control previo respectivo, el expediente es ordenado y foliado antes de proceder a su contabilización.

- La retención tiene un plazo máximo de cinco días hábiles para su elaboración, a partir de la fecha de emisión de los comprobantes de venta.

- El funcionario que sin estar autorizado legalmente, ordene o autorice pagos será responsable por el egreso indebido de fondos.

POLITICAS DE TESORERIA

- Las recaudaciones y los ingresos que se reciban en dinero, cheques certificados, tarjetas de crédito o transferencias bancarias, serán depositados íntegramente y en forma intacta en la cuenta oficial de la Institución a más tardar al siguiente día hábil de producida la recaudación.

- Toda recaudación se efectuará en base de la emisión de las correspondientes Facturas, Órdenes de Cobro y Comprobantes de Ingreso.

- Realizada la aprobación del pago por el Gerente Financiero Administrativo, después de 24 horas de subida la transferencia se procede a imprimir el Detalle de OPIS tramitadas en el SPI-SP del Banco Central la confirmación de la transferencia

- Tesorería antes de proceder a la transferencia hace un último Control Previo de los documentos que soportan el pago para aprobación del Gerente Financiero Administrativo.

NOTA (4).- EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

El detalle del efectivo y equivalentes de efectivo al 31 de diciembre de 2019 y 2018.

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
1.1.1.01.	Cajas Recaudadoras	0,00	207,65
1.1.1.03.	Banco Central Del Ecuador Moneda Nacional	1.041.700,19	1.445.126,40
1.1.1.15.	Bancos Comerciales Moneda Nacional	12.471,57	11.708,67
		1.054.171,76	**1.457.042,72**

NOTA (5).- ANTICIPO DE FONDOS

Los pagos anticipados se encuentran conformados por:

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018	
1.1.2.01.	Anticipos Servidores Públicos	67.406,89	69.104,94	
1.1.2.05.	Anticipos Proveedores	365.936,45	42.343,09	
1,1,2,07	Anticipos por Obligaciones de otros Entes Públicos	101,44	101,44	
1.1.2.10.	Anticipos a Fideicomisos	1.384.318,18	1.432.767,53	
1.1.2.11.	Garantías Entregadas	21.052,06	21.052,06	
1.1.2.13.	Fondos de Reposicion	288,32	100,00	
1.1.2.15.	Fondos a Rendir Cuentas	2.659,76	0,00	
1.1.2.50	Por recuperacion de Fondos Admiistracion Pública Cer	0,00	1.178.191,47	
		1.841.763,10	**2.743.560,53**	

Los anticipos y fondos a rendir cuentas entregados a funcionarios de Quito Turismo son autorizados por la Gerencia Financiera Administrativa, y deberán ser justificados con la liquidación y facturas respectivas.

NOTA (6).- CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar al 31 de diciembre del año 2019 y 2018 se hallan conformadas de la siguiente manera:

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018	
1.1.3.14.	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios	136.390,41	49.748,28	a)
1.1.3.17.	Cuentas por Cobrar Rentas de Inversiones y Multas	43.448,02	28.150,55	b)
1.1.3.19.	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	17.439,49	2.425,02	c)
	Subtotal Cuentas por Cobrar	**197.277,92**	**80.323,85**	
1.1.3.81.	Cuentas por cobrar IVA	257.510,36	7.848,79	d)
	TOTAL CUENTAS POR COBRAR	**454.788,28**	**88.172,64**	

La normativa vigente del Ministerio de Finanzas con respecto al tratamiento de las cuentas por cobrar del año actual es trasladar a las cuentas por cobrar del año anterior y años anteriores que se produjeron por la Venta de espacios del Centro de Convenciones Eugenio Espejo, Centro de Eventos Bicentenario, venta

de bienes y servicios en el Quito Visitor Center y la organización y coordinación de eventos así:

a) Conformados por venta de productos del Quinde Visitor Center, Gestión de Ventas Tour Bus, espacios y servicios en el Centro de Convenciones Eugenio Espejo, Centro de Eventos Bicentenario, Centro de Eventos, Centro de Convenciones Metropolitano de la ciudad de Quito.
b) Comprende el canon de arrendamientos de locales en la Ronda, Plaza Belmonte y espacios en el Centro de Eventos Bicentenario.
c) Comprende las cuentas por cobrar por gastos comunales Ex Aeropuerto Mariscal Sucre, Centro de Convenciones Eugenio Espejo, Quinde Vititor Center
d) Corresponde al valor del IVA en compras y ventas generadas en el transcurso del año.

El siguiente cuadro refleja el saldo de las cuentas por cobrar desagregado al 31 de diciembre del 2019 y 2018 en lo que respecta a clientes externos.

CODIGO	DETALLE	Diciembre	
		2019	2018
1.1.3.14.01.	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios	969,76	782,84
1.1.3.14.03.	Cuentas por Cobrar Ventas no industriales	135.420,65	48.965,44
1.1.3.17.01.	Cuentas por Cobrar Rentas Inversiones y Multas	2.130,00	1.700,00
1.1.3.17.02.	Cuentas por Cobrar Rentas Inversiones y Multas	10.954,31	15.861,99
1.1.3.17.04.	Cuentas por Cobrar Multas	30.363,71	10.588,56
1.1.3.19.01.	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	94,77	0,00
1.1.3.19.04.	Cuentas por Cobrar Otros no Operacionales	17.344,72	2.425,02
1.1.3.81.01.	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado-Compras	255.018,16	0,00
1.1.3.81.02.	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Ventas	2.492,20	7.848,79
TOTALES		454.788,28	88.172,64

NOTA (7).- DEUDORES FINANCIEROS

Las cuentas deudores financieros al 31 de diciembre del año 2019 y 2018 se encuentran conformados de la siguiente manera:

		Diciembre 31, 2019	Diciembre 31, 2018
1.2.4.83.	Cuentas por cobrar años anteriores	261,934.33	258,861.85
1.2.4.85.	Cuentas por cobrar años anteriores	981.38	4,142.19
		262,915.71	**263,004.04**

El detalle de la Cuenta 124.83 al 31 de diciembre de 2019 y 2018 se puede apreciar a continuación.

		2019	2018
		(en U.S. dólares)	
1.2.4.83.14.	CXC A.A.venta de bienes y servicios	35.579,80	35.579,80
1.2.4.83.17.	C X C años anteriores renta inversiones y multas	6.956,45	7.016,58
1.2.4.83.19.	C X C años anteriores otros ingresos	4.152,35	1.079,97
1.2.4.83.81.	C X C años anteriores I.V.A.	212.835,93	212.835,93
1.2.4.83.86.	CXC años anteriores I.V.A. ventas	2.409,80	2.349,57
		261.934,33	**258.861,85**

NOTA (8).- INVERSIONES EN COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION

Al 31 de diciembre de 2019 y 2018, la composición de Inversiones en Comercialización y Distribución es como se muestra a continuación. La composición de Inversiones en Comercialización y Distribución se encuentran clasificados en las diferentes familias:

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
1.3.5.05.03.001	Inventarios de Productos Arte Rural	2.202,21	0,00
1.3.5.05.03.002	Inventarios de Productos Ciudad Q	2770,62	0,00
1.3.5.05.03.003	Inventarios de Productos Colecciones Especiales	6.299,29	0,00
1.3.5.05.03.004	Inventarios de Productos Patrimonio y Cultura	6.020,54	0,00
1.3.5.05.03.005	Inventarios de Productos en Liquidacion	990,31	0,00
1.3.5.05.03.007	Inventarios de Productos Quito Moderno	2.378,59	0,00
1.3.5.05.03.008	Inventarios de Productos Sabores y Sensaciones	287,23	0,00
1.3.5.05.03.009	Inventarios de Productos Promociones	2518,58	0,00
1.3.5.05.03.099	Inventarios de productos Insumos	889,87	0,00
		24.357,24	**0,00**

NOTA (9).- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Al 31 de diciembre de 2019 y 2018, la composición de los Bienes de Larga Duración de Administración presentan la siguiente información:

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
1.4.1.01.03.001	Mobiliarios	334.720,82	331.805,22
1.4.1.01.04.001	Maquinaria y equipo	278.953,18	276.561,18
1.4.1.01.05.001	Vehiculos	71.117,53	71.117,53
1.4.1.01.06.001	Herramientas	386,69	386,69
1.4.1.01.07.001	Equipo, sistemas y paquetes informativos	448.727,71	432.156,04
	(-) Depreciaciòn acumulada	(839.537,84)	(704.223,80)
		294.368,09	**407.802,86**

CÓDIGO	CUENTA CONTABLE	VALOR CONTABLE	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR ACTUAL
1.4.1.01.03.	Mobiliarios	334.720,82	(256.994,05)	77.726,77
1.4.1.01.04.	Maquinaria y Equipo	278.953,18	(166.520,76)	112.432,42
1.4.1.01.05.	Vehículos	71.117,53	(51.260,57)	19.856,96
1.4.1.01.06.	Herramientas	386,69	(174,01)	212,68
1.4.1.01.07.	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	448.727,71	(364.588,45)	84.139,26
	TOTALES	**1.133.905,93**	**(839.537,84)**	**294.368,09**

NOTA (10) INVERSIONES EN OBRAS DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

Las cuentas Inversiones en Proyectos y Programas en ejecución al 31 de diciembre de 2019 y 2018 se hallan conformadas por:

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
1.5.2.11.	Remuneraciones Básicas	1.331.529,97	1.199.471,66
1.5.2.12.	Remuneraciones Complementarias	161.337,64	170.272,26
1.5.2.15.	Remuneraciones Temporales	237.639,09	455.529,17
1.5.2.16.	Aportes Patronales a la Seguridad Social	289.278,37	304.012,98
1.5.2.18.	Indemnizaciones	90.240,76	30.328,67
1.5.2.31.	Servicios Básicos	92.261,62	92.454,21
1.3.5.32.	Servicios Generales	2.582.837,33	1.551.619,80
1.5.2.33.	Traslados, Intalaciones, Viaticos	55.643,71	91.118,21
1.5.2.34.	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	105.532,48	80.416,03
1.3.5.35.	Arrendamientos de Bienes	12,00	18.200,00
1.5.2.36.	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	108.506,14	95.480,67
1.5.2.37.	Gastos en Informática	51.256,82	19.250,23
1.5.2.38.	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	84.305,88	29.668,90
1.5.2.39.	Impuestos, Tasas y Contribuciones	1.821,47	225.629,82
1.5.2.40.	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	43.599,69	37.131,15
1.5.2.45.	Bienes Muebles no Depreciables	9.564,60	
1.5.2.98.	(-) Aplicación a Gastos de Gestion	(5.245.367,57)	(4.400.583,76)
		0,00	**0,00**

NOTA (11).- DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS

Depósitos y Fondos de Terceros al 31 de diciembre de 2019 y 2018 se halla conformado por:

		Diciembre 31 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
2.1.2.01.	Depòsitos de Intermediación	40.008,89	56.387,91
2.1.2.03.	Fondos de Terceros	228.597,11	0,00
2.1.2.05.	Anticipo por Bienes y Servicios	179,10	0,00
2.1.2.11.	Garantias Recibidas	2.161,67	3.122,34
2.1.2.50	Por recuperacion de Fondo-Administración Pública Central	0,00	1.178.191,47
		270.946,77	**1.237.701,72**

NOTA (12).- CUENTAS POR PAGAR

La composición de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2019 y 2018 se muestra de la siguiente manera:

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
2.1.3.61.	Cuentas por Pagar Gastos en Personal de Producción	2.231,97	6.932,31
2.1.3.63.	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Producción	42.902,66	12.318,89
2.1.3.67.	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Producción	225,45	
2.1.3.71.	Cuentas por Pagar Gastos en Personal de Inversión	23.327,61	75.863,04
2.1.3.73.	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Inversión	701.450,20	100.195,29
2.1.3.77.	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	647,05	13,85
2.1.3.78.	Cuentas por Pagar Transferencias de Inversión		2.636,51
2.1.3.81.	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	30.438,08	136.918,65
2.1.3.84.	Cuentas Por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	(4.216,22)	171,30
		797.007,00	**335.049,84**

NOTA (13).- OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CLAUSURADOS

La composición de las cuentas al 31 de diciembre de 2019 y 2018, según la normativa vigente del Ministerio de Finanzas con respecto al tratamiento de las cuentas por cobrar del año actual es trasladar a las cuentas por cobrar del año anterior y años anteriores que se produjeron por la Venta de espacios del Centro de Convenciones Eugenio Espejo, Centro de Eventos Bicentenario, venta de bienes y servicios en el Quito Visitor Center y la organización y coordinación de eventos así:

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
2.2.4.83.	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	4.762,95	4.275,15
2.2.4.85.	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	81.840,12	0,00
		86.603,07	**4.275,15**

NOTA (14).- CREDITOS DIFERIDOS

Las Cuentas que conformas este grupo al 31 de diciembre de 2019 y 2018 se Detalla acontinuación:

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
2.2.5.91.05.001	Jubilación Patronal	128.771,88	0,00
2,2,5,91,05,002	Desahucio	45.652,95	0,00
		174.424,83	**0,00**

NOTA (15) CUENTAS DE ORDEN

Las cuentas de orden deudoras y acreedoras, se resumen en el siguiente detalle al 31 de diciembre de 2019 y 2018.

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
9.1.1.03.	Mercaderia Recibida para la Venta en Consignacion	10.527,11	13.257,84
9.1.1.09.	Garantias en Valores, Bienes y Documentos	559.890,59	42.697,51
9.1.1.11.	Bienes Recibidos en Custodia	256.670,24	256.670,24
		827.087,94	**312.625,59**

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
9.2.1.03.	Responsabilidad por Mercaderia para Venta Consignacion	10.527,11	13.257,84
9.2.1.09.	Responsabilidad por Garantias en Valores, Bienes y Documentos	559.890,59	42.697,51
9.2.1.11.	Bienes recibidos en Custodia	256.670,24	256.670,24
		827.087,94	**312.625,59**

NOTA (16).- VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS

Las ventas de Bienes y Servicios e Ingresos Operativos de Quito Turismo al 31 de diciembre de 2019 y 2018 se encuentran conformados de la siguiente manera:

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
6.2.4.02.99	Productos y Materiales Varios	43.359,63	55.773,95
6.2.4.03.10	Espectaculos Públicos	3.508,68	2.852,35
6.2.4.03.99	Otros Servicios Técnicos y Especializados	1.143.063,65	449.605,41
		1.189.931,96	**508.231,71**

NOTA (17).- COSTO DE VENTAS Y OTROS

El costo de ventas al 31 de diciembre de 2019 y 2018 está conformado de la siguiente manera

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
6.3.8.02.01	Costo de Ventas de Productos y Materiales	(32.099,12)	(39.722,40)
6.3.8.37.01	Costos de Comercialización y Distribución	-746.547,45	(628.317,95)
		-778.646,57	**(668.040,35)**

NOTA (18) TASAS Y CONTRIBUCIONES

Las cuentas de ingresos al 31 de diciembre del año 2019 y 2018 se encuentran conformadas de la siguiente manera:

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
6.2.3.01.07	Venta de Bases	12.621,59	4.885,72
6.2.3.01.12	Permisos, Licencias y Patentes	1.029.479,53	959.631,14
6.2.3.03.04	Sector Turístico y Hotelero	1.652.240,68	1.663.186,38
		2.694.341,80	**2.627.703,24**

Nota (19). - INVERSIONES PUBLICAS Y BIENES Y SERVICIOS PUBLICOS

Las cuentas del grupo de inversiones públicas y Bienes y Servicios Públicos al 31 de diciembre del 2019 y 2018 se encuentran conformadas de la siguiente manera

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
6.3.1.51.01	Inversiones de Desarrollo Social	(5.215.698,67)	(4.400.583,76)
6.3.4.47.01	Intangibles	(113,14)	(409,62)
		(5.215.811,81)	**-4.400.993,38**

NOTA (20) TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y ENTREGADAS

Las transferencias recibidas y entregadas se encuentran conformadas de la siguiente manera:

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
6.2.6.01.04	Transferencias al Gobierno Seccional	1.333.500,00	1.413.500,00
6.3.6.10.01	Al Gobierno Seccional	-18.926,12	-18.056,15
6.3.6.10.02	A entidades Descentralizadas y Autonomas	0,00	-4.005,34
6.3.6.10.03	A Empresas Publicas	-2.553,02	-16.847,75
		1.312.020,86	**1.374.590,76**

Al Gobierno seccional son las asignaciones de aportes del 1.5 por mil al Ministerio de Finanzas.

A Empresas Públicas corresponden los aportes mensuales del 0.5% de los ingresos totales de Quito Turismo entregados a Empresa Pública Metropolitana de Logística para la seguridad y Convivencia de conformidad a ordenanza número 201, hasta e mes de marzo de 2019, fecha en la cual fue derogada.

NOTA (21) RESULTADOS FINANCIEROS

Los resultados Financieros al 31 de diciembre de 2019 y 2018 se encuentran conformados de la siguiente manera:

		Diciembre 31. 2019	Diciembre 31. 2018
		(en U.S. dólares)	
6.2.5.02.02	Rentas de edificios, locales y residencias	150.564,45	150.289,59
6.2.5.03.99	Otros intereses por mora	10.471,40	1.300,61
6.2.5.04.02	Infracciones a ordenanzas municipales	91.270,44	77.384,16
		252.306,29	**228.974,36**

Ingresos provenientes del arrendamiento de los espacios del Centro de Convenciones Eugenio Espejo, Centro de Eventos Bicentenario, coordinado directamente por el departamento de Comercialización de la Empresa, y por el incumplimiento de las Ordenanzas N° 321 Y 276 mediante operativos realizados conjuntamente con la Agencia Metropolitana de Control quien a su vez cumple en proveer la sanción correspondiente al caso.

NOTA (22).- OTROS INGRESOS Y GASTOS

Las cuentas que conforman Otros Ingresos y Gastos al 31 de diciembre de 2019 y 2018 se encuentra conformadas de la siguiente manera:

TURISMO
grande otra vez

		Diciembre 31, 2018	Diciembre 31, 2019
		(en U.S. dólares)	
6.2.5.21.01	Ejecucion de Garantias	6.160	4.500
6.2.5.24.99	Otros no Especificados	46.167,65	80.464,89
6.2.9.51.01	Actualización de Activos	-519,22	0,00
6.2.9.52.01	Ajustes de Ejercicios Anteriores	-53.027,03	372.423,02
6.3.8.51.03	Deprec.Bienes De Administracion Mobiliarios	(54.867,88)	(54.303,48)
6.3.8.51.04	Deprec.Bienes De Administracion Maquin.Y Equipos	(4.991,48)	(56.812,69)
6.3.8.51.05	Deprec.Bienes De Administracion Vehiculos	(34,80)	(5.428,73)
6.3.8.51.06	Deprec.Bienes De Administracion Herramientas	(22.392,85)	(34,80)
6.3.8.51.07	Deprec.Bienes De Administracion Equip.Sist.Y Paq.Inf.	(1.522,40)	(22.884,29)
6.3.9.53.01	Ajustes de Ejercicios Anteriores	(175.301,61)	(12.888,43)
		(260.329,62)	**305.035,49**

Mg. Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Lcda. Consuelo Montenegro
CONTADORA (E)

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO TURISMO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Nariza J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-006
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Pablo Luna
ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

6. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

07-11-2019

TURISMO
grande otra vez

Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-011
D.M. Quito, 12 de marzo de 2020

Para: Ing. Luis Ruales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

De: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

Asunto: Seguimiento a la recomendación Examen Especial DNA5-0044-2019

Información de cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Contraloría General del Estado dentro del informe de auditoría DNA-5-0044-2019, al respecto me permito informar que:

RECOMENDACIÓN 6

A LA GERENTE GENERAL

"Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectué conciliaciones de los valores que serán reportados ante el servicio de rentas internas, a fin de evitar inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna"

CUMPLIMIENTO

En consecuencia, al cumplimiento de la recomendación solicitado por la Contraloría General del Estado se adjunta el formato estructurado en el que se evidencia el desarrollo a la conciliación del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta conforme a las obligaciones tributarias que le compete a la empresa.

Lenin Egas
Jefe Financiero

TURISMO
grande otra vez
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
12 MAR 2020
Recibido por:
Horacio J.

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO
CONCILIACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
DEL MES DE FEBRERO DE 2020
CUENTAS QUE INTERVIENEN EN EL FORMULARIO 103

INFORMACION CONTABLE			INFORMACION FORMULARIO 103				DIFERENCIA	
			BASE IMPONIBLE		VALOR RETENIDO			
CODIGO DE CUENTA	DESCRIPCION	SALDO CONTABLE	CODIGO FORMULARIO	BASE IMPONIBLE	CODIGO FORMULARIO	VALOR RETENIDO	SALDO CONTABLE BASE IMPONIBLE	SALDO CONTABLE VALOR RETENIDO
1.3.5.11.05.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	11.609,00						
1.3.5.15.10.001	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	0,00						
1.5.2.11.05.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	131.172,73						
1.5.2.11.06.001	SALARIOS UNIFICADOS	2.166,00						
1.5.2.15.10.001	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	0,00						
	Subtotal	**144.947,73**						
1.5.2.15.09.001	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	3.362,14						
1.3.5.15.09.001	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	0,00						
	Subtotal	**3.362,14**						
1.5.2.15.12.001	SUBROGACIONES	678,34						
1.5.2.15.13.001	ENCARGOS	0,00						
	Subtotal	**678,34**						
2.1.3.61.01.002	CXP GASTOS EN PERSONAL - IESS APORTE PERSONAL	1.329,23						
2.1.3.71.01.002	CXP GASTOS EN PERSONAL - IESS APORTE PERSONAL	15.590,02						
	Subtotal	**16.919,25**						
	TOTAL	**132.068,96**	**302**	**132.068,96**			**0,00**	
2.1.3.61.01.006	CXP GASTOS EN PERSONAL - SRI IMPUESTO A LA RENTA EMPLEADOS	273,57						
2.1.3.71.01.006	CXP GASTOS EN PERSONAL - SRI IMPUESTO A LA RENTA EMPLEADOS	1.517,37						
	TOTAL	**1.790,94**			**352**	**1.790,94**		**0,00**
1.5.2.36.13.001	CAPACITACION PARA LA CIUDADANIA EN GENERAL	**0,00**		**0,00**				
	TOTAL	**0,00**	**303**	**0,00**			**0,00**	
2.1.3.73.01.007	CXP BIENES Y SERVICIOS 10% IMPUESTO A LA RENTA HONORARIOS	0,00						
	TOTAL	**0,00**			**353**	**0,00**		**0,00**
1.5.2.36.13.001	CAPACITACION PARA LA CIUDADANIA EN GENERAL	0,00		0,00				
1.5.2.40.06.001	COSTAS JUDICIALES (TRAMITES NOTARIALES.Y LEG.DOCUMENTOS'	0,00						
	TOTAL	**0,00**	**304**	**0,00**			**0,00**	
2.1.3.73.01.004	CXP BIENES Y SERVICIOS - 8% IMPUESTO A LA RENTA	0,00				0,00		
2.1.3.77.01.004	CXP BIENES Y SERVICIOS - 8% IMPUESTO A LA RENTA	0,00				0,00		
	TOTAL	**0,00**			**354**	**0,00**		**0,00**

INFORMACION CONTABLE			INFORMACION FORMULARIO 103				DIFERENCIA	
			BASE IMPONIBLE		VALOR RETENIDO			
CODIGO DE CUENTA	DESCRIPCION	SALDO CONTABLE	CODIGO FORMULARIO	BASE IMPONIBLE	CODIGO FORMULARIO	VALOR RETENIDO	SALDO CONTABLE BASE IMPONIBLE	SALDO CONTABLE VALOR RETENIDO
1.5.2.32.07.001	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	0,00		0				
	TOTAL	**0,00**	**309**	**0,00**			**0,00**	
2.1.3.73.01.002	CXP BIENES Y SERVICIOS - 1% IMPUESTO A LA RENTA	0				0		
	TOTAL	**0,00**			**359**	**0,00**		**0,00**
1.3.4.08.04.001	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA	0,00						
1.3.5.05.03.001	INVENTARIO DE PRODUCTOS ARTE RURAL	974,72						
1.3.5.05.03.002	INVENTARIO DE PRODUCTOS CIUDAD Q	0,00						
1.3.5.05.03.004	INVENTARIO DE PRODUCTOS PATRIMONIO Y CULTURA	128,00						
1.3.5.05.03.008	INVENTARIO DE PRODUCTOS SABORES Y SENSACIONES	0,00						
1.4.1.01.03.001	MOBILIARIOS	0,00						
1.4.1.01.07.001	EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS	0,00						
1.5.2.34.05.001	GASTOS EN VEHICULOS	0,00						
1.5.2.38.02.001	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	0,00						
1.5.2.38.04.001	MATERIALES DE OFICINA	0,00						
1.5.2.38.13.001	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,00						
1.5.2.38.36.001	MUESTRAS DE PRODUCTOS PARA FERIAS,EXPOSICIONES Y NEGOCIACIONES	0,00						
1.5.2.45.04.001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0,00						
1.5.2.45.07.001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	0,00						
1.5.2.45.09.001	LIBROS Y COLECCIONES	0,00						
	TOTAL	**1.102,72**	**312**	**1.102,72**			**0,00**	
2.1.3.63.01.002	CXP BIENES Y SERVICIOS - 1% IMPUESTO A LA RENTA	11,02						
2.1.3.73.01.002	CXP BIENES Y SERVICIOS - 1% IMPUESTO A LA RENTA	0,00						
2.1.3.84.01.002	CXP BIENES DE LARGA DURACION - 1% IMPUESTO A LA RENTA	0,00						
	TOTAL	**11,02**			**362**	**11,03**		**-0,01**

INFORMACION CONTABLE			INFORMACION FORMULARIO 103				DIFERENCIA	
			BASE IMPONIBLE		VALOR RETENIDO			
CODIGO DE CUENTA	DESCRIPCION	SALDO CONTABLE	CODIGO FORMULARIO	BASE IMPONIBLE	CODIGO FORMULARIO	VALOR RETENIDO	SALDO CONTABLE BASE IMPONIBLE	SALDO CONTABLE VALOR RETENIDO
1.5.2.40.01.001	SEGUROS	0,00		0				
	TOTAL	**0,00**	**322**	**0**			0,00	
2.1.3.77.01.002	CX P 1% POR MIL SEGUROS	**0,00**				0,00		
2.1.3.67.01.006	CXP BIENES Y SERVICIOS - 1X1000% IMPUESTO A LA RENTA	**0,00**						
	TOTAL	**0,00**		0	**372**	**0,00**		0,00
1.3.5.31.01.001	AGUA POTABLE	800,72						
1.3.5.31.04.001	ENERGIA ELECTRICA	1.556,79						
1.3.5.31.05.001	TELECOMUNICACIONES	22,47						
1.5.2.31.01.001	AGUA POTABLE	28,59						
1.5.2.31.04.001	ENERGIA ELECTRICA	4.138,51						
1.5.2.31.05.001	TELECOMUNICACIONES	3.413,22						
1.5.2.32.01.001	TRANSPORTE DE PERSONAL	140,95						
1.3.5.05.03.001	INVENTARIO DE PRODUCTOS ARTE RURAL	4,50						
1.3.5.05.03.002	INVENTARIO DE PRODUCTOS CIUDAD Q	0,00						
1.3.5.05.03.003	INVENTARIO DE PRODUCTOS COLECCIONES ESPECIALES	0,00						
1.3.5.05.03.004	INVENTARIO DE PRODUCTOS PATRIMONIO Y CULTURA	14,30						
1.3.5.05.03.005	INVENTARIO DE PRODUCTOS PRODUCTOS EN LIQUIDACION	0,00						
1.3.5.05.03.007	INVENTARIO DE PRODUCTOS QUITO MODERNO	0,00						
1.3.5.05.03.008	INVENTARIO DE PRODUCTOS SABORES Y SENSACIONES	0,00						
1.3.5.05.03.009	INVENTARIO DE PRODUCTOS PROMOCIONES	0,00						
1.3.5.05.03.099	INVENTARIO DE PRODUCTOS INSUMOS	0,00						
1.3.5.34.02.001	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURAD	0,00						
1.5.2.32.04.001	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	0,00						
1.5.2.32.05.001	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	0,00						
1.5.2.32.07.001	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	0,00						
1.5.2.32.28.001	SERVICIOS PROV.DISPOSIT.ELECT.PARA REG.FIRMAS DIGITALES	0,00						
1.5.2.32.49.001	EVENTOS PUBLICOS PROMOCIONALES	0,00						
1.5.2.33.01.001	PASAJES AL INTERIOR	0,00						
1.5.2.33.02.001	PASAJES AL EXTERIOR	1.229,46						
1.5.2.33.04.001	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR	0,00						
1.5.2.34.02.001	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	0,00						
1.5.2.36.13.001	CAPACITACION PARA LA CIUDADANIA EN GENERAL	0,00						
1.5.2.38.02.001	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	0,00						
1.5.2.38.03.001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	409,57						
1.5.2.38.11.001	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA	0,00						
1.5.2.38.13.001	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,00						
1.5.2.38.36.001	MUESTRAS DE PRODUCTOS PARA FERIAS,EXPOSICIONES Y NEGOCIACIONES	0,00						
1.5.2.39.02.001	TASAS GENERALES	0,00						

INFORMACION CONTABLE			INFORMACION FORMULARIO 103				DIFERENCIA	
			BASE IMPONIBLE		VALOR RETENIDO			
CODIGO DE CUENTA	DESCRIPCION	SALDO CONTABLE	CODIGO FORMULARIO	BASE IMPONIBLE	CODIGO FORMULARIO	VALOR RETENIDO	SALDO CONTABLE BASE IMPONIBLE	SALDO CONTABLE VALOR RETENIDO
1.5.2.40.01.001	SEGUROS	800,00						
1.5.2.40.06.001	COSTAS JUDICIALES (TRAMITES NOTARIALES.Y LEG.DOCUMENTOS	237,44						
	TOTAL	**12.796,52**	**332**	12.796,52			0,00	
1.3.5.32.08.001	SERVICIO DE VIGILANCIA	3.362,17						
1.3.5.32.09.001	SERVICIO DE ASEO, VESTIMENTA DE TRABAJO, FUMIG,DESF,LIMP	2.500,00						
1.3.5.34.02.001	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURAD	0,00						
1.3.5.34.02.001	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURAD	0,00						
1.3.5.34.18.001	GASTOS EN MANTENIMIENTO AREAS VERDES Y ARREGLO DE VIAS	0,00						
1.5.2.31.05.001	TELECOMUNICACIONES	559,98						
1.5.2.32.02.001	FLETES Y MANIOBRAS	7.000,00						
1.5.2.32.04.001	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	4.700,00						
1.5.2.32.05.001	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	0,00						
1.5.2.32.07.001	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	0,00						
1.5.2.32.08.001	SERVICIO DE VIGILANCIA	25.042,04						
1.5.2.32.09.001	SERVICIOS DE ASEO	60,00						
1.5.2.32.35.001	SERVICIO DE ALIMENTACION	0,00						
1.5.2.32.41.001	SERV.MON.INFORM.EN TV.RADIO PRENSA MEDIOS ON LINE Y OTROS	0,00						
1.5.2.32.49.001	EVENTOS PUBLICOS PROMOCIONALES	7.000,00						
1.5.2.33.01.001	PASAJES AL INTERIOR	0,00						
1.5.2.33.02.001	PASAJES AL EXTERIOR	40,00						
1.5.2.34.02.001	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	7.117,40						
1.5.2.34.05.001	GASTOS EN VEHICULOS	0,00						
1.5.2.34.18.001	GASTOS MANTEN. AREAS VERDES Y ARREGLO DE VIAS INTERNAS	6.600,00						
1.5.2.34.25.001	Instalación Readecuación Montaje de Exposiciones mantenimeinto y repar	0,00						
1.5.2.36.07.001	SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS	0,00						
1.5.2.36.13.001	CAPACITACION PARA LA CIUDADANIA EN GENERAL	0,00						
1.5.2.37.02.001	ARRENDAMIENTO LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMATICOS	0,00						
1.5.2.37.04.001	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	0,00						
1.5.2.38.13.001	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,00						
1.5.2.40.03.001	COMISIONES BANCARIAS	0,00						
	TOTAL	**63.981,59**	**344**	**63.981,59**			0,00	
2.1.3.73.01.003	CXP BIENES Y SERVICIOS - 2% IMPUESTO A LA RENTA	1.162,39						
2.1.3.77.01.003	CXP BIENES Y SERVICIOS - 2% IMPUESTO A LA RENTA	0,00						
2.1.3.63.01.003	CXP BIENES Y SERVICIOS - 2% IMPUESTO A LA RENTA	117,24						
	TOTAL	**1.279,63**			**394**	**1.279,63**		**0,00**

TOTAL

INFORMACION CONTABLE			INFORMACION FORMULARIO 103				DIFERENCIA	
			BASE IMPONIBLE		VALOR RETENIDO			
CODIGO DE CUENTA	DESCRIPCION	SALDO CONTABLE	CODIGO FORMULARIO	BASE IMPONIBLE	CODIGO FORMULARIO	VALOR RETENIDO	SALDO CONTABLE BASE IMPONIBLE	SALDO CONTABLE VALOR RETENIDO
	TOTAL GENERAL BASE IMPONIBLE	209.949,79		209.949,79			0,00	
	TOTAL GENERAL VALOR RETENIDO	3.081,59				3.081,60		-0,01

Quito, 06 de marzo 2020

ACCION	NOMBRES	SUMILLA
Aprobado por:	Ing. Lenin Egas	
Revisado por:	Lic. Consuelo Montenegro	
Elaborado por:	Ing.Pablo Luna Valencia	

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Narcisa J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-005
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Verónica Ponce
TESORERA

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

5. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
TESORERIA
Fecha recepción documento: 07/11/2019
Responsable:

MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR–2020-015
Quito DM, 12 de marzo del 2020

PARA : Luis Ruales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

DE : Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

Asunto: **Seguimiento a recomendaciones de Auditoria**

En atención a su MEMORANDO N° EPMGDT-SRA-2019-05 de fecha 7 de noviembre de 2019, suscrita por el Gerente Financiero Administrativo, solicitud de información de cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Contraloría General del Estado dentro del informe de auditoría DNA-5-0044-2019, al respecto me permito informar que:

5. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.*

Por lo antes expuesto, Tesorería cuenta con un Reporte detallado de cartera vencida con el tiempo de morosidad, que se lo lleva en un archivo de Excel; además mensualmente se entrega a la Contadora el Reporte de Cuentas por Cobrar; también previo a este se realiza gestiones de recuperación de cartera vencida a través de los medios de comunicación.
Adicionalmente me permito manifestar que existe la disposición de recuperar el 100% de la cartera existente utilizando para ello la normativa legal vigente como es el caso de la acción coactiva.

Atentamente,

Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

TURISMO
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
12 MAR 2020
Recibido por:

Zimbra: **mpatino@quito-turismo.gob.ec**

Notificación de solicitud de pago inmediato de la factura No. 002026000000712

De : Daysi Tipán <dtipan@quito-turismo.gob.ec> mar., 11 de feb. de 2020 11:42

Asunto : Notificación de solicitud de pago inmediato de la factura No. 002026000000712

Para : chefadomiciliouio@outlook.com

Para o CC : Luis Ruales Moncayo <lruales@quito-turismo.gob.ec>, Veronica Ponce <vponce@quito-turismo.gob.ec>, Monica Patiño <mpatino@quito-turismo.gob.ec>, Julio Carrión <jcarrion@quito-turismo.gob.ec>, Renato Torres Troya <rtorres@quito-turismo.gob.ec>, Elizabeth Burbano <eburbano@quito-turismo.gob.ec>, Consuelo Montenegro <cmontenegro@quito-turismo.gob.ec>

Estimado Sr. Barba Poveda Eduardo Gustavo

Con un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad remitir el detalle de la factura que se encuentran pendiente de pago, para que realice la cancelación de manera inmediata, caso contrario se continuará con el cobro por vía coactiva.

FACTURA NO.	FECHA DE EMISIÓN	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR PENDIENTE DE PAGO MÁS IVA	ESTADO
00202600000712	24/01/2020	BARBA POVEDA EDUARDO GUSTAVO	USO TEMPORAL DE 85m2 DE LA CAFETERÍA, 100m2 DEL GRAN SALÓN 2,100 m2 DEL GRAN SALÓN 3	2.336,32	PENDIENTE DE PAGO

			Y GRAN SALÓN 6 DEL CCEE PARA REALIZACIÓN DE "EVENTO SOCIAL"		
			TOTAL:	2.336,32	

Saludos Cordiales

Daysi Tipán
Especialista de Tesorería - Coactivas

Pasaje Oe3G Río Amazonas N51-20 y Calle N50B
(Antiguo Aeropuerto)
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1027
dtipan@quito-turismo.gob.ec
www.quito-turismo.gob.ec
www.quito.com.ec

TURISMO grande otra vez

MÁS INFORMACIÓN EN LA APP OFICIAL DE QUITO
Google play
App Store
DESCARGA GRATIS

Zimbra: **mpatino@quito-turismo.gob.ec**

Primera Notificación de la Orden de Pago suscrita dentro del proceso coactivo No. 089-2019

De : Daysi Tipán <dtipan@quito-turismo.gob.ec> lun., 13 de ene. de 2020 12:15

Asunto : Primera Notificación de la Orden de Pago suscrita dentro del proceso coactivo No. 089-2019 1 ficheros adjuntos

Para : xavierbasantes <xavierbasantes@hotmail.es>, zimmaec@gmail.com

Para o CC : Luis Ruales Moncayo <lruales@quito-turismo.gob.ec>, Veronica Ponce <vponce@quito-turismo.gob.ec>, Monica Patiño <mpatino@quito-turismo.gob.ec>

Estimado Sr. Xavier Basantes Alcivar

En virtud de continuar con el cobro del valor adeudado por concepto de incumplimiento del ultimo pago según lo establecido en el Contrato de Uso Temporal de Espacio No. 002-CUT-EPMGDT-2019-CEB, suscrito por una parte la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico –Quito Turismo, y por la otra parte el señor Basantes Alcivar Xavier Antero, con cédula de ciudadanía Nro. 0908974587001, al respecto me permito indicar que se a trato de localizar a su persona sin tener respuesta hasta la presente fecha, por lo que de conformidad a lo dispuesto en los artículos 279-281 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia con lo establecido en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico –Quito Turismo-, se notifica a usted con la orden de pago suscrita dentro del proceso coactivo No. 089-2019, concediéndole el término de 3 (tres) días contados a partir del día siguiente de esta notificación, para que cancele el monto de dicha obligación, más los intereses que se generen.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Daysi Tipán
Especialista de Tesorería y Coactivas

Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1027
dtipan@quito-turismo.gob.ec
www.quito-turismo.gob.ec
www.quito.com.ec

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

ORDEN DE PAGO.pdf
2 MB

Zimbra: **mpatino@quito-turismo.gob.ec**

Re: Segunda Notificación de facturas que se encuentran pendiente de pago

De : Monica Patiño <mpatino@quito-turismo.gob.ec> jue., 30 de ene. de 2020 09:44
Asunto : Re: Segunda Notificación de facturas que se encuentran pendiente de pago 1 ficheros adjuntos
Para : adriana <adriana@galeriaecuador.com>
Para o CC : Contabilidad Galeria Ecuador <contabilidad@galeriaecuador.com>, Luis Ruales <lruales@quito-turismo.gob.ec>, VERONICA PONCE <vponce@quito-turismo.gob.ec>

Estimada Adriana
Buenos Días

En referencia al correo electrónico que antecede y ha Oficio No. EPMGDT-GFA-2019-0236 de fecha 26 de diciembre de 2019, solicito a Usted de la manera más comedida la recepción y confirmación de la información notificada.

Saludos Cordiales

Mónica Patiño
Asistente de Tesorería

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

(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1011

Asistente de Tesorería mpatino@quito-turismo.gob.ec

TURISMO

www.quito-turismo.gob.ec

www.quito.com.ec



De: "Daysi Tipán" <dtipan@quito-turismo.gob.ec>
Para: "adriana" <adriana@galeriaecuador.com>, "Contabilidad Galeria Ecuador" <contabilidad@galeriaecuador.com>
CC: "Luis Ruales" <lruales@quito-turismo.gob.ec>, "VERONICA PONCE" <vponce@quito-turismo.gob.ec>, "Monica Patiño" <mpatino@quito-turismo.gob.ec>
Enviados: Miércoles, 15 de Enero 2020 17:22:38
Asunto: Segunda Notificación de facturas que se encuentran pendiente de pago

Estimada Sra. Adriana Alomía

Con un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad remitir el detalle de las facturas que CORPORACION GALERIAGOURMET ECUADOR CIA. LTDA., que se encuentran pendientes de pago para que realice la cancelación de manera inmediata, caso contrario se continuará con el cobro por vía coactiva.

FACTURA Nº	FECHA DE EMISIÓN	CLIENTE	CONCEPTO	PERIODO DE FACTURACIÓN	VALOR INCLUYE IVA	ABONO	SALDO	ESTADO
FC-1021000002135	05/09/2019	CORPORACIÓN GALERIAGOURMET ECUADOR CIA. LTDA.	ARRIENDO ESPACIO QUINDE VISITOR CENTER Y ALICUOTA	sep-19	924.58		924.58	CANCELADO 14/01/2020
FC-1021000002145	07/10/2019		ARRIENDO ESPACIO QUINDE VISITOR CENTER Y ALICUOTA	oct-19	924.58		924.58	CANCELADO

								14/01/2020
FC-1021000002152	06/11/2019		ARRIENDO ESPACIO QUINDE VISITOR CENTER Y ALICUOTA	nov-19	924.58		924.58	PENDIENTE DE PAGO
FC-1021000002177	12/12/2019		ARRIENDO ESPACIO QUINDE VISITOR CENTER Y ALICUOTA	dic-19	622.18		622.18	PENDIENTE DE PAGO
			TOTAL		3,395.92		3,395.92	

Saludos Cordiales

Daysi Tipán
Especialista de Tesorería y Coactivas

Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1027
dtipan@quito-turismo.gob.ec
www.quito-turismo.gob.ec
www.quito.com.ec

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

Corporación Galeriagourmet.pdf
986 KB

Zimbra: **mpatino@quito-turismo.gob.ec**

Re: facturas pendientes de pago

De : Monica Patiño <mpatino@quito-turismo.gob.ec> mar., 17 de dic. de 2019 16:11
Asunto : Re: facturas pendientes de pago 12 ficheros adjuntos
Para : María Cristina Viteri <mviteri@quito-turismo.gob.ec>
Para o CC : VERONICA PONCE <vponce@quito-turismo.gob.ec>, Germania López <glopez@quito-turismo.gob.ec>, jlemus <jlemus@aeroservicios.com.ec>

Estimada Cris
Buenas Tardes

Pongo en su conocimiento que a través de conversación telefónica mantenida en la tarde de hoy martes 17 de diciembre del 2019 con el Sr. Lemus Contador de Aeroservicios, me supo manifestar que en una reunión en días anteriores que habían mantenido con tu persona y el Gerente Financiero Administrativo, habían quedado que se deben localizar un documento en el cual se adjudica a las oficinas del Metro de Quito, el espacio que antes ocupaba a Aeroservicios, en el que justifique los meses en que se encuentran facturados.

Por favor me puedes indicar si tienes alguna novedad al respecto

Saludos Cordiales

Mónica Patiño
Asistente de Tesorería

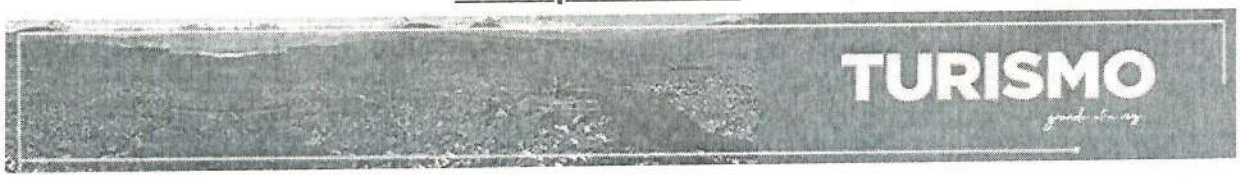
Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)

(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1011

Asistente de Tesorería mpatino@quito-turismo.gob.ec

www.quito-turismo.gob.ec

www.quito.com.ec



De: "Monica Patiño" <mpatino@quito-turismo.gob.ec>
Para: "María Cristina Viteri" <mviteri@quito-turismo.gob.ec>
CC: "VERONICA PONCE" <vponce@quito-turismo.gob.ec>, "Germania López" <glopez@quito-turismo.gob.ec>, "jlemus" <jlemus@aeroservicios.com.ec>
Enviados: Miércoles, 25 de Septiembre 2019 11:56:57
Asunto: Re: facturas pendientes de pago

Estimada Cristina

Por favor me puedes indicar que decisión han tomado en referencia a los correos electrónico que anteceden referente a los valores que Aeroservicios mantienen pendiente con la Empresa Quito Turismo

FACTURA Nº	FECHA DE EMISIÓN	CLIENTE	CONCEPTO	PERIODO DE FACTURACIÓN	VALOR INCLUYE IVA	VALOR CANCELADO	SALDO
FC-1021000002053	19/12/2018	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB &F S.A	Servicios Comunales	Mes de Abril a Noviembre 2018	479.86		479.86
FC-1021000002117	04/07/2019		CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS	Valores retroactivos del canon de arrendamiento del año 2018	7,055.84		7,055.84

Saludos Cordiales

Mónica Patiño
Asistente de Tesorería

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

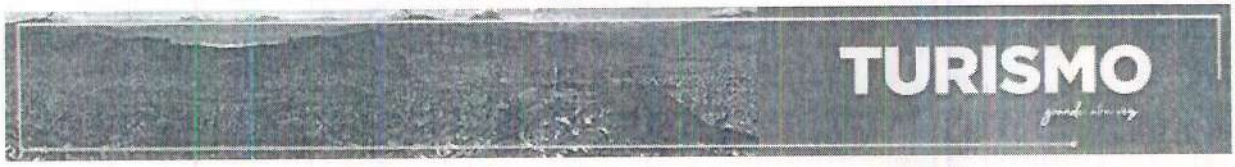
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1011

Asistente de Tesorería

mpatino@quito-turismo.gob.ec

www.quito-turismo.gob.ec

www.quito.com.ec



De: "jlemus" <jlemus@aeroservicios.com.ec>
Para: "María Cristina Viteri" <mviteri@quito-turismo.gob.ec>
CC: "VERONICA PONCE" <vponce@quito-turismo.gob.ec>, "ctualombo" <ctualombo@quito-turismo.gob.ec>, "dmora" <dmora@quito-turismo.gob.ec>, "Germania López" <glopez@quito-turismo.gob.ec>, "Monica Patiño" <mpatino@quito-turismo.gob.ec>
Enviados: Miércoles, 21 de Agosto 2019 11:03:04
Asunto: RE: facturas pendientes de pago

Estimada María Cristina:

De acuerdo a conversación mantenida con usted la semana anterior, le indico los siguiente:

Aeroservicios se encontraba arrendando a Quito Turismo un local de una superficie de 581,80 m2, por el cual pagaba un canon de arrendamiento de $2.367,93 de cual ustedes nos solicitaron su desocupación y nos ofrecieron otro local con una superficie de 239 m2, por el cual se paga actualmente $1.254,85, este traspaso de ubicación se la realizó ya cuando el nuevo local estaba listo para su utilización y la fecha en la cual sucedió este traslado fue a partir de la segunda quincena de marzo del 2018, para lo cual he tomado como referencia una carta enviada por Aeroservicios a ustedes la G.G.019-2018, de fecha 19 de abril de 2018, en la cual se manifiesta la inconformidad acerca de los valores cobrados en la factura 001021000001864 que corresponden a servicios comunales, y en la cual se indica la fecha desde que nos encontramos en este nuevo local, de igual manera ustedes responden a la misma con un informe que solicitan al Departamento Técnico de Eventos con memorándum EPMGDT-JA-2018-178, de fecha 19 de abril de 2018, luego posteriormente con Oficio No.EPMGDT-JA-2018-189 de fecha 3 de mayo ustedes rectifican el valor de los consumos de agua potable y energía eléctrica de marzo 2018, con los valores que se emiten a través del informe de su Departamento Técnico, y realizan el cambio con la factura 001021000001865, todos estos documento se encuentran en el archivo magnético adjunto denominado CARTA AEROSERVICIOS A QUITO TURISMO, como ustedes pueden observar en estos oficios se menciona la fecha de cambio la cual fue a mediados de marzo del 2018.

De igual manera en el archivo magnético CARTA QUITO TURISMO A AEROSERVICIOS se revisó el Oficio EPMGDT-JA-2019-0015, de fecha 7 de junio de 2019 en la cual realizan un histórico de los contratos que manteníamos con ustedes, pero el párrafo que corresponden al contrato de Arriendo No, 015-PEA-GJ-2018 se suscribe el 11 de junio de 2018, en función del cual se realizan los cálculos para la factura No. 001021000002117, sobre este asunto yo converse por teléfono con un funcionario de su entidad, del cual no me acuerdo su nombre, y le indique mi inconformidad al respecto, a lo cual el me indico que iba a revisar y cualquier novedad me notificaría, y pensé que este inconveniente iba a ser solucionado por ustedes, pero con fecha 5 de julio de julio emitieron la factura antes mencionada.

Para mi criterio la fecha del nuevo contrato está equivocada o en el mismo debería mencionarse la fecha desde la cual la empresa se trasladó al nuevo local, ya que talvez por demora de Quito Turismo en realizar este documento, Aeroservicios no puede verse perjudicada con un cobro de arriendos con un canon anterior al que debíamos pagar desde el 16 de marzo de 2018 que es de $1.254,85.

Aeroservicios como yo les indique está de acuerdo en pagar lo justo, ya que estos valores se encuentran provisionados en nuestra contabilidad y pendientes de pago, pero no lo que se menciona en el oficio No EPMGDT-JA-2019-0015 y la factura correspondiente.

Es importante indicarles que la factura 001021000002053 de fecha 19/12/2018, no la tenemos registrada y solicitamos por favor que la misma sea nuevamente emitida con fecha actual, para realizarles el pago correspondiente.

Sin más por el momento y en espera de una revisión exhaustiva de la información enviada, me despido no sin antes solicitarles que cualquier inquietud o conversación que quisieran tener con personal de Aeroservicios nos soliciten, ya que queremos una pronta solución a este inconveniente.

Gracias

AERO®
conecta tu destino

Saludos Cordiales,
Jorge Lemus
Contador General
Oficina: + (593 2) 6043500 Ext 120

jlemus@aeroservicios.com.ec
AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.
Dirección: Av. Amazonas y Av De la Prensa, junto al balcón de servicios del Municipio de Quito (Quito-Ecuador)

Por favor, considere el medio ambiente antes de imprimir este correo.
El contenido de este mensaje es confidencial y está dirigido exclusivamente a su(s) destinatario(s).

De: Monica Patiño [mailto:mpatino@quito-turismo.gob.ec]
Enviado el: miércoles, 31 de julio de 2019 10:24
Para: María Cristina Viteri
CC: VERONICA PONCE; ctualombo; dmora; Germania López; jlemus
Asunto: Re: facturas pendientes de pago

Estimada Cristina
Buenos Días

Para tu conocimiento adjunto correo enviado por el Contador de Aeroservicios, no se encuentra de acuerdo con la facturación retroactiva.

Saludos Cordiales

Mónica Patiño
Asistente de Tesorería

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

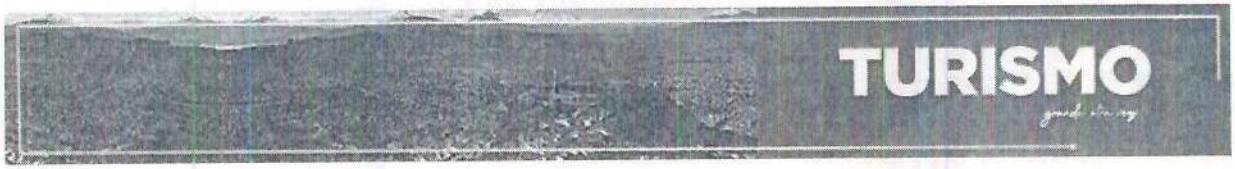
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1011

Asistente de Tesorería

mpatino@quito-turismo.gob.ec

www.quito-turismo.gob.ec

www.quito.com.ec



De: "jlemus" <jlemus@aeroservicios.com.ec>
Para: "Monica Patiño" <mpatino@quito-turismo.gob.ec>
CC: "VERONICA PONCE" <vponce@quito-turismo.gob.ec>, "ctualombo" <ctualombo@quito-turismo.gob.ec>, "dmora" <dmora@quito-turismo.gob.ec>, "Germania López" <glopez@quito-turismo.gob.ec>
Enviados: Miércoles, 31 de Julio 2019 9:44:14
Asunto: RE: facturas pendientes de pago

Señores:
Quito Turismo

La presente tiene por objeto indicarles que Aeroservicios del Ecuador está en la revisión de la factura del año del 2018, pero se encuentra en completo desacuerdo con los valores que ustedes nos han procedido a facturar por el arrendamiento de los meses de marzo a junio de 2018, ya que el cálculo se lo ha realizado con el canon de arrendamiento de $2.367,93, que era el valor que Aeroservicios pagaba como arriendo por el local donde se encontraba anteriormente el cual era de una superficie mayor, pero desde que se cambió a esta nueva ubicación que fue desde mediados de marzo del año 2018 ese valor cambio a un canon más bajo en función del área ocupada de $1.254,85.

Quito Turismo de igual manera facturó un proporcional hasta el 15 de marzo del año 2018 con el canon de 2.367,93, fecha en la cual realizamos el cambio al nuevo local, y luego ustedes volvieron a facturarnos un proporcional a partir de junio 2018 con el nuevo canon de arrendamiento de $1.254,85,

Aeroservicios está de acuerdo en pagar el valor del arrendamiento por los meses que ustedes no facturaron, pero con el nuevo canon de arrendamiento de $1.254,85, ya que desde mediados de marzo del 2018, ya se encontraba en el nuevo local que ustedes nos asignaron por el cual por lógica su costo es menor.

Sería de suma importancia que ustedes revisen el cálculo de la factura que nos enviaron, o que nos den una cita para poder explicarles personalmente.

A continuación el cuadro demostrativo del movimiento de los arriendos durante el año 2018.

ARRIENDOS

MES	TIPO	NO. FACT	FECHA FACT	VALOR	IVA	TOTAL	FECHA PAGO	EGRESO
ene-18	FACT.	1870	18/may/2018	2,367.93	284.15	2,652.08	01/jun/2018	E-7422
feb-18	FACT.	1870	18/may/2018	2,367.93	284.15	2,652.08	01/jun/2018	E-7422
mar-18	FACT.	1870	18/may/2018	1,145.77	137.49	1,283.26	01/jun/2018	E-7422
abr-18								
may-18								
jun-18	FACT.	1988	17/sep/2018	836.57	100.39	936.96	09/nov/2018	E-7811
jul-18	FACT.	1988	17/sep/2018	1,254.85	150.58	1,405.43	09/nov/2018	E-7811
ago-18	FACT.	1974	15/ago/2018	1,254.85	150.58	1,405.43	31/ago/2018	E-7637
sep-18	FACT.	1988	17/sep/2018	1,254.85	150.58	1,405.43	09/nov/2018	E-7811
oct-18	FACT.	2004	03/oct/2018	1,254.85	150.58	1,405.43	07/ene/2019	E-7946
nov-18	FACT.	2017	05/nov/2018	1,254.85	150.58	1,405.43	30/ene/2019	E-8015
dic-18	FACT.	2033	04/dic/2018	1,254.85	150.58	1,405.43	18/feb/2019	E-8059

Gracias por su gestión.

AERO®
| conecta tu destino

Saludos Cordiales,
Jorge Lemus
Contador General
Oficina: + (593 2) 6043500 Ext 120
jlemus@aeroservicios.com.ec
AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.
Dirección: Av. Amazonas y Av De la Prensa, junto al balcón de servicios del Municipio de Quito (Quito-Ecuador)

Por favor, considere el medio ambiente antes de imprimir este correo.
El contenido de este mensaje es confidencial y está dirigido exclusivamente a su(s) destinatario(s).

De: Monica Patiño [mailto:mpatino@quito-turismo.gob.ec]
Enviado el: martes, 30 de julio de 2019 16:09
Para: jlemus
CC: VERONICA PONCE; ctualombo; dmora; Germania López
Asunto: Re: facturas pendientes de pago

Señores
Aeroservicios del Ecuador MB. & FSA
Buenos Días

Pongo en su conocimiento las facturas que se encuentran pendientes de pago, por favor lo antes posible realizar la cancelación de las mismas, tomar en cuenta la factura No.1021000002053 del 19 de diciembre del 2018

FACTURA Nº	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	PERIODO DE FACTURACION	VALOR INCLUYE IVA	VALOR CANCELADO	SALDO
FC-1021000002053	19/12/2018	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB &F S.A	Servicios Comunales	Mes de Abril a Noviembre 2018	479.86		479.86
FC-1021000002117	05/07/2019		Canon de arrendamiento	MES DE MARZO A JUNIO 2018 RETROACTIVO	7,055.84		7,055.84
			TOTAL		7,535.70		7,535.70

Saludos Cordiales

Mónica Patiño
Asistente de Tesorería

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

(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1011

mpatino@quito-turismo.gob.ec

www.quito-turismo.gob.ec

www.quito.com.ec

TURISMO

Asistente de Tesorería



De: "Monica Patiño" <mpatino@quito-turismo.gob.ec>
Para: "jlemus" <jlemus@aeroservicios.com.ec>
CC: "VERONICA PONCE" <vponce@quito-turismo.gob.ec>, "ctualombo" <ctualombo@quito-turismo.gob.ec>
Enviados: Martes, 16 de Julio 2019 12:52:42
Asunto: Re: facturas pendientes de pago

Señores

Aeroservicios del Ecuador MB. & FSA
Buenos Días

Pongo en su conocimiento las facturas que se encuentran pendientes de pago, por favor lo antes posible realizar la cancelación de las mismas, tomar en cuenta la factura No.1021000002053 del 19 de diciembre del 2018

FACTURA Nº	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	PERIODO DE FACTURACION	VALOR INCLUYE IVA	VALOR CANCELADO	SALDO
FC-1021000002053	19/12/2018	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB &F S.A	Servicios Comunales	Mes de Abril a Noviembre 2018	479.86		479.86
FC-1021000002108	04/07/2019		CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS	Mes de Julio 2019	1,405.43		1,405.43
FC-1021000002117	05/07/2019			MES DE MARZO A JUNIO 2018 RETROACTIVO	7,055.84		7,055.84
			TOTAL		8,941.13		8,941.13

Saludos Cordiales

Mónica Patiño
Asistente de Tesorería

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

(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1011

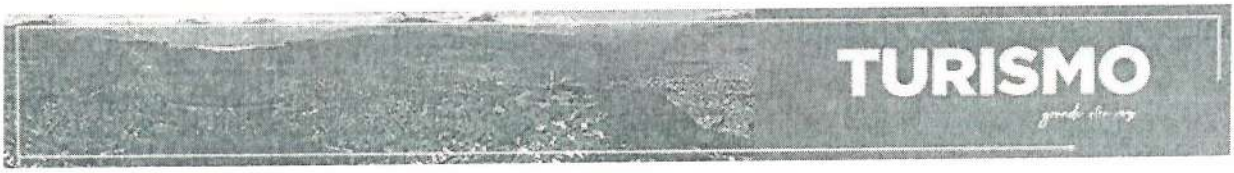
mpatino@quito-turismo.gob.ec

www.quito-turismo.gob.ec

www.quito.com.ec

TURISMO

Asistente de Tesorería



De: "Monica Patiño" <mpatino@quito-turismo.gob.ec>
Para: "jlemus" <jlemus@aeroservicios.com.ec>
CC: "VERONICA PONCE" <vponce@quito-turismo.gob.ec>, "ctualombo" <ctualombo@quito-turismo.gob.ec>, "Germania López" <glopez@quito-turismo.gob.ec>
Enviados: Miércoles, 8 de Mayo 2019 10:27:21
Asunto: Re: facturas pendientes de pago

Señores
Aeroservicios del Ecuador MB. & FSA
Buenos Días

Pongo en su conocimiento las facturas que se encuentran pendientes de pago, por favor lo antes posible realizar la cancelación de las mismas

FACTURA Nº	FECHA DE EMISIÓN	CLIENTE	CONCEPTO	PERIODO DE FACTURACIÓN	VALOR INCLUYE IVA	VALOR CANCELADO	SALDO
FC-1021000002053	19/12/2018	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB &F S.A	Servicios Comunales	Mes de Abril a Noviembre 2018	479.86		479.86
FC-1021000002062	01/03/2019		CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS	Mes de Enero a Marzo 2019	4,216.30		4216.3
FC-1021000002072	03/04/2019		CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS	Mes de Abril 2019	1,405.43		1,405.43
			TOTAL		6,101.59		6,101.59

Saludos Cordiales

Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1039
correo@quito-turismo.gob.ec
www.quito-turismo.gob.ec
www.quito.com.ec

Mónica Patiño
Asistente de Tesorería



De: "Monica Patiño" <mpatino@quito-turismo.gob.ec>
Para: "wguerra" <wguerra@aeroservicios.com.ec>, "pacero" <pacero@aeroservicios.com.ec>
CC: "VERONICA PONCE" <vponce@quito-turismo.gob.ec>, "ctualombo" <ctualombo@quito-turismo.gob.ec>, "Germania López" <glopez@quito-turismo.gob.ec>
Enviados: Viernes, 11 de Enero 2019 10:51:17
Asunto: Re: facturas pendientes de pago

Señor Guerra
Buenas Tardes

De acuerdo a conversación telefónica mantenida el día de hoy, como consta en el adjunto las facturas están emitidas dentro de los 5 días de mes lo que corresponde a canon de arrendamiento, la factura No. 1021000002053 que corresponde a servicios básicos esa está con fecha 19 de diciembre 2018 porque deben validar la información, por tal motivo si le solicito que el día lunes 07 de octubre 2019, nos entreguen el cheque por el valor total que corresponde a canon de arrendamiento, las cuales debían pagarse dentro de los primeros 10 días de cada mes.

FACTURA Nº	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	PERIODO DE FACTURACION	VALOR INCLUYE IVA	VALOR CANCELADO	SALDO
FC-1021000002017	05/11/2018	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB &F S.A	CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS	MES DE NOVIEMBRE 2018	1,405.43		1405.4
FC-1021000002033	04/12/2018			MES DE DICIEMBRE 2018	1,405.43		1405.4

FC-1021000002053	19/12/2018			SERVICIOS COMUNALES DE ABRIL A NOVIEMBRE 2018	479.86		479.86
			TOTAL		3,290.72		3,290.72

Saludos Cordiales
Mónica Patiño

De: "Monica Patiño" <mpatino@quito-turismo.gob.ec>
Para: "wguerra" <wguerra@aeroservicios.com.ec>, "pacero" <pacero@aeroservicios.com.ec>
CC: "VERONICA PONCE" <vponce@quito-turismo.gob.ec>, "ctualombo" <ctualombo@quito-turismo.gob.ec>, "Germania López" <glopez@quito-turismo.gob.ec>
Enviados: Viernes, 4 de Enero 2019 16:58:55
Asunto: Re: facturas pendientes de pago

Señor Guerra
Buenas Tardes

De acuerdo a conversación telefónica mantenida el día de hoy, como consta en el adjunto las facturas están emitidas dentro de los 5 días de mes lo que corresponde a canon de arrendamiento, la factura No. 1021000002053 que corresponde a servicios básicos esa está con fecha 19 de diciembre 2018 porque deben validar la información, por tal motivo si le solicito que el día lunes 07 de octubre 2019, nos entreguen el cheque por el valor total que corresponde a canon de arrendamiento, las cuales debían pagarse dentro de los primeros 10 días de cada mes.

FACTURA Nº	FECHA DE EMISIÓN	CLIENTE	CONCEPTO	PERIODO DE FACTURACIÓN	VALOR INCLUYE IVA	VALOR CANCELADO	SALDO
FC-1021000002004	03/10/2018	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB &F S.A	CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS	MES DE OCTUBRE 2018	1,405.43		1405.43
FC-1021000002017	05/11/2018			MES DE NOVIEMBRE 2018	1,405.43		1405.43
FC-1021000002033	04/12/2018			MES DE DICIEMBRE 2018	1,405.43		1405.43
FC-1021000002053	19/12/2018			SERVICIOS COMUNALES DE ABRIL A NOVIEMBRE 2018	479.86		479.86
			TOTAL		4,696.15		4,696.15

Saludos Cordiales
Mónica Patiño

--

Mónica Patiño T.
Asistente de Tesorería

De: "Monica Patiño" <mpatino@quito-turismo.gob.ec>
Para: "wguerra" <wguerra@aeroservicios.com.ec>, "pacero" <pacero@aeroservicios.com.ec>
CC: "VERONICA PONCE" <vponce@quito-turismo.gob.ec>, "ctualombo" <ctualombo@quito-turismo.gob.ec>,

"Germania López" <glopez@quito-turismo.gob.ec>
Enviados: Viernes, 28 de Diciembre 2018 11:48:51
Asunto: Re: facturas pendientes de pago

Señores
AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.
Buenas Tardes

Estimado Señor Guerra de acuerdo en conversación telefónica con su compañera me supo manifestar que el día de hoy van a realizar el flujo de pagos por tal motivo pongo en su conocimiento que se encuentran pendientes los siguientes valores:

FACTURA Nº	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	PERIODO DE FACTURACION	VALOR INCLUYE IVA	VALOR CANCELADO	SALDO
FC-1021000002004	03/10/2018	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB &F S.A	CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS	MES DE OCTUBRE 2018	1,405.43		1405.43
FC-1021000002017	05/11/2018			MES DE NOVIEMBRE 2018	1,405.43		1405.43
FC-1021000002033	04/12/2018			MES DE DICIEMBRE 2018	1,405.43		1405.43
FC-1021000002053	19/12/2018			SERVICIOS COMUNALES DE ABRIL A NOVIEMBRE 2018	479.86		479.86
			TOTAL		4,696.15		4,696.15

Saludos Cordiales
Mónica Patiño

De: "Monica Patiño" <mpatino@quito-turismo.gob.ec>
Para: "wguerra" <wguerra@aeroservicios.com.ec>
CC: "VERONICA PONCE" <vponce@quito-turismo.gob.ec>, "ctualombo" <ctualombo@quito-turismo.gob.ec>, "Germania López" <glopez@quito-turismo.gob.ec>
Enviados: Jueves, 27 de Diciembre 2018 9:55:57
Asunto: Re: facturas pendientes de pago

Señores
AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.
Buenas Tardes

Estimado Señor Guerra de acuerdo en conversación telefónica con su compañera me supo manifestar que el día de hoy van a realizar el flujo de pagos por tal motivo pongo en su conocimiento que se encuentran pendientes los siguientes valores:

FACTURA Nº	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	PERIODO DE FACTURACION	VALOR INCLUYE IVA	VALOR CANCELADO	SALDO
FC-1021000002004	03/10/2018	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB &F S.A	CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS	MES DE OCTUBRE 2018	1,405.43		1405.43
FC-1021000002017	05/11/2018			MES DE NOVIEMBRE 2018	1,405.43		1405.43

FC-1021000002033	04/12/2018			MES DE DICIEMBRE 2018	1,405.43		1405.43
FC-1021000002053	19/12/2018			SERVICIOS COMUNALES DE ABRIL A NOVIEMBRE 2018	479.86		479.86
			TOTAL		4,696.15		4,696.15

Saludos Cordiales
Mónica Patiño

--
Mónica Patiño T.
Asistente de Tesorería

Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1039
mpatino@quito-turismo.gob.ec
www.quito-turismo.gob.ec
www.quito.com.ec
https://www.youtube.com/watch?v=9nKyXPwIfWk

--
Mónica Patiño T.
Asistente de Tesorería

Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1039
mpatino@quito-turismo.gob.ec
www.quito-turismo.gob.ec
www.quito.com.ec
https://www.youtube.com/watch?v=9nKyXPwIfWk

--
Mónica Patiño T.
Asistente de Tesorería

Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1039
mpatino@quito-turismo.gob.ec
www.quito-turismo.gob.ec
www.quito.com.ec
https://www.youtube.com/watch?v=9nKyXPwIfWk



image001.png
8 KB

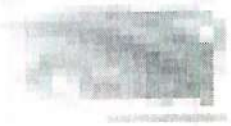


image002.jpg
760 B



image001.png
8 KB



image002.jpg
760 B



image001.png
8 KB

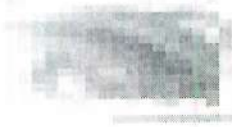


image002.jpg
760 B

CARTA QUITO TURISMO A AEROSERVICIOS.pdf
352 KB

CARTA AEROSERVICIOS A QUITO TURISMO.pdf
586 KB

Zimbra: **mpatino@quito-turismo.gob.ec**

Re: PAGO FACTURA HABITAT

De : Monica Patiño <mpatino@quito-turismo.gob.ec> mar., 17 de dic. de 2019 17:44
Asunto : Re: PAGO FACTURA HABITAT
Para : cesar molina <cesar.molina@quito.gob.ec>
Para o CC : Luis Ruales <lruales@quito-turismo.gob.ec>, María Cristina Viteri <mviteri@quito-turismo.gob.ec>, Consuelo Montenegro <cmontenegro@quito-turismo.gob.ec>

Señores
EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA
Presente.-

Pongo en su conocimiento que se encuentran pendientes las siguientes facturas de pago

FACTURA Nº	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR INCLUYE IVA	ABONO	SALDO
FC-1021000002156	07/11/2019	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS Enero a marzo del 2019	26,451.60	26,294.80	156.80
FC-1021000002157	07/11/2019		Servicios comunales de Enero a Marzo 2019	2,046.14		2046.14
FC-1021000002174	10/12/2019			2,056.23		2056.23
		TOTAL		30,553.97	26,294.80	4,259.17

Por favor realizar de manera urgente los pagos

Saludos Cordiales

Mónica Patiño
Asistente de Tesorería

Asistente de Tesorería

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

(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1011

mpatino@quito-turismo.gob.ec

www.quito-turismo.gob.ec

www.quito.com.ec

De: "Monica Patiño" <mpatino@quito-turismo.gob.ec>
Para: "VERONICA PONCE" <vponce@quito-turismo.gob.ec>
CC: "cesar molina" <cesar.molina@quito.gob.ec>, "Luis Ruales" <lruales@quito-turismo.gob.ec>, "María Cristina Viteri" <mviteri@quito-turismo.gob.ec>, "Consuelo Montenegro" <cmontenegro@quito-turismo.gob.ec>
Enviados: Martes, 17 de Diciembre 2019 17:43:52
Asunto: Re: PAGO FACTURA HABITAT

Señores
EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA
Presente.-

Pongo en su conocimiento que se encuentran pendientes las siguientes facturas de pago

FACTURA Nº	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR INCLUYE IVA	ABONO	SALDO
FC-1021000002156	07/11/2019	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS Enero a marzo del 2019	26,451.60	26,294.80	156.80
FC-1021000002157	07/11/2019		Servicios comunales de Enero a Marzo 2019	2,046.14		2046.14
FC-1021000002174	10/12/2019			2,056.23		2056.23
		TOTAL		30,553.97	26,294.80	4,259.17

Por favor realizar de manera urgente los pagos

Saludos Cordiales

Mónica Patiño
Asistente de Tesorería

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

(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1011

mpatino@quito-turismo.gob.ec

www.quito-turismo.gob.ec

www.quito.com.ec



De: "VERONICA PONCE" <vponce@quito-turismo.gob.ec>
Para: "cesar molina" <cesar.molina@quito.gob.ec>
CC: "Luis Ruales" <lruales@quito-turismo.gob.ec>, "María Cristina Viteri" <mviteri@quito-turismo.gob.ec>, "mpatino" <mpatino@quito-turismo.gob.ec>, "Consuelo Montenegro" <cmontenegro@quito-turismo.gob.ec>
Enviados: Martes, 17 de Diciembre 2019 11:31:45
Asunto: PAGO FACTURA HABITAT

Estimado Cesar

Toda vez que se ha registrado el abono a la factura N° 1021000002156 (07/11/2019), agradeceré a usted en su pronunciamiento el saldo para que fecha se realizara el pago.

07/11/2019	FC	1021000002156	26,451.60
02/12/2019	abono		26,294.80
	saldo		**$ 156.80**

saludos cordiales,

Verónica Ponce S.
Tesorera

Pasaje Oe3G Río Amazonas N51-20 y Calle N50B
(Antiguo Aeropuerto)

(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1039

vponce@quito-turismo.gob.ec

www.quito-turismo.gob.ec

www.quito.com.ec

TURISMO



Zimbra: **dtipan@quito-turismo.gob.ec**

Primera Notificación de la Orden de Pago suscrita dentro del proceso coactivo No. 089-2019

De : Daysi Tipán <dtipan@quito-turismo.gob.ec> lun., 13 de ene. de 2020 12:15

Asunto : Primera Notificación de la Orden de Pago suscrita dentro del proceso coactivo No. 089-2019 1 ficheros adjuntos

Para : xavierbasantes <xavierbasantes@hotmail.es>, zimmaec@gmail.com

Para o CC : Luis Ruales Moncayo <lruales@quito-turismo.gob.ec>, Veronica Ponce <vponce@quito-turismo.gob.ec>, Monica Patiño <mpatino@quito-turismo.gob.ec>

Estimado Sr. Xavier Basantes Alcivar

En virtud de continuar con el cobro del valor adeudado por concepto de incumplimiento del ultimo pago según lo establecido en el Contrato de Uso Temporal de Espacio No. 002-CUT-EPMGDT-2019-CEB, suscrito por una parte la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico –Quito Turismo, y por la otra parte el señor Basantes Alcivar Xavier Antero, con cédula de ciudadanía Nro. 0908974587001, al respecto me permito indicar que se a trato de localizar a su persona sin tener respuesta hasta la presente fecha, por lo que de conformidad a lo dispuesto en los artículos 279-281 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia con lo establecido en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico –Quito Turismo-, se notifica a usted con la orden de pago suscrita dentro del proceso coactivo No. 089-2019, concediéndole el término de 3 (tres) días contados a partir del día siguiente de esta notificación, para que cancele el monto de dicha obligación, más los intereses que se generen.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Daysi Tipán
Especialista de Tesorería y Coactivas

Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1027
dtipan@quito-turismo.gob.ec
www.quito-turismo.gob.ec
www.quito.com.ec

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

ORDEN DE PAGO.pdf
2 MB

Zimbra: **dtipan@quito-turismo.gob.ec**

Notificación de providencia dentro del proceso coactivo No. 006-2015

De : Daysi Tipán <dtipan@quito-turismo.gob.ec> mar., 14 de ene. de 2020 10:54

Asunto : Notificación de providencia dentro del proceso coactivo No. 006-2015

1 ficheros adjuntos

Para : daniescobar2m@gmail.com

Para o CC : Luis Ruales Moncayo <lruales@quito-turismo.gob.ec>, Veronica Ponce <vponce@quito-turismo.gob.ec>, Monica Patiño <mpatino@quito-turismo.gob.ec>

Estimado Sr. Daniel Escobar

Con un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad de notificarle con la providencia de fecha 13 de enero de 2020, suscrita dentro del proceso coactivo No. 006-2015, seguido a su persona por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

Saludos Cordiales

Daysi Tipán
Especialista de Tesorería y Coactivas

Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1027
dtipan@quito-turismo.gob.ec
www.quito-turismo.gob.ec
www.quito.com.ec

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

PROVIDENCIA.pdf
845 KB

Zimbra: **dtipan@quito-turismo.gob.ec**

Primera Notificación de solicitud de pago al Sr. Zhu Yubo

De : Daysi Tipán <dtipan@quito-turismo.gob.ec> mar., 21 de ene. de 2020 17:08

Asunto : Primera Notificación de solicitud de pago al Sr. Zhu Yubo

Para : gzt1644@hotmail.com, julianaarias838@gmail.com

Para o CC : Luis Ruales Moncayo <lruales@quito-turismo.gob.ec>, Veronica Ponce <vponce@quito-turismo.gob.ec>, Monica Patiño <mpatino@quito-turismo.gob.ec>

Estimado Sr. Zhu Yubo

Con un cordial saludo, en virtud del incumplimiento de la facilidad de pago otorgada a su persona mediante Resolución Administrativa No. EPMGDT-GFA-2019-014 me dirijo a usted para solicitarle que cancele de manera inmediata el valor pendiente de USD. 1.346,47, con corte de intereses al 21 de enero de 2020 de conformidad a la liquidación emitida por Tesorería, por concepto de cobro de multa impuesta mediante la Resolución No.AMC-DR-LG-2019-1642 de fecha 25 de abril de 2019, suscrita dentro del Expediente No.AMC-UDTCL-ZLM-2019-120, caso contrario se continuará con el cobro por vía coactiva.

Además, me permito indicar que los intereses se seguirán generando diariamente hasta la fecha del pago total.

Saludos Cordiales

Daysi Tipán
Especialista de Tesorería y Coactivas

Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1027
dtipan@quito-turismo.gob.ec
www.quito-turismo.gob.ec
www.quito.com.ec

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

Zimbra: **dtipan@quito-turismo.gob.ec**

Primera Notificación de solicitud de pago de la cuota establecida en la tabla de amortización a nombre de la señora Elsa Paredes

De : Daysi Tipán <dtipan@quito-turismo.gob.ec> vie., 24 de ene. de 2020 11:56

Asunto : Primera Notificación de solicitud de pago de la cuota establecida en la tabla de amortización a nombre de la señora Elsa Paredes

Para : elsanoemi2018@outlook.com, COMPU TECH <computechservicios@gmail.com>, shop compu <scompu748@gmail.com>

Para o CC : Luis Ruales Moncayo <lruales@quito-turismo.gob.ec>, Veronica Ponce <vponce@quito-turismo.gob.ec>, Monica Patiño <mpatino@quito-turismo.gob.ec>

Estimada Sra. Paredes Elsa

Con un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad de solicitar realice el pago de la cuota No. 10, establecida en la tabla de amortización, por el monto de USD. 88.40, pagó que debía hacerlo hasta el 07 de enero de 2020.

Se le recuerda que si usted no realiza los pagos en las fechas establecidas, se le generara un interés por mora.

Saludos Cordiales

Daysi Tipán
Especialista de Tesorería y Coactivas

Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa
(Centro de Eventos Bicentenario)
(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1027
dtipan@quito-turismo.gob.ec
www.quito-turismo.gob.ec
www.quito.com.ec

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

ANEXO No.7

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO
REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A FEBRERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

26/02/2020

RUC	FACTURA N°	CODIGO	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FACHA DE PAGO	26/02/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
1792040442001	FC-1021000002366	205	19/02/2020	SEGURIDAD E INVESTIGACION PRIVADA SANDOVALIN CIA. LTDA.	LEVANTAMIENTO DE PUESTOS SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE QUITO TURISMO	690,00		690,00			690,00		20/03/2020	-20	1.1.3.13.02.001	690,00	690,00	0,00
1715465600	FC-2125000000712	112	24/01/2020	BAREA POVEDA EDUARDO GUSTAVO	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI CONTRATO No. CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-113	2.066,00	250,32	2.336,32			2.066,00	250,32	03/02/2020	6	1.1.3.14.03.007			
1715465600	FC-2125000000716	112	24/01/2020	BARBA POVEDA EDUARDO GUSTAVO	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI CONTRATO No. 028-CUT-EPMGDT-2019-CCES-EB-113	286,00	34,32	320,32			286,00	34,32	03/02/2020	6	1.1.3.14.03.007			
1003021059001	FC-2025000000719	112	24/01/2020	ROSALES TORRES CARLA PATRICIA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE No. de contrato CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-90	1.209,60	145,15	1.354,75	1.064,45	145,15	145,15	0,00	03/02/2020	6	1.1.3.14.03.007			
1791746791001	FC-2025000000720	112	12/02/2020	PIMJO	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI "Evento CONSERVACION DE ANFIBIOS Y USO SOSTENIBLE DE SUS RECURSOS GENETICOS - PARQ No. de contrato CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-104	600,00	72,00	672,00			600,00	72,00	13/03/2020	-13	1.1.3.14.03.007	3.117,15	3.117,15	0,00
1792257230001	FC-4021000000133	127	27/02/2020	UNOEVENTOS	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI	2.310,00	277,20	2.587,20			2.310,00	277,20	25/03/2020	-25	1.1.3.14.03.008			
1760003330001	FC-4021000000191	127	18/02/2020	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI CONTRATO No. 203-DGCP-2019	13.035,10	1.570,21	14.605,31			13.035,10	1570,21	19/03/2020	-19	1.1.3.14.03.008	15.395,10	15.395,10	0,00
1791819458001	FC-5001000000037	602	14/02/2020	PROSTATUS S.A.	ESPACIOS Y SERVICIOS C.C.M.Q CONTRATO No. 002-CUT-EPMGDT-2020-CCMQ EVENTO MUNDO GATO	1.426,25	171,15	1.597,41			1.426,25	171,15	15/03/2020	-15	1.1.3.14.03.011	1.426,25	1.426,25	0,00
1709693254001	FC-1021000002245	446	03/02/2020	SALAZAR RAMIREZ SANTIAGO ANDRES	ARRIENDO ESPACIO QUINDE VISITOR CENTER ENERO Y FEBRERO 2020	1.000,00	120,00	1.120,00			1.000,00	120,00	04/03/2020	-4	1.1.3.17.01.012	1.000,00	1.000,00	
1792252503001	FC-1021000002249	121	03/02/2020	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR M9 & F S.A.	CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS RETROACTIVO MES DE ENERO 2020	1.254,85	150,58	1.405,43			1.254,85	150,58	04/03/2020	-4	1.1.3.17.02.003			0,00
1768157740001	FC-1021000002241	357-510-519	03/02/2020	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS MESES JULIO AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2019	23.617,50	2.834,10	26.451,60			23.617,50	2834,10	04/03/2020	-4	1.1.3.17.02.003			
1768157740001	FC-1021000002251	357-510-519	03/02/2020	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS MESES DE OCTUBRE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2019	23.617,50	2.834,10	26.451,60			23.617,50	2834,10	04/03/2020	-4	1.1.3.17.02.003	46.489,65	46.489,65	0,00
1792252503001	FC-1021000002253	357	12/02/2020	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR M9 & F S.A.	SERVICIOS COMUNALES (ENERO 2020)	13,05		13,05			13,05		13/03/2020	-13	1.1.3.15.04.002			

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO

REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A FEBRERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

29/02/2020

RUC	FACTURA N°	CODIGO	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FACHA DE PAGO	29/02/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
1760003410001	FC-1021000002248	357	03/02/2020	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	AGUA POTABLE (0²s) MES DE DICIEMBRE 2019	46,74		46,74			46,74		04/03/2020	-4	1.1.3.19.04.002			
1758155740001	FC-1021000002242	357-358	03/02/2020	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	SERVICIOS COMUNALES DE JULIO A SEPTIEMBRE 2019	1.511,63		1.511,63			1.511,63		04/03/2020	-4	1.1.3.19.04.002			
1758155740001	FC-1021000002252	357-358	12/02/2020	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	SERVICIOS COMUNALES (OCTUBRE A DICIEMBRE 2019)	1.501,69		1.501,69			1.501,69		13/03/2020	-13	1.1.3.19.04.002			
1758155740001	FC-1021000002255	357-358	12/02/2020	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	SERVICIOS COMUNALES (ENERO 2020)	468,44		468,44			468,44		13/03/2020	-13	1.1.3.19.04.002	3.543,55	3.543,55	0,00
1709698284001	FC-1021000002245	447	03/02/2020	SALAZAR RAMIREZ SANTIAGO ANDRES	ALICUOTA ENERO Y FEBRERO 2020	69,24	8,31	77,55			69,24	8,31	04/03/2020	-4	1.1.3.19.04.006	69,24	69,24	0,00
1768135120001	105		24/11/2009	MINISTERIO DE CULTURA	ALQUILER INSTALACIONES CCEE	1.560,00		1.560,00			1.560,00	0,00	24/12/2009	3719	1.2.4.83.14.001			
1792103681001	FC-1001000000440	60	14/06/2012	UNION CONSTRUCTORA UNICONSTRUCT S.A.	PRIMER ENCUENTRO INTERNACIONAL DE EMPRESA PUBLICAS	4.000,00	480,00	4.480,00			4.000,00	480,00	14/07/2012	2785	1.2.4.83.14.001	5.560,00	5.560,00	0,00
1791325184001	FC-1002000000410	112	13/02/2012	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA AMERICA U.N.I.T.A	SERVICIO Y ALQUILER INSTALACIONES CCEE	2.000,00	240,00	2.240,00			2.000,00	240,00	14/03/2012	2908	1.2.4.83.14.002			
1768173480001	FC-2001000000560	112	04/02/2014	SECRETARIA NACIONAL DE GESTION DE LA POLITICA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE	4.431,08	531,73	4.962,81			4.431,08	531,73	05/03/2014	2185	1.2.4.83.14.002			
1768157500001	FC-2001000000919	112	10/12/2014	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE	27.760,00	3.331,20	31.091,20	27.204,80	3.331,20	555,20	0,00	09/01/2015	1877	1.2.4.83.14.002			
1721709416001	FC-2025000000128	112	29/12/2015	RODRIGUEZ JARAMILLO GABRIELA YOLANDA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE	1.395,00	166,32	1.562,32		129,11	1.365,00	37,21	28/01/2016	1493	1.2.4.83.14.002	8.372,28	8.372,28	0,00
1718544016001	FC-4001000000092	127	21/09/2014	ESCOBAR MAITA DANIEL SAUL	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI	21.753,00	2.610,36	24.363,36	3.480,48	2.610,36	18.272,52	0,00	20/09/2014	1968	1.2.4.83.14.003	18.272,52	18.272,52	0,00
1792080940001	FC-1005000000217	151	30/12/2014	GROUPMAMUT CIA. LTDA.	AUSPICIOS EN EVENTOS PROPIOS	2.000,00	240,00	2.240,00			2.000,00	240,00	29/01/2015	1657	1.2.4.83.14.004	2.000,00	2.000,00	0,00
1757465479001	FC-4021000000052	469	13/10/2015	URBINA CAMPOS JORGE ANTONIO	MULTA PENALIZACION CONTRATO CEB	1.375,00	192,50	1.567,50			1.375,00	192,50	12/11/2015	1204	1.2.4.83.14.005	1.375,00	1.375,00	0,00
1703233562001	FC-1001000000704	108	09/01/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182,96	21,95	204,92	178,04	21,96	4,92	0,00	08/02/2013	2577	1.2.4.83.17.001			

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO

REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A FEBRERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

29/02/2020

RUC	FACTURA Nº	CODIGO	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FACHA DE PAGO	29/02/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR
1720442340	FC-1001000000737	105	07/02/2013	ESPINOSA PANCHI CRISTIAN	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	236.00	28.67	264.67	60.12	23.37	177.95	0.00	09/03/2013	2548	1.2.4.83.17.001	
1708239562001	FC-1001000000736	106	07/02/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182.95	21.95	204.92			182.95	21.95	09/03/2013	2546	1.2.4.83.17.001	
1708239562001	FC-1001000000732	106	07/03/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182.95	21.95	204.92			182.95	21.95	08/04/2013	2520	1.2.4.83.17.001	
1708239562001	FC-1001000000780	106	16/04/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182.95	21.95	204.92		0.01	182.95	21.95	15/05/2013	2481	1.2.4.83.17.001	
1720442340	FC-1001000000788	108	22/04/2013	ESPINOSA PANCHI CRISTIAN	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	73.25	8.79	82.04			73.25	8.79	23/05/2013	2474	1.2.4.83.17.001	
1708239562001	FC-1000000000018	108	06/05/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182.95	21.95	204.92			182.95	21.95	07/06/2013	2458	1.2.4.83.17.001	
1708239562001	FC-1001000000808	108	12/06/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182.95	21.95	204.92			182.95	21.95	12/07/2013	2423	1.2.4.83.17.001	
1708239562001	FC-1001000000854	108	08/07/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182.95	21.95	204.92			182.95	21.95	07/08/2013	2397	1.2.4.83.17.001	
1708239562001	FC-1001000000907	108	05/09/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182.95	21.95	204.92			182.95	21.95	05/09/2013	2368	1.2.4.83.17.001	
1708239562001	FC-1001000000950	108	13/09/2013	JOSE HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182.95	21.95	204.92			182.95	21.95	13/10/2013	2330	1.2.4.83.17.001	
1708239562001	FC-1001000000995	108	02/10/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182.95	21.95	204.92			182.95	21.95	01/11/2013	2311	1.2.4.83.17.001	
1708239562001	FC-1001000001160	108	05/11/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182.95	21.95	204.92			182.95	21.95	03/12/2013	2277	1.2.4.83.17.001	
1708239562001	FC-1001000001237	108	03/12/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	153.45	18.41	171.86			153.45	18.41	02/01/2014	2249	1.2.4.83.17.001	
1791718362001	FC-1001000000035	337-036-035	04/09/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA	ARRIENDO LOCAL CASA 707 TIGUA MAYO A AGOSTO 2015	752.00	90.24	842.24			752.00	90.24	03/10/2015	1540	1.2.4.83.17.001	
1791718362001	FC-1001000000113	108	03/09/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA	ARRIENDO LOCAL CASA 707 TIGUA SEPTIEMBRE 2015	188.00	22.56	210.56			188.00	22.56	03/10/2015	1810	1.2.4.83.17.001	
1791718362001	FC-1001000000174	108	05/10/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA	ARRIENDO LOCAL CASA 707 TIGUA OCTUBRE 2015	188.00	22.56	210.56			188.00	22.56	04/11/2015	1575	1.2.4.83.17.001	
1791718362001	FC-1001000000230	108	04/11/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA	ARRIENDO LOCAL CASA 707 TIGUA NOVIEMBRE 2015	188.00	22.56	210.56			188.00	22.56	04/12/2015	1548	1.2.4.83.17.001	
1791718362001	FC-1001000000334	108	03/12/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA	ARRIENDO LOCAL CASA 707 TIGUA DICIEMBRE 2015	188.00	22.56	210.56			188.00	22.56	02/01/2016	1519	1.2.4.83.17.001	
1791718362001	FC-1001000000373	108	20/01/2016	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA COTOPAXI	ARRIENDO LOCAL CASA 707 TIGUA ENERO 2016	188.00	22.56	210.56			188.00	22.56	19/02/2016	1471	1.2.4.83.17.001	

SALDO CONTABLE	DIFERENCIA

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO

REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A FEBRERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

29/02/2020

RUC	FACTURA N°	CODIGO	FECHA DE EMISION	CUENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FACHA DE PAGO	29/02/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
1791718062001	FC-1021000006424	103	10/02/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA COTOPAXI	CANON ARRIENDO LOCALES COMERCIALES LA RONDA DEL 01 AL 20 D FEBRERO 2015	129,66	15,56	145,22			129,66	15,56	11/03/2015	1459	1.2.4.83.17.001	4.060,83	4.060,83	0,00
1707934350001	FC-1001000002190	121	04/03/2015	TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO	CANON ARRENDAMIENTO	488,60	58,63	547,43		48,42	488,60	12,84	03/04/2015	1785	1.2.4.83.17.002			
1707934350001	FC-1001000002240	121	01/04/2015	TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO	CANON ARRENDAMIENTO	488,60	58,66	547,46			488,60	58,66	01/05/2015	1755	1.2.4.83.17.002			
1707934350001	FC-1001000002285	121	04/05/2015	TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO	CANON ARRENDAMIENTO	488,60	58,66	547,46			488,60	58,66	03/06/2015	1733	1.2.4.83.17.002			
1707934350001	FC-1001000002333	121	03/06/2015	TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO	CANON ARRENDAMIENTO	179,22	21,51	200,73			179,22	21,51	03/07/2015	1702	1.2.4.83.17.002	1.645,62	1.645,62	0,00
1715388888001	FC-1001000000896	107	05/08/2013	CABRERA PEDRAZA GRACIELA ANTONIA	MULTA ESTABLECIMIENTOS (AGENCIA DE CONTROL)	1.250,00		1.250,00			1.250,00	0,00	04/09/2013	2369	1.2.4.83.17.003	1.250,00	1.250,00	0,00
1707934350001	FC-1001000002271	135-155	14/04/2015	TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO	SERVICIOS COMUNALES EX AIMS BALCON DEL SERVICIO	86,25		86,25			86,25	0,00	14/05/2015	1752	1.2.4.83.19.002			
1707934350001	FC-1021000000011	252	17/07/2015	TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO	SERVICIOS COMUNALES EX AIMS BALCON DEL SERVICIO	4,46	0,00	4,46			4,46	0,00	16/09/2015	1658	1.2.4.83.19.002			
1760003410001	FC-1021000002054	357	19/12/2018	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	SERVICIOS COMUNALES (PARQUEADEROS) ABRIL A NOVIEMBRE 2018	140,68		140,68			140,68	0,00	18/01/2019	407	1.2.4.83.19.002			
1792252903001	FC-1021000002053	357	19/12/2018	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.	SERVICIOS COMUNALES (PARQUEADEROS) ABRIL A NOVIEMBRE 2018	479,86		479,86			479,86	0,00	18/01/2019	407	1.2.4.83.19.002	711,25	711,25	0,00
1791719062001	FC-1021000000085	341-220-221	04/06/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MAYO A AGOSTO 2015	89,28	10,71	99,99			89,28	10,71	03/09/2015	1640	1.2.4.83.19.003			
1720442340	FC-1006000000789	129	22/04/2013	ESPINOSA PAUCHI CRISTIAN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES LA RONDA	22,32	2,68	25,00			22,32	2,68	22/05/2013	2474	1.2.4.83.19.003			
1708233562001	FC-1006000000016	129	06/05/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22,32	2,67	24,99			22,32	2,67	07/06/2013	2458	1.2.4.83.19.003			
1708233562001	FC-1001000000780	129	15/04/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22,33	2,67	25,00			22,33	2,67	15/05/2013	2481	1.2.4.83.19.003			
1708233562001	FC-1001000000838	129	12/06/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22,32	2,67	24,99			22,32	2,67	12/07/2013	2423	1.2.4.83.19.003			
1708233562001	FC-1001000000854	129	05/07/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22,32	2,67	24,99			22,32	2,67	07/08/2013	2397	1.2.4.83.19.003			
1708233562001	FC-1001000000907	129	05/08/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22,32	2,67	24,99			22,32	2,67	05/09/2013	2368	1.2.4.83.19.003			
1708233562001	FC-1001000000960	129	13/09/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22,32	2,67	24,99			22,32	2,67	13/10/2013	2330	1.2.4.83.19.003			

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO
REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A FEBRERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

29/02/2020

RUC	FACTURA N°	CODIGO	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FACHA DE PAGO	29/02/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
1705833552001	FC-1001000000565	129	02/12/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22.32	2.67	24.99			22.32	2.67	01/11/2013	2311	1.2.4.83.19.003			
1705833552001	FC-1001000001160	129	05/11/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22.32	2.67	24.99			22.32	2.67	05/12/2013	2277	1.2.4.83.19.003			
1705833552001	FC-1001000001257	129	05/12/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	18.72	2.25	20.97			18.72	2.25	02/01/2014	2249	1.2.4.83.19.003			
1791718062001	FC-1021000000113	129	03/09/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA COTOPAXI	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA SEPTIEMBRE 2015	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	03/10/2015	1810	1.2.4.83.19.003			
1791718062001	FC-1021000000174	129	05/10/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA COTOPAXI	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES DE OCTUBRE DEL 2015	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	04/11/2015	1678	1.2.4.83.19.003			
1791718062001	FC-1021000000230	129	04/11/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES DE NOVIEMBRE 2015	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	04/12/2015	1548	1.2.4.83.19.003			
1791718062001	FC-1021000000334	129	03/12/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES DE DICIEMBRE 2015	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	02/01/2016	1515	1.2.4.83.19.003			
1791718062001	FC-1021000000378	129	20/01/2016	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA ENERO 2016	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	19/02/2016	1471	1.2.4.83.19.003			
1791718062001	FC-1021000000434	129	10/02/2016	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA 01 AL 20 D FEBRERO 2016	15.39	1.85	17.24			15.39	1.85	11/03/2016	1450	1.2.4.83.19.003			
1717161782001	FC-1021000000518	129	22/03/2016	LLUMIQUINGA SALAZAR FRANKLIN CESAR	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	21/04/2016	1409	1.2.4.83.19.003			
1717161782001	FC-1021000000624	129	22/03/2016	LLUMIQUINGA SALAZAR FRANKLIN CESAR	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA	44.64	5.36	50.00			44.64	5.36	21/04/2016	1409	1.2.4.83.19.003			
1717161782001	FC-1021000000657	129	04/04/2016	LLUMIQUINGA SALAZAR FRANKLIN CESAR	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	04/05/2016	1386	1.2.4.83.19.003			
1717161782001	FC-1021000000921	129	04/05/2016	LLUMIQUINGA SALAZAR FRANKLIN CESAR	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	03/06/2016	1366	1.2.4.83.19.003			
1717161782001	FC-1021000000712	129	07/06/2016	LLUMIQUINGA SALAZAR FRANKLIN CESAR	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA	22.32	3.12	25.44			22.32	3.12	07/07/2016	1338	1.2.4.83.19.003			
1717161782001	FC-1021000000797	129	05/07/2016	LLUMIQUINGA SALAZAR FRANKLIN CESAR	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA	22.32	3.12	25.44			22.32	3.12	04/08/2016	1304	1.2.4.83.19.003			
1793031120001	FC-0526000000395	111	19/27/2017	MINISTERIO DE SALUD PUBLICA	REEMBOLSO GASTOS BASICOS DOSE	116.20		116.20			116.20	0.00	19/05/2017	905	1.2.4.83.19.003	710.32	710.32	0.00
1717161770	FC-1021000001873	129	13/06/2013	LLUMIQUINGA SALAZAR JOSE SERAFIN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES JUNIO 2013	20.32	2.68	23.00		0.80	22.32	1.88	15/07/2013	394	1.2.4.83.19.004			
1717161770	FC-1021000001959	129	17/07/2013	LLUMIQUINGA SALAZAR JOSE SERAFIN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES JULIO 2013	20.00	2.68	25.00			22.32	2.68	13/08/2013	562	1.2.4.83.19.004			

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO
REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A FEBRERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

29/02/2020

RUC	FACTURA N°	CODIGO	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FACHA DE PAGO	29/02/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
1717161770	FC-1021000001977	129	13/08/2018	LLUMIQUINGA SALAZAR JOSE SERAFIN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES AGOSTO 2018	22,32	2,68	25,00			22,32	2,68	14/09/2018	533	1.2.4.63.19.004			
1717161770	FC-1021000001991	129	17/09/2018	LLUMIQUINGA SALAZAR JOSE SERAFIN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES SEPTIEMBRE 2018	22,32	2,68	25,00			22,32	2,68	17/10/2018	509	1.2.4.63.19.004			
1717161770	FC-1021000002020	129	05/11/2018	LLUMIQUINGA SALAZAR JOSE SERAFIN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES NOVIEMBRE 2018	22,32	2,68	25,00			22,32	2,68	05/12/2018	481	1.2.4.63.19.004			
1717161770	FC-1021000002035	129	04/12/2018	LLUMIQUINGA SALAZAR JOSE SERAFIN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES DICIEMBRE 2018	22,32	2,68	25,00			22,32	2,68	03/01/2019	422	1.2.4.63.19.004	133,92	133,92	0,00
1768135120001	FC-1026000000165	133	23/12/2019	MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO	ORGANIZACION Y COORDINACION DE EVENTOS SERVICIO DE PRODUCCION Y EJECUCIÓN DE LA FERIA	490.128,59	58815,47	548944,40	378684,53	58815,47	111.444,40	0,00	23/12/2019	68	1.2.4.65.14.003	111.444,40	111.444,40	0,00
0906974567001	FC-4021000000151	127	13/08/2019	BASANTES ALCIVAR XAVIER ANTERO	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI CONTRATO No. 002-CUT-EPMGDT-2019-CEB	11.000,00	1.320,00	12.320,00	7.680,00	1.320,00	3.320,00	0,00	13/07/2019	231	1.2.4.65.14.003	3.320,00	3.320,00	0,00
ESA26430439	FC-2026000000597	112	26/03/2019	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE Contrato N° CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-052	2.658,00	318,96	2.976,96	2590	318,96	68,00	0,00	27/04/2019	309	1.2.4.65.14.007			
ESA26430439	FC-2026000000643	112	15/08/2019	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE Contrato N° CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-055	680,00	105,60	685,60	645	105,6	35,00	0,00	18/09/2019	164	1.2.4.65.14.007			
ESA26430439	FC-2026000000654	112	30/09/2019	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE Contrato N°Contrato N° CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-53	880,00	105,60	985,60	835,00	105,60	45,00	0,00	30/10/2019	122	1.2.4.65.14.007			
ESA26430439	FC-2026000000695	112	23/12/2019	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE	3600,00	432,00	4.032,00	3565,00	432,00	35,00	0,00	22/01/2020	36	1.2.4.65.14.007			
1719530758001	FC-2026000000590	112	18/11/2019	GUEVARA TRUJILLO AMILCAR ANDRES	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE No. de contrato CUT-EPMGDT-COM-2019--CCEE-EB-99	1.075,20	129,02	1.204,22	949,14	129,02	126,06	0,00	13/12/2019	73	1.2.4.65.14.007			
1715485930	FC-2026000000675	112	19/11/2019	BARBA POVEDA EDUARDO GUSTAVO	*ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI CONTRATO No.	857,92	102,95	960,87	764,45	102,95	93,47	0,00	16/12/2019	73	1.2.4.65.14.007			
1712705373001	FC-2026000000702	112	27/12/2019	FRANCO HARO WASHINGTON JHONNY	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE No. de contrato CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-99	1.080,00	129,60	1.209,60	1.080,00	129,60	0,00	0,00	29/01/2020	34	1.2.4.65.14.007			
1717595595	FC-2026000000710	112	30/12/2019	PEÑA PADILLA ANDREA GABRIELA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE No. de contrato CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-114	600,00	72,00	672,00			600,00	72,00	29/01/2020	31	1.2.4.65.14.007	1.032,53	1.032,53	0,00
1768155740001	FC-1021000002156	375-376-377	07/11/2019	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	*CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS GRAN SALON 1 DEL CEB (OFICINAS) ENERO FEBRERO Y MARZO 2019	23.517,50	2.934,10	26.451,60	23.550,57	2.934,10	66,93	0,00	07/11/2019	114	1.2.4.65.17.003	66,63	66,63	0,00
1768155740001	FC-1021000002155	357-358	20/12/2019	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	SERVICIOS COMUNALES EX AIMS QUITO TURISMO ENERO FEBRERO MARZO 2019	2.046,14		2.046,14			2.046,14	0,00	15/01/2020	41	1.2.4.65.19.002			
1768155740001	FC-1021000002186	357-358	20/12/2019	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	SERVICIOS COMUNALES EX AIMS QUITO TURISMO ABRIL MAYO Y JUNIO 2019	1.863,32		1.863,32			1.863,32	0,00	15/01/2020	41	1.2.4.65.19.002			
1768154390001	FC-1021000002160	357	13/12/2019	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PUBLICAS	ENERGIA ELECTRICA (0%) MAYO A NOVIEMBRE 2019	36,48		36,48			36,48	0,00	12/01/2020	48	1.2.4.65.19.002	3.945,94	3.945,94	0,00

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO

REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A FEBRERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

26/02/2020

RUC	FACTURA Nº	CODIGO	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FACHA DE PAGO	29/02/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
1768029170001	FC-001001000000695	111	23/12/2019	FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL	REEMBOLSO GASTOS BASICOS CDEE PERIODO DE ENERO A SEPTIEMBRE 2019	1.677,29		1.677,29			1.677,29		22.01.2020	38	1.2.4.55.19.005			
1768029170001	FC-001001000000697	111	23/12/2019	FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL	REEMBOLSO GASTOS BASICOS CDEE PERIODO DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2019	306,41		306,41			306,41		22.01.2020	38	1.2.4.55.19.003	1.963,67	1.963,67	0,00
1707934360001				VANONI PROCEL MARIA FERNANDA		130,23		130,23			130,23	0,00						
1707934360001				TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO		134,95		134,95			134,95	0,00						
					TOTAL	692.343,13	81.426,24	773.809,37	453.501,69	70.806,88	239.681,44	10.819,36				239.616,26	239.616,26	0,00
								773.809,37			239.681,44	10.819,36				295,18	0,00	

Nota:

- La Señora Mónica Torres Hernández tiene un valor pendiente de $134,95 por cheque devuelto, valor que se debe cobrar el valor que consta en cuentas por cobrar
- La Señora Vanoni tiene una cuenta por cobrar $130,23
- La cuenta contable No. 1.1.3.49.01 OTROS ACTIVOS NO ESPECIFICADOS, se encuentra diferencia porque existen otros valores registrados desde enero por el Area de Contabilidad La suma de los dos valores es de $ 295,18

Elaborado por:
Mónica Patiño T.
Asistente de Tesorería

Aprobado por:
Consuelo Montenegro
Contadora (E)

ANEXO No.7

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO
REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A ENERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

31/01/2020

RUC	FACTURA Nº	CODIGO	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FECHA DE PAGO	31/01/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
1715481902	FC-0026900000712	112	24/01/2020	BAREA POVEDA EDUARDO GUSTAVO	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI CONTRATO No. CUT-EPMGDT-COM-2019-CDEE-ES-018	2.086,00	260,32	2.346,32			2.086,00	260,32	29/02/2020	-23	1.1.3.14.03.007			
1715481902	FC-0026900000715	112	24/01/2020	BAREA POVEDA EDUARDO GUSTAVO	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI CONTRATO No. 028-CUT-EPMGDT-2019-CEB-ES-018	286,00	34,32	320,32			286,00	34,32	29/02/2020	-23	1.1.3.14.03.007			
1003281350001	FC-0026900000713	112	24/01/2020	ROSALES TORRES CARLA PATRICIA	ESPACIOS Y SERVICIOS CDEE	1.209,60	145,15	1.354,75	1.064,45	145,15	145,15	0,00	25/02/2020	-25	1.1.3.14.03.007	2.517,15	2.517,15	0,00
1791819438001	FC-5001000000033	559	21/01/2020	PROSTATUS S.A.	ESPACIOS Y SERVICIOS C.C.M.Q CONTRATO No. 001-CUT-EPMGDT-2020-CCMQ	11.500,00	1.380,00	12.880,00			11.500,00	1380,00	20/02/2020	-20	1.1.3.14.03.011			
1791819438001	FC-5001000000034	559	21/01/2020	PROSTATUS S.A.	ESPACIOS Y SERVICIOS C.C.M.Q CONTRATO No. 001-CUT-EPMGDT-2020-CCMQ EVENTO CARNAVAL DE GUARANDA	2.100,00	252,00	2.352,00			2.100,00	252,00	20/02/2020	-20	1.1.3.14.03.011	13.600,00	13.600,00	0,00
1792305756001	FC-1029000000186	110	21/01/2020	AGENCIA DE VIAJES OPERADORA QUINDE TOUR CIA.	CONTRATO No. 001-CUT-EPMGDT-2020-CCMQ	3.880,12		3.880,12			3.880,12	0,00	20/02/2020	-20	1.1.3.14.03.009	3.880,12	3.880,12	0,00
1792252903001	FC-1021000000239	121	27/01/2020	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.	CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS RETROACTIVO MES DE ENERO 2020	1.254,63	150,55	1.405,43			1.254,63	150,55	05/02/2020	-25	1.1.3.17.02.013	1.254,63	1.254,63	0,00
1792252903001	FC-1021000000240	357	27/01/2020	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.	SERVICIOS COMUNALES DICIEMBRE 2019	16,69		16,69			16,69		25/02/2020	-25	1.1.3.19.04.002	16,69	16,69	0,00
1759133130001	135		24/11/2005	MINISTERIO DE CULTURA	ALQUILER INSTALACIONES CDEE	1.550,00		1.550,00			1.550,00	0,00	24/12/2005	3650	1.2.4.83.14.001			
1792403991001	FC-1001000000140	60	14/06/2012	UNION CONSTRUCTORA UNICONSTRUCT S.A.	PRIMER ENCUENTRO INTERNACIONAL DE EMPRESA PUBLICAS	4.000,00	480,00	4.480,00			4.000,00	480,00	14/07/2012	2757	1.2.4.83.14.001	5.560,00	5.560,00	0,00
1791330154001	FC-1029900000410	112	13/06/2012	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA AMERICA U.N.I.T.A	SERVICIO Y ALQUILER INSTALACIONES CDEE	2.000,00	240,00	2.240,00			2.000,00	240,00	14/03/2012	2678	1.2.4.83.14.002			
1768173480001	FC-2001000000560	112	04/02/2014	SECRETARIA NACIONAL DE GESTION DE LA POLITICA	ESPACIOS Y SERVICIOS CDEE	4.431,08	531,73	4.962,81			4.431,08	531,73	05/03/2014	2157	1.2.4.83.14.002			
1768157800001	FC-2001000000315	112	10/12/2014	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	ESPACIOS Y SERVICIOS CDEE	27.760,00	3.331,20	31.091,20	27.694,31	3.331,20	565,69	0,00	09/01/2015	1648	1.2.4.83.14.002			
1721709416001	FC-0029000000193	112	29/12/2015	RODRIGUEZ JARAMILLO GABRIELA YOLANDA	ESPACIOS Y SERVICIOS CDEE	1.366,00	165,38	1.522,38		128,11	1.366,00	37,21	25/01/2016	1464	1.2.4.83.14.002	3.372,29	3.372,29	0,00

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO

REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A ENERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

31/01/2020

RUC	FACTURA Nº	CODIGO	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FACHA DE PAGO	31/01/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
1718544016001	FC-4001000000092	127	21/08/2014	ESCOBAR MAITA DANIEL SAUL	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI	21.753,00	2.610,36	24.363,36	3.490,48	2.610,36	18.272,52	0,00	20/09/2014	1959	1.2.4.83.14.003	18.272,52	18.272,52	0,00
1792080940001	FC-1005000000217	151	30/12/2014	GROUPMAMUT CIA. LTDA.	AUSPICIOS EN EVENTOS PROPIOS	2.000,00	240,00	2.240,00			2.000,00	240,00	29/01/2015	1828	1.2.4.83.14.004	2.000,00	2.000,00	0,00
1757465479001	FC-4021000000052	469	13/10/2016	URBINA CAMPOS JORGE ANTONIO	MULTA PENALIZACION CONTRATO CEB	1.375,00	192,50	1.567,50			1.375,00	192,50	12/11/2015	1175	1.2.4.83.14.005	1.375,00	1.375,00	0,00
1708233562001	FC-1001000000704	108	09/01/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182,96	21,96	204,92	178,04	21,96	4,92	0,00	08/02/2013	2548	1.2.4.83.17.001			
1720442340	FC-1001000000737	108	07/02/2013	ESPINOSA PANCHI CRISTIAN	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	238,08	28,57	266,65	60,13	28,57	177,95	0,00	09/03/2013	2519	1.2.4.83.17.001			
1708233562001	FC-1001000000730	108	07/02/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182,96	21,96	204,92			182,96	21,96	09/03/2013	2519	1.2.4.83.17.001			
1708233562001	FC-1001000000752	108	07/03/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182,96	21,96	204,92			182,96	21,96	09/04/2013	2491	1.2.4.83.17.001			
1708233562001	FC-1001000000780	108	15/04/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182,95	21,95	204,92		0,01	182,95	21,95	15/05/2013	2452	1.2.4.83.17.001			
1720442340	FC-1001000000769	108	22/04/2013	ESPINOSA PANCHI CRISTIAN	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	73,25	8,79	82,04			73,25	8,79	22/05/2013	2445	1.2.4.83.17.001			
1708233562001	FC-1001000000018	108	08/05/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182,96	21,96	204,92			182,96	21,96	07/06/2013	2429	1.2.4.83.17.001			
1708233562001	FC-1001000000508	108	12/06/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182,96	21,96	204,92			182,96	21,96	12/07/2013	2394	1.2.4.83.17.001			
1708233562001	FC-1001000000854	108	08/07/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182,96	21,96	204,92			182,96	21,96	07/08/2013	2358	1.2.4.83.17.001			
1708233562001	FC-1001000000907	108	06/08/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182,96	21,96	204,92			182,96	21,96	05/09/2013	2339	1.2.4.83.17.001			
1708233562001	FC-1001000000960	108	13/09/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182,96	21,96	204,92			182,96	21,96	13/10/2013	2301	1.2.4.83.17.001			
1708233562001	FC-1001000000985	108	02/10/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182,96	21,96	204,92			182,96	21,96	01/11/2013	2262	1.2.4.83.17.001			
1708233562001	FC-1001000001160	106	05/11/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	182,96	21,96	204,92			182,96	21,96	03/12/2013	2248	1.2.4.83.17.001			
1708233562001	FC-1001000001237	106	03/12/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	153,45	18,41	171,86			153,45	18,41	02/01/2014	2220	1.2.4.83.17.001			
1791718062001	FC-1021000000086	337-338-339	04/08/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA	ARRIENDO LOCAL CASA 707 TIGUA MAYO A AGOSTO 2015	752,00	90,24	842,24			752,00	90,24	03/09/2015	1611	1.2.4.83.17.001			
1791718062001	FC-1021000000113	108	03/09/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA	ARRIENDO LOCAL CASA 707 TIGUA SEPTIEMBRE 2015	188,00	22,56	210,56			188,00	22,56	03/10/2015	1581	1.2.4.83.17.001			
1791718062001	FC-1021000000174	108	05/10/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA	ARRIENDO LOCAL CASA 707 TIGUA OCTUBRE 2015	188,00	22,56	210,56			188,00	22,56	04/11/2015	1549	1.2.4.83.17.001			

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO

REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A ENERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

31/01/2020

RUC	FACTURA Nº	CODIGO	FECHA DE EMISIÓN	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FACHA DE PAGO	31/01/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
1791719530001	FC-1021000000380	108	04/11/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA	ARRIENDO LOCAL CASA 707 TIGUA NOVIEMBRE 2015	185.00	22.55	210.55			185.00	22.55	04/12/2015	1519	1.2.4.83.17.001			
1791719530001	FC-1021000000304	108	03/12/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA	ARRIENDO LOCAL CASA 707 TIGUA DICIEMBRE 2015	185.00	22.55	210.55			185.00	22.55	05/01/2016	1490	1.2.4.83.17.001			
1791719530001	FC-1021000000379	108	30/01/2016	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA COTOPAXI	ARRIENDO LOCAL CASA 707 TIGUA ENERO 2016	185.00	22.55	210.55			185.00	22.55	15/02/2016	1442	1.2.4.83.17.001			
1791719530001	FC-1021000000484	108	10/02/2016	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA COTOPAXI	CANON ARRIENDO LOCALES COMERCIALES LA RONDA DEL 01 AL 20 D FEBRERO 2016	129.55	15.55	145.22			129.55	15.55	11/03/2016	1421	1.2.4.83.17.001	4.050.83	4.050.83	0.00
1707934350001	FC-1021000000190	121	04/03/2015	TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO	CANON ARRENDAMIENTO	485.80	58.85	547.45	45.40		485.80	12.04	03/04/2015	1754	1.2.4.83.17.002			
1707934350001	FC-1021000000240	121	01/04/2015	TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO	CANON ARRENDAMIENTO	485.80	58.85	547.45			485.80	58.85	01/05/2015	1735	1.2.4.83.17.002			
1707934350001	FC-1021000000285	121	04/05/2015	TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO	CANON ARRENDAMIENTO	485.80	58.85	547.45			485.80	58.85	03/06/2015	1705	1.2.4.83.17.002			
1707934350001	FC-1021000002309	121	03/06/2015	TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO	CANON ARRENDAMIENTO	179.22	21.51	200.73			179.22	21.51	03/07/2015	1675	1.2.4.83.17.002	1.645.62	1.645.62	0.00
1715998886001	FC-1001010000336	107	05/08/2015	CABRERA PEDRAZA GRACIELA ANTONIA	ATOLTA ESTABLECIMIENTOS AGENCIA DE CONTROL	1.250.00		1.250.00			1.250.00	0.00	04/09/2015	1540	1.2.4.83.17.003	1.250.00	1.250.00	0.00
1707934350001	FC-1021000002271	135-135	14/04/2015	TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO	SERVICIOS COMUNALES EX ARMS BALCON DEL SERVICIO	66.25		66.25			66.25	0.00	14/05/2015	1723	1.2.4.83.19.002			
1707934350001	FC-1021000000011	252	17/07/2015	TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO	SERVICIOS COMUNALES EX ARMS BALCON DEL SERVICIO	4.46	0.00	4.46			4.46	0.00	16/08/2015	1629	1.2.4.83.19.002			
1760003410001	FC-1021000000094	357	18/12/2015	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	SERVICIOS COMUNALES (PARQUEADEROS) ABRIL A NOVIEMBRE 2015	140.88		140.88			140.88	0.00	18/01/2016	378	1.2.4.83.19.002			
1792858030001	FC-1021000000060	357	18/12/2015	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR NB & F S.A.	SERVICIOS COMUNALES (PARQUEADEROS) ABRIL A NOVEMBRE 2015	479.59		479.59			479.59	0.00	18/01/2016	378	1.2.4.83.19.002	711.25	711.25	0.00
1721719360001	FC-1021000000058	341-220-221	04/08/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MAYO A AGOSTO 2015	88.25	10.71	98.96			88.25	10.71	03/09/2015	1511	1.2.4.83.19.003			
1720442340	FC-1005000000782	129	22/04/2015	ESPINOSA PANCHI CRISTIAN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES LA RONDA	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	22/05/2015	2445	1.2.4.83.19.003			
1708203580001	FC-1036000000015	129	06/05/2015	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22.32	2.67	24.99			22.32	2.67	01/06/2015	2409	1.2.4.83.19.003			
1708203580001	FC-1021000000782	129	15/04/2015	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22.32	2.67	25.00			22.32	2.67	15/05/2015	2458	1.2.4.83.19.003			
1708203580001	FC-1021000000508	129	12/06/2015	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22.32	2.67	24.99			22.32	2.67	12/07/2015	2354	1.2.4.83.19.003			

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO

REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A ENERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

31/01/2020

RUC	FACTURA Nº	CODIGO	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FACHA DE PAGO	31/01/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
1708233562001	FC-1001000000854	129	06/07/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22,32	2,67	24,99			22,32	2,67	07/08/2013	2369	1.2.4.63.19.003			
1708233562001	FC-1001000000921	129	08/08/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22,32	2,67	24,99			22,32	2,67	05/09/2013	2339	1.2.4.63.19.003			
1708233562001	FC-1001000000960	129	13/09/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22,32	2,67	24,99			22,32	2,67	13/10/2013	2301	1.2.4.63.19.003			
1708233562001	FC-1001000000985	129	02/10/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22,32	2,67	24,99			22,32	2,67	01/11/2013	2262	1.2.4.63.19.003			
1708233562001	FC-1001000001160	129	05/11/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	22,32	2,67	24,99			22,32	2,67	05/12/2013	2248	1.2.4.63.19.003			
1708233562001	FC-1001000001237	129	03/12/2013	JOSÉ HUBERTO SANTACRUZ TORRES	CANON DE ARRIENDO ESPACIO LA RONDA Y LIMPIEZA DE AREAS COMUNALES	18,72	2,25	20,97			18,72	2,25	02/01/2014	2220	1.2.4.63.19.003			
1791718062001	FC-1021000000113	129	03/09/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA COTOPAXI	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA SEPTIEMBRE 2015	22,32	2,66	25,00			22,32	2,66	03/10/2015	1551	1.2.4.63.19.003			
1791718062001	FC-1021000000174	129	05/10/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA ANDINA DE TIGUA COTOPAXI	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES DE OCTUBRE DEL 2015	22,32	2,66	25,00			22,32	2,66	04/11/2015	1549	1.2.4.63.19.003			
1791718062001	FC-1021000000230	129	04/11/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES DE NOVIEMBRE 2015	22,32	2,66	25,00			22,32	2,66	04/12/2015	1519	1.2.4.63.19.003			
1791718062001	FC-1021000000334	129	03/12/2015	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES DE DICIEMBRE 2015	22,32	2,68	25,00			22,32	2,68	02/01/2016	1490	1.2.4.63.19.003			
1791718062001	FC-1021000000379	129	20/01/2016	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA ENERO 2016	22,32	2,68	25,00			22,32	2,68	19/02/2016	1442	1.2.4.63.19.003			
1791718062001	FC-1021000000424	129	10/02/2016	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCCION ARTISTICA DE LA CULTURA INDIGENA	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA 01 AL 20 D FEBRERO 2016	15,39	1,85	17,24			15,39	1,85	11/03/2016	1421	1.2.4.63.19.003			
1717161752001	FC-1021000000519	129	22/03/2016	LLUMIQUINGA SALAZAR FRANKLIN CESAR	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA	22,32	2,68	25,00			22,32	2,68	21/04/2016	1380	1.2.4.63.19.003			
1717161752001	FC-1021000000524	129	22/03/2016	LLUMIQUINGA SALAZAR FRANKLIN CESAR	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA	44,64	5,36	50,00			44,64	5,36	21/04/2016	1380	1.2.4.63.19.003			
1717161752001	FC-1021000000557	129	04/04/2016	LLUMIQUINGA SALAZAR FRANKLIN CESAR	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA	22,32	2,68	25,00			22,32	2,68	04/05/2016	1367	1.2.4.63.19.003			
1717161752001	FC-1021000000621	129	04/05/2016	LLUMIQUINGA SALAZAR FRANKLIN CESAR	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA	22,32	2,68	25,00			22,32	2,68	03/06/2016	1337	1.2.4.63.19.003			
1717161752001	FC-1021000000712	129	07/06/2016	LLUMIQUINGA SALAZAR FRANKLIN CESAR	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA	22,32	3,12	25,44			22,32	3,12	07/07/2016	1303	1.2.4.63.19.003			

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO

REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A ENERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

31/01/2020

RUC	FACTURA Nº	CODIGO	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FACHA DE PAGO	31/01/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
1717181164001	FC-1021000000797	129	05/07/2018	LLUMIQUINGA SALAZAR FRANKLIN CESAR	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA	22.32	3.12	25.44			22.32	3.12	04/08/2018	1275	1.2.4.83.19.003			
1760003120001	FC-4026000000335	111	19/07/2017	MINISTERIO DE SALUD PUBLICA	REEMBOLSO GASTOS BASICOS COEE	118.20		118.20			118.20	0.00	18/08/2017	895	1.2.4.83.19.003	710,32	710,32	0,00
1717181770	FC-1021000001573	129	15/08/2018	LLUMIQUINGA SALAZAR JOSE SERAFIN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES JUNIO 2018	22.32	2.68	25.00		0.80	22.32	1.88	15/07/2018	565	1.2.4.83.19.004			
1717181770	FC-1021000001569	129	17/07/2018	LLUMIQUINGA SALAZAR JOSE SERAFIN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES JULIO 2018	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	16/08/2018	535	1.2.4.83.19.004			
1717181770	FC-1021000001577	129	15/08/2018	LLUMIQUINGA SALAZAR JOSE SERAFIN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES AGOSTO 2018	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	14/09/2018	504	1.2.4.83.19.004			
1717181770	FC-1021000001591	129	17/09/2018	LLUMIQUINGA SALAZAR JOSE SERAFIN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES SEPTIEMBRE 2018	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	17/10/2018	471	1.2.4.83.19.004			
1717181770	FC-1021000002280	129	06/11/2018	LLUMIQUINGA SALAZAR JOSE SERAFIN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES NOVIEMBRE 2018	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	05/12/2018	402	1.2.4.83.19.004			
1717181770	FC-1021000003038	129	04/12/2018	LLUMIQUINGA SALAZAR JOSE SERAFIN	LIMPIEZA AREAS COMUNALES EN LA RONDA MES DICIEMBRE 2018	22.32	2.68	25.00			22.32	2.68	03/01/2019	393	1.2.4.83.19.004	133,92	133,92	0,00
1768136120001	FC-1028000000155	133	23/12/2019	MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO	ORGANIZACION Y COORDINACION DE EVENTOS SERVICIO DE PRODUCCION Y EJECUCIÓN DE LA FERIA INTERNACIONAL DE LIBRO	490,125.00	58818.47	548943.47	378084.83	53815.47	111,444.40	0.00	23/12/2019	39	1.2.4.85.14.003	111,444.40	111,444.40	0.00
0908974587001	FC-4021000000151	127	13/06/2019	BASANTES ALDIVAR XAVIER ANTERO	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI CONTRATO No. 003-CUT-EPMGDT-2019-CEB	11,000.00	1,320.00	12,320.00	7,680.00	1,320.00	3,320.00	0.00	13/07/2019	202	1.2.4.85.14.005	3,320,00	3,320,00	0,00
ESA2640439	FC-2028000000337	112	26/03/2019	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE Contrato Nº CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-002	2,958.00	316.95	3,274.95	2880	316.95	98.00	0.00	27/04/2019	279	1.2.4.85.14.007			
ESA2640439	FC-2028000000845	112	19/08/2019	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE Contrato Nº CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-055	930.00	105.60	963.60	845	105.6	35.00	0.00	18/09/2019	135	1.2.4.85.14.007			
ESA2640439	FC-2028000000870654	112	30/09/2019	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE Contrato Nº Contrato Nº CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-68	990.00	105.60	585.60	835.00	105.60	45.00	0.00	30/10/2019	93	1.2.4.85.14.007			
ESA2640439	FC-2028000000870655	112	23/12/2019	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE	3600.00	432.00	4,032.00	3556.00	432.00	36.00	0.00	22/01/2020	9	1.2.4.85.14.007			
1719530758001	FC-2028000000832	112	19/11/2019	GUEVARA TRUJILLO AMILCAR ANDRES	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE No. 09 contrato CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-69	1,075.20	129.02	1,204.22	949.14	129.02	126.06	0.00	18/12/2019	44	1.2.4.85.14.007			
1718465903	FC-2028000000876	112	19/11/2019	BARBA POVEDA EDUARDO GUSTAVO	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARIO CONTRATO	857.82	102.93	960.57	754.45	102.93	93.47	0.00	18/11/2019	74	1.2.4.85.14.007			
1713703573001	FC-2028000000709	112	27/12/2019	FRANCO HARO WASHINGTON JHONNY	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE No. 09 contrato CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-68	1,083.00	129.96	1,203.96	1,083.00	129.96	0.00	0.00	29/01/2020	5	1.2.4.85.14.007			
1717699555	FC-2028000000710	112	02/12/2019	PEÑA PADILLA ANDREA GABRIELA	ESPACIOS Y SERVICIOS CCEE No. 09 contrato CUT-EPMGDT-COM-2019-CCEE-EB-114	600.00	72.00	672.00			600.00	72.00	29/01/2020	2	1.2.4.85.14.007	1,032.53	1,032.53	0.00

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO QUITO TURISMO

REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR A ENERO 2020 CON DIAS DE MOROSIDAD

31/01/2020

RUC	FACTURA N°	CODIGO	FECHA DE EMISION	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURA	IVA	VALOR TOTAL	ABONO VALOR FACTURADO	ABONO IVA	SALDO FACTURA	SALDO IVA	FACHA DE PAGO	31/01/2020	CUENTA CONTABLE A 2020	VALOR	SALDO CONTABLE	DIFERENCIA
1792252603001	FC-1021000002238	121	31/12/2019	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.	CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS RETROACTIVO DE LOS MESES DE MARZO A JUNIO 2019	3.332,77	399,93	3.732,70			3.332,77	399,93	30/01/2020	1	1.2.4.85.17.003			
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	"CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS GRAN SALON Y DEL CEB (OFICINAS) ENERO FEBRERO Y MARZO 2019	33.617,50	2.554,10	36.451,60	33.360,60	2.534,10	65,80	0,00	07/12/2019	55	1.2.4.85.17.003	3.399,60	3.399,80	0,00
1792247667001	FC-1021000002152	446	05/11/2019	CORPORACION GALERIAGOURMET ECUADOR CIA. LTDA.	ARRIENDO ESPACIO QUINDE VISITOR CENTER MES DE NOVIEMBRE 2019	600,00	72,00	672,00			600,00	72,00	06/12/2019	56	1.2.4.85.17.012			
1792247667001	FC-1021000002177	445	12/12/2019	CORPORACION GALERIAGOURMET ECUADOR CIA. LTDA.	ARRIENDO ESPACIO QUINDE VISITOR CENTER MES DE DICIEMBRE 2019	330,00	39,60	369,60			330,00	39,60	11/01/2020	20	1.2.4.85.17.012	930,00	930,00	0,00
1768155740001	FC-1021000002185	357-358	20/12/2019	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	SERVICIOS COMUNALES EX AIMS QUITO TURISMO ENERO FEBRERO MARZO 2019	2.046,14		2.046,14			2.046,14	0,00	19/01/2020	12	1.2.4.85.19.002			
1768155740001	FC-1021000002185	357-358	20/12/2019	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	SERVICIOS COMUNALES EX AIMS QUITO TURISMO ABRIL MAYO Y JUNIO 2019	1.863,32		1.863,32			1.863,32	0,00	19/01/2020	12	1.2.4.85.19.002			
1768134690001	FC-1021000002180	357	13/12/2019	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PUBLICAS	ENERGIA ELECTRICA (0%) MAYO A NOVIEMBRE 2019	36,48		36,48			36,48	0,00	12/01/2020	19	1.2.4.85.19.002	3.945,94	3.945,94	0,00
1768093100001	FC-2029000000596	111	23/12/2019	FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL	REEMBOLSO GASTOS BASICOS CCEE PERIODO DE ENERO A SEPTIEMBRE 2019	1.677,26		1.677,26			1.677,26		22/01/2020	9	1.2.4.85.19.003			
1768093100001	FC-2029000000597	111	23/12/2019	FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL	REEMBOLSO GASTOS BASICOS CCEE PERIODO DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2019	306,41		306,41			306,41		22/01/2020	9	1.2.4.85.19.003	1.983,67	1.983,67	0,00
1792247667001	FC-1021000002152	447	05/11/2019	CORPORACION GALERIAGOURMET ECUADOR CIA. LTDA.	ALICUOTA SERVICIOS QUINDE VISITOR CENTER MES DE NOVIEMBRE 2019	225,52	27,06	252,58			225,52	27,06	06/12/2019	56	1.2.4.85.19.006			
1792247667001	FC-1021000002177	447	12/12/2019	CORPORACION GALERIAGOURMET ECUADOR CIA. LTDA.	ALICUOTA SERVICIOS QUINDE VISITOR CENTER MES DEDICIEMBRE 2019	225,52	27,06	252,58			225,52	27,06	11/01/2020	20	1.2.4.85.19.006	451,04	451,04	0,00
1707934350001				VANONI PROCEL MARIA FERNANDA		130,23		130,23			130,23	0,00						
1707934350001				TORRES HERNANDEZ MONICA DEL ROCIO		134,55		134,55			134,55	0,00						
					TOTAL	644.634,60	75.736,82	720.371,42	452.501,68	79.606,88	192.132,91	5.129,94				191.867,73	191.867,73	0,00
								720.371,42			192.132,91	5.129,94					0,00	

Nota:

- La Señora Mónica Torres Hernández tiene un valor pendiente de $134,95 por cheque devuelto, valor que se debe sumar al valor que consta en cuentas por cobrar
La Señora Vanoni tiene una cuenta por cobrar $130,23
La cuenta contable Nº 1.1.2.19.04.001 CXC OTROS NO ESPECIFICADOS, se encuentra diferencia porque existen dos valores registrados desde tesorería por el Area de Contabilidad

Elaborado por:
Mónica Paulin E.
Asistente de Tesorería

Aprobado por:
Consuelo Montenegro
Contadora (E)

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO TURISMO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Nariza J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-007
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Germania López
ASISTENTE DE PRESUPUESTO
Pablo Luna
ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

7. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

Recibido
07-11-2019

Recibido
Germania López
07-11-2019

TURISMO
grande otra vez

Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-012
D.M. Quito, 12 de marzo de 2020

Para: Ing. Luis Ruales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

De: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

Asunto: Seguimiento a la recomendación Examen Especial DNA5-0044-2019

Información de cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Contraloría General del Estado dentro del informe de auditoría DNA-5-0044-2019, al respecto me permito informar que:

RECOMENDACIÓN 7

A LA GERENTE GENERAL

"Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero Supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación."

BASE LEGAL

Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivos de los órganos y organismos del MDMQ.

CUMPLIMIENTO

Es importante indicar que existe la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivos de los órganos y organismos del MDMQ, el mismo que es aplicado bajo los lineamientos descritos en este instrumento para efectos de cumplimiento sobre procedimientos de custodia a la documentación de la Gerencia Financiera Administrativa.

Lenin Egas
Jefe Financiero

TURISMO
grande otra vez
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
12 MAR 2020
Recibido por:

NORMA TÉCNICA

NORMA TÉCNICA QUE REGULA EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS DEL MDMQ

Sistema Metropolitano de Gestión Documental y Archivos del MDMQ

ACTORES

ADMINISTRACIÓN GENERAL
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

Hoja de Revisiones y Aprobaciones

Fecha	Responsables	Versión	Referencia de Cambios
	Mary Elizabeth Caleño	1.1	Elaboración
	Pilar Salas	1.1	Revisión Técnica
	César Ortega	1.2	Revisión Técnica
	Francisco Cevallos	1.3	Revisión Técnica
	Shirley Ron	1.3	Revisión Legal
	Miguel Dávila	1.3	Aprobación y Autorización.

TABLA DE CONTENIDOS

I. **ASPECTOS GENERALES**
- a) INTRODUCCIÓN
- b) OBJETIVO DE LA NORMA TÉCNICA
- c) AMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMA
- d) ALCANCE DE LA NORMA TÉCNICA
- e) FINES DE LA NORMA TÉCNICA

II. **MARCO LEGAL**
III. **RECTORÍA DEL SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**
IV. **GLOSARIO TÉCNICO**
V. **TIPOS DE ARCHIVO EN EL MDMQ CONFORME EL CICLO VITAL DEL DOCUMENTO**
VI. **ESTRUCTURA DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS.**
VII. **TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS SUJETOS AL PROCEDIMIENTO ARCHIVÍSTICO**
VIII. **RECURSOS INDISPENSABLES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS.**
IX. **INFRAESTRUCTURA ARQUITECTÓNICA, TECNOLÓGICA Y EQUIPAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS.**
- a) RECOMENDACIONES TÉCNICAS DE UBICACIÓN
- b) DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS
- c) CONDICIONES DE AMBIENTE Y PROTECCIÓN
- d) ORGANIZACIÓN ESPACIAL, MOBILIARIO Y ACONDICIONAMIENTO.

X. **PROCESOS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS:**
- a) PRODUCCIÓN DOCUMENTAL
- b) RECEPCIÓN DOCUMENTAL
- c) REGISTRO DOCUMENTAL
- d) DISTRIBUCIÓN DOCUMENTAL
- e) TRÁMITE DOCUMENTAL
- f) IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL
- g) ORGANIZACIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL:
  1. IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL
  2. CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
  3. INTEGRACIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES
  4. ORDENAMIENTO DOCUMENTAL
  5. DEPURACIÓN EXPURGO DOCUMENTAL
  6. FOLIACIÓN DOCUMENTAL
  7. DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
  8. PREPARACIÓN FÍSICA DOCUMENTAL Y CONTENEDORES
  9. INVENTARIO DOCUMENTAL
- h) AUTOMATIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL
- i) CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DOCUMENTAL
- j) VALORACIÓN DOCUMENTAL-DISPOSICIÓN FINAL DOCUMENTAL
  1. SELECCIÓN Y DEPURACIÓN DOCUMENTAL
  2. TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
  3. DESTRUCCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL
- k) SERVICIOS DOCUMENTALES:
  1. CONSULTA Y ACCESO DOCUMENTAL
  2. CERTIFICACIONES

XI. IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES
XII. INDICADORES DE GESTIÓN
XIII. ANEXOS

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

a) INTRODUCCIÓN

El papel que desempeña el patrimonio documental y por ende los archivos, generan una creciente demanda de información pues la función principal de las fuentes documentales es servir como testigo de las acciones y acontecimientos del presente y del pasado. Los documentos constituyen el referente natural de los procesos informativos, elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública.

En este sentido, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (de aquí en adelante MDMQ), ha emprendido acciones tendientes a modernizar la administración y gestión de los archivos, con el fin de garantizar la eficiencia en los procesos administrativos y el libre acceso a la información a los ciudadanos, salvo las excepciones establecidas por la ley.
Considerando que es necesaria la implementación de un Sistema de Gestión Documental y Archivos, que establezca criterios técnicos unificados en materia de administración de documentos en el MDMQ, la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos órgano rector de los Archivos Municipales, en coordinación con las distintas dependencias del MDMQ, tiene como función organizar, modernizar y gestionar técnicamente la documentación e información, que por trámite, ingresa o se genera en la institución en el ejercicio de sus funciones específicas, y constituye patrimonio documental de la Ciudad, facilitando la gestión institucional, la transparencia, la difusión, el acceso a la documentación e información, el servicio a la institución y al ciudadano.

En este escenario se ha desarrollado la " **NORMA TÉCNICA QUE REGULA EL SISTEMA INTERGRAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS DEL MDMQ**", instrumento técnico normativo de la gestión institucional que tiene como objetivo normar los diversos temas relacionados con la gestión documental y archivos: estructura, funciones, elementos, objetivos, procedimientos, indicadores de gestión, planificación, asuntos constructivos y locativos, definición de proyectos etc.

La presente norma técnica es de observancia general para todos los órganos y organismos del MDMQ que incluye: Secretarías, Direcciones, Administraciones Zonales, Empresas, Corporaciones y Fundaciones, y pretende dinamizar las funciones, actividades y tareas específicas que compete a los encargados del manejo de documentos y archivos determinando sus deberes, responsabilidades y obligaciones para las que han sido delegados, ya que es indispensable que se utilice un método ordenado y lógico para administrar, conservar, custodiar y difundir con facilidad la documentación existente generada en el ejercicio de las funciones de cada dependencia municipal. Además servirá como instrumento de información y consulta, el cual ha sido elaborado de acuerdo con los lineamientos señalados por la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos.

b) OBJETIVO DE LA NORMA TÉCNICA

Establecer los principios, responsabilidades, elementos de control, procedimientos, metodología, estructura y normas que deben ser respetadas en el manejo, conservación, resguardo de documentos generados en los distintos procesos, el uso de las instalaciones que los resguardan, y la prestación de servicios documentales, garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo, en beneficio de una gestión eficiente, eficaz y transparente.

c) ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMA

La aplicación de la normativa técnica es obligatoria para autoridades, servidores municipales y usuarios externos de los Órganos y Organismos del MDMQ, que intervienen en los procesos de gestión, custodia y uso de la documentación generada en la institución.

d) ALCANCE DE LA NORMA

La presente norma técnica normaliza los elementos, procesos y funciones del Sistema de Gestión Documental y Archivos de los Órganos y Organismos del MDMQ.

e) FINES DE LA NORMA TÉCNICA

El presente instrumento técnico tiene como fines:

1. Estructurar el Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos de los órganos y organismos del MDMQ.
2. Definir procesos documentales conforme los lineamientos establecidos por la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos.
3. Contar con un instrumento de consulta y guía para los servidores municipales, que les permita administrar, gestionar y procesar de forma adecuada la documentación.
4. Garantizar el correcto resguardo, protección y conservación de los documentos.
5. Facilitar a los servidores municipales el responder con eficacia a los procesos de evaluación y control.
6. Facilitar la prestación de servicios de documentación.

CAPITULO II: MARCO LEGAL

El marco legal que regula la presente norma técnica lo constituyen las siguientes normas:

I. NORMATIVA NACIONAL

a) CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Artículo 18 establece: "*las personas de manera individual o colectiva gozan del derecho a buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior; así como el derecho de acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista la reserva de información, salvo lo dispuesto en la ley;*

Artículo 92 dice: *"Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos."*

Las personas responsables de los bancos o archivos de datos personales podrán difundir la información archivada con autorización de su titular o de la ley.

La persona titular de los datos podrá solicitar al responsable el acceso sin costo al archivo, así como la actualización de los datos, su rectificación, eliminación o anulación. En el caso de datos sensibles, cuyo archivo deberá estar autorizado por la ley o por la persona titular, se exigirá la adopción de las medidas de seguridad necesarias. Si no se atendiera su solicitud, ésta podrá acudir a la jueza o juez. La persona afectada podrá demandar por los perjuicios ocasionados.

b) LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

El artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 92, publicada en Registro Oficial 265 de 16 de Junio de 1982 establece que, *"Constituye Patrimonio del Estado, la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las instituciones de los sectores públicos y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal patrimonio, por el Comité Ejecutivo previsto en el Art. 9 de esta Ley, y que sirva de fuente para estudios históricos, económicos, sociales, jurídicos y de cualquier índole"*

c) LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial número 337, de 18 de Mayo del 2004, establece que, *"Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción".*

d) LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

El artículo 22 literal j) de la Ley Orgánica de Servicio Público, publicada en el segundo Suplemento del Registro Oficial Nº 294 Año I, del 6 de Octubre del 2010, establece que dentro de los deberes de las servidoras y servidores públicos, está el *"Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.";*

e) INSTRUCTIVO DE ORGANIZACIÓN BÁSICA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS

El Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos, publicado en el Registro Oficial Nº 67 del 25 de julio del 2005, en el Capítulo VI, que trata sobre "La Conservación de Documentos", establece que: *"Las instituciones están obligadas a establecer programas de seguridad para proteger y conservar los documentos en cada una de las unidades archivísticas, puede incorporar tecnologías de avanzada en la protección, administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando se hayan realizado estudios técnicos como conservación física, condiciones ambientales.".*

f) ACUERDO No. 1943 DE 25 DE FEBRERO 2015

Secretaría Nacional de la Administración Pública. Dirección Nacional de Archivos expide la Norma Técnica de Gestión Documental y la Metodología Norma Técnica de Gestión Documental, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 445 del 25 de febrero del 2015.

g) ACUERDO N°. 039-CG NORMAS DE CONTROL INTERNO

El Acuerdo Nro. 039-CG que dicta las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, publicado en R.O 87 de 14 de Diciembre del 2009, dispone que *"La máxima autoridad de la institución, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes".*

h) DECRETO EJECUTIVO 3496 DE 31 DE DICIEMBRE DE 2002

Reglamento a la Ley de Comercio Electrónico.- Publicado en el Registro Oficial No. 735: 31 de Diciembre de 2002

II. NORMATIVA LOCAL

i) RESOLUCIÓN N° A059 DE 5 DE JUNIO DE 2008

Mediante Resolución No. A059 de 5 de Junio de 2008, se crea la Dirección Municipal de Archivos y Gestión Documental, adscrita a la Administración General del MDMQ, la cual será la responsable de velar por la seguridad, conservación, integridad y correcta administración de los fondos, colecciones y más recursos archivísticos de la Municipalidad e implementar políticas para la preservación de patrimonio documental.

j) RESOLUCIÓN N° AG-2012-084 DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012

Resolución que expide el Reglamento que regula el Sistema Metropolitano de Gestión Documental y Archivos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

III. POLÍTICA INSTITUCIONAL

La política institucional para el manejo integral de documentos y archivos en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, garantizará la adecuada gestión, procesamiento, preservación, conservación del patrimonio documental del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; para garantizar una gestión institucional eficiente y eficaz, la difusión, el acceso, difusión y el servicio a la institución y al ciudadano en el marco de un gobierno abierto, electrónico, la transparencia y el acceso a la información pública.

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
"QUITO TURISMO"

FICHA DE INGRESO E IDENTIFICACIÓN AL ARCHIVO PASIVO

No.	
Fecha:	
Unidad:	
Funcionario quién entrega:	
Funcionario responsable del archivo pasivo:	**BETANCOURT RUIZ JULIO CESAR** **RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL**
DESCRIPCIÓN:	

Entrega

Recibido
Julio Betancourt
Responsable de Archivo Central

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DEL DESTINO TURISTICO "QUITO TURISMO"

En la ciudad de Quito a los 4 dias del mes de Mayo de 2019 se realiza el Acta de Recepción del siguiente Archivo Pasivo de la Direcciòn o Gerencia según lo que corresponda:

CAJA1
C-1
C-2
C-3
C-4

CAJA 2
C-1
C-2
C-3
C-4
C-5

CAJA 3
C-1
C-2
C-3
C-4

CAJA 4
C-1
C-2
C-3
C-4
C-5
C-6
C-7
C-8

Entregado por:

.....

.....

Recibido por:

Julio César Betancourt
Responsable de Archivo Central

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO TURISMO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Nariza J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-008
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Verónica Ponce
TESORERA
Pablo Luna
ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

8. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
TESORERIA
Fecha recepción documento: 07.11.2019
Responsable:

07-11-2019

TURISMO
grande otra vez

Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-013
D.M. Quito, 12 de marzo de 2020

Para: Ing. Luis Ruales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

De: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

Asunto: Seguimiento a la recomendación Examen Especial DNA5-0044-2019

Información de cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Contraloría General del Estado dentro del informe de auditoría DNA-5-0044-2019, al respecto me permito informar que:

RECOMENDACIÓN 8

A LA GERENTE GENERAL

"Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen Conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables."

CUMPLIMIENTO

Al resultado obtenido sobre la recomendación suscrita por la Contraloría General del Estado se ha realizado las conciliaciones respectivas con los sustentos y legalizaciones respectivas.

Lenin Egas
Jefe Financiero

TURISMO
grande otra vez
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
12 MAR 2020
Recibido por:

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONCILIACION DE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION
DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2020

MOBILIARIOS
CUENTA: 1,4,1,01,03,001

SALDOS DE MOBILIARIOS:

AREA	VALOR HISTORICO	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
EN CONTABILIDAD	334,720.82	257,971.66	76,749.16
EN EL MODULO DE ACTIVOS FIJOS	334,720.82	257,971.65	76,749.17
DIFERENCIAS	**0.00**	**0.01**	**-0.01**

NOTAS: Al 31 de enero de 2020, se encuentra conciliado el saldo de la cuenta contable de Mobiliario, con el Módulo de Activos Fijos en lo que respecta a los registros contables, existiendo una diferencia de $ 0.01 por aproximación de decimales

El área administrativa se encuentra realizando un análisis de los bienes que por su valor y característica deben ser reclasificados, para cumplir con la reocmendación de la Auditoría Financiera del año 2010-2015, realizada por la Compañía UHY Assurance & Services. Auditores Cía. Ltda, que en la página No. 101, del Informe de los Auditores Independientes indica: " ..... Que permita disponer de información permanente respecto a la conformación de éstos activos, su disponibilidad e identificación de aquellos bienes que por su valor, y caraterísticas no debe ser considerados como tales".

Quito, 28 de febrero de 2020.

ACCION	NOMBRE	CARGO	SUMILLA
Revisado	Lenin Egas	Jefe Financiero	
Elaborado por:	Consuelo Montenegro	Contadora (E)	

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

MAYOR GENERAL

Cuenta: 1.4.1.01.03.001 MOBILIARIOS
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial	334,720.82		334,720.82
				Saldos Globales	334,720.82	0.00	334,720.82

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

MAYOR GENERAL

Cuenta: 1.4.1.99.03.001 (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial		256,994.05	-256,994.05
31/01/2020	460	CD - 147		TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- ASIENTO DEPRECIACION. DEPRECIACION DE BIENES DE LARGA DURACION DEL MES DE ENERO DE 2020.		977.61	-257,971.66
				Saldos Periodo	0.00	977.61	-977.61
				Saldos Globales	0.00	257,971.66	-257,971.66

SALDO DE BIENES MES DE ENERO 2020

CODIGO DEL BIEN	CLASE	VALOR C.H	VALOR DEP.ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
007	EQUIPO INFORMATICO	448,727.71	366,306.97	82,420.74
004	HERRAMIENTAS	386.69	176.91	209.78
009	MAQUINARIA Y EQUIPO	278,953.18	168,092.73	110,860.45
003	MOBILIARIO	334,720.82	257,971.65	76,749.17
008	VEHICULOS	71,117.53	51,619.75	19,497.78

MARIA JOSE ROMERO
TECNICO ADMINISTRATIVO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONCILIACION DE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION
DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2020

MAQUINARIAS Y EQUIPOS
CUENTA: 1,4,1,01,04,001

SALDOS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS

AREA	VALOR HISTORICO	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
EN CONTABILIDAD	278,953.18	168,092.73	110,860.45
EN EL MODULO DE ACTIVOS FIJOS	278,953.18	168,092.73	110,860.45
DIFERENCIAS	**0.00**	**0.00**	**0.00**

NOTAS: Al 31 de enero de 2020, se encuentra conciliado el saldo de la cuenta contable Maquinaria y Equipo, con el Módulo de Activos Fijos, en lo que respecta a los registros contables.

El área administrativa se encuentra realizando el análisis de los bienes que por su valor y característica deben ser reclasificados, para cumplir con la reocmendación de la Auditoría Financiera del año 2010 - 2015, realizada por la Compañía UHY Assurance & Services. Auditores Cía. Ltda, que en la página No. 101, del Informe de los Auditores Independientes indica: " ..... que permita disponer de información permanente respecto a la conformación de éstos activos, su disponibilidad e identificación de aquellos bienes que por su valor, y caraterísticas no debe ser considerados como tales".

Quito, 28 de febrero de 2020

ACCION	NOMBRE	CARGO	SUMILLA
Revisado	Lenin Egas	Jefe Financiero	
Elaborado por:	Consuelo Montenegro	Contadora (E)	

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

MAYOR GENERAL

Cuenta: 1.4.1.01.04.001 MAQUINARIAS Y EQUIPOS
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial	278,953.18		278,953.18
				Saldos Globales	278,953.18	0.00	278,953.18

TURISMO
grande era Hoy

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

MAYOR GENERAL

Cuenta: 1.4.1.99.04.001 (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial		166,520.76	-166,520.76
31/01/2020	460	CD - 147		TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- ASIENTO DEPRECIACION. DEPRECIACION DE BIENES DE LARGA DURACION DEL MES DE ENERO DE 2020.		1,571.97	-168,092.73
				Saldos Período	0.00	1,571.97	-1,571.97
				Saldos Globales	0.00	168,092.73	-168,092.73

SALDO DE BIENES MES DE ENERO 2020

CODIGO DEL BIEN	CLASE	VALOR C.H	VALOR DEP.ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
007	EQUIPO INFORMATICO	448,727.71	366,306.97	82,420.74
004	HERRAMIENTAS	386.69	176.91	209.78
009	MAQUINARIA Y EQUIPO	278,953.18	168,092.73	110,860.45
003	MOBILIARIO	334,720.82	257,971.65	76,749.17
008	VEHICULOS	71,117.53	51,619.75	19,497.78

MARIA JOSE ROMERO
TECNICO ADMINISTRATIVO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONCILIACION DE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION
DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2020

VEHICULOS
CUENTA: 1,4,1,01,05,001

SALDOS DE VEHICULOS:

AREA	VALOR HISTORICO	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
EN CONTABILIDAD	71,117.53	51,619.75	19,497.78
EN EL MODULO DE ACTIVOS FIJOS	71,117.53	51,619.75	19,497.78
DIFERENCIAS	**0.00**	**0.00**	**0.00**

NOTAS: Al 31 de enero de 2020, se encuentra conciliado, el saldo de la cuenta contable de Vehículos, con el Módulo de Activos Fijos en lo que respecta a los registros contables.

Quito, 28 de febrero de 2020.

ACCION	NOMBRE	CARGO	SUMILLA
Revisado	Lenin Egas	Jefe Financiero	
Elaborado por:	Consuelo Montenegro	Contadora (E)	

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

MAYOR GENERAL

Cuenta: 1.4.1.01.05.001 VEHICULOS
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento		Detalle	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial		71,117.53		71,117.53
				Saldos Globales		71,117.53	0.00	71,117.53

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

MAYOR GENERAL

Cuenta: 1.4.1.99.05.001 (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial		51,260.57	-51,260.57
31/01/2020	460	CD - 147		TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- ASIENTO DEPRECIACION. DEPRECIACION DE BIENES DE LARGA DURACION DEL MES DE ENERO DE 2020.		359.18	-51,619.75
				Saldos Período	0.00	359.18	-359.18
				Saldos Globales	0.00	51,619.75	-51,619.75

SALDO DE BIENES MES DE ENERO 2020

CODIGO DEL BIEN	CLASE	VALOR C.H	VALOR DEP.ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
007	EQUIPO INFORMATICO	448,727.71	366,306.97	82,420.74
004	HERRAMIENTAS	386.69	176.91	209.78
009	MAQUINARIA Y EQUIPO	278,953.18	168,092.73	110,860.45
003	MOBILIARIO	334,720.82	257,971.65	76,749.17
008	VEHICULOS	71,117.53	51,619.75	19,497.78

MARIA JOSE ROMERO
TECNICO ADMINISTRATIVO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONCILIACION DE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION
DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2020

HERRAMIENTAS
CUENTA: 1,4,1,01,06,001

SALDOS DE HERRAMIENTAS

AREA	VALOR HISTORICO	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
EN CONTABILIDAD	386.69	176.91	209.78
EN EL MODULO DE ACTIVOS FIJOS	386.69	176.91	209.78
DIFERENCIAS	**0.00**	**0.00**	**0.00**

NOTAS: Al 31 de enero de 2020, se encuentra conciliado el saldo de la cuenta contable Herramientas, con el Módulo de Activos Fijos, en lo que respecta a los registros contables.

El área administrativa se encuentra realizando un análisis de los bienes que por su valor y característica deben ser reclasificados, para cumplir con la recomendación de la Auditoría Financiera del año 2010-2015, realizada por la Compañía UHY Assurance & Services. Auditores Cía. Ltda, que en la página No. 101, del Informe de los Auditores Independientes indica: " ..... que permita disponer de información permanente respecto a la conformación de éstos activos, su disponibilidad e identificación de aquellos bienes que por su valor, y caraterísticas no debe ser considerados como tales".

Quito, 28 de febrero de 2020.

ACCION	NOMBRE	CARGO	SUMILLA
Revisado	Lenin Egas	Jefe Financiero	
Elaborado por:	Consuelo Montenegro	Contadora (E)	

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

MAYOR GENERAL

Cuenta: 1.4.1.01.06.001 HERRAMIENTAS
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial	386.69		386.69
				Saldos Globales	386.69	0.00	386.69

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

MAYOR GENERAL

Cuenta: 1.4.1.99.06.001 (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial		174.01	-174.01
31/01/2020	460	CD - 147		TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- ASIENTO DEPRECIACION. DEPRECIACION DE BIENES DE LARGA DURACION DEL MES DE ENERO DE 2020.		2.90	-176.91
				Saldos Período	0.00	2.90	-2.90
				Saldos Globales	0.00	176.91	-176.91

SALDO DE BIENES MES DE ENERO 2020

CODIGO DEL BIEN	CLASE	VALOR C.H	VALOR DEP.ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
007	EQUIPO INFORMATICO	448,727.71	366,306.97	82,420.74
004	HERRAMIENTAS	386.69	176.91	209.78
009	MAQUINARIA Y EQUIPO	278,953.18	168,092.73	110,860.45
003	MOBILIARIO	334,720.82	257,971.65	76,749.17
008	VEHICULOS	71,117.53	51,619.75	19,497.78

MARIA JOSE ROMERO
TECNICO ADMINISTRATIVO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONCILIACION DE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION
DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2020

EQUIPOS SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS
CUENTA: 1,4,1,01,07,001

SALDOS DE EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS

AREA	VALOR HISTORICO	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
EN CONTABILIDAD	448,727.71	366,306.97	82,420.74
EN EL MODULO DE ACTIVOS FIJOS	448,727.71	366,306.97	82,420.74
DIFERENCIAS	**0.00**	**0.00**	**0.00**

NOTAS: Al 31 de enero de 2020, se encuentra conciliado el saldo de la cuenta contable de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos con el módulo de Fijos en lo que respecta a los registros contables.

Es necesario que el área administrativa realice un análisis de los bienes que por su valor y característica deben ser reclasificados, para cumplir con la reocmendación de la Auditoría Financiera del año 2010 - 2015, realizada por la Compañía UHY Assurance & Services. Auditores Cía. Ltda, que en la página No. 101, del Informe de los Auditores Independientes indica: " ..... Que permita disponer de información permanente respecto a la conformación de éstos activos, su disponibilidad e identificación de aquellos bienes que por su valor, y caraterísticas no debe ser considerados como tales".

Quito, 28 de febrero de 2020.

ACCION	NOMBRE	CARGO	SUMILLA
Revisado	Lenin Egas	Jefe Financiero	
Elaborado por:	Consuelo Montenegro	Contadora (E)	

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

MAYOR GENERAL

Cuenta: 1.4.1.01.07.001 EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial	448,727.71		448,727.71
				Saldos Globales	448,727.71	0.00	448,727.71

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

MAYOR GENERAL

Cuenta: 1.4.1.99.07.001 (-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES I
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020

Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial		364,588.45	-364,588.45
31/01/2020	460	CD - 147		TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- ASIENTO DEPRECIACION. DEPRECIACION DE BIENES DE LARGA DURACION DEL MES DE ENERO DE 2020.		1,718.52	-366,306.97
				Saldos Periodo	0.00	1,718.52	-1,718.52
				Saldos Globales	0.00	366,306.97	-366,306.97

SALDO DE BIENES MES DE ENERO 2020

CODIGO DEL BIEN	CLASE	VALOR C.H	VALOR DEP.ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
007	EQUIPO INFORMATICO	448,727.71	366,306.97	82,420.74
004	HERRAMIENTAS	386.69	176.91	209.78
009	MAQUINARIA Y EQUIPO	278,953.18	168,092.73	110,860.45
003	MOBILIARIO	334,720.82	257,971.65	76,749.17
008	VEHICULOS	71,117.53	51,619.75	19,497.78

MARIA JOSE ROMERO
TECNICO ADMINISTRATIVO

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO TURISMO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Nariza J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-009
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Cristina Viteri
JEFE ADMINISTRATIVO

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

9. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

07/11/2019
Recibido

INSTRUCTIVO PARA CONSTATACION FISICA DE BIENES DE LA

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

Registro de Revisiones y Aprobaciones

Fecha	Responsables	Versión	Referencia de Cambios	Firma de responsabilidad
20-05-2019	Alex Lozano Guerrero **Jefe Administrativo**	1.1	Elaboración	
20-05-2019	Alex Lozano Guerrero **Gerente Financiero Administrativo (s)**	1.1	Revisión	
20-05-19	Leónidas Espinosa **Gerente General (s)**	1.1	Aprobación	

INSTRUCTIVO PARA CONSTATACION FISICA DE BIENES DE LA EMPRESA PUBLICA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONTENIDO

Registro de Revisiones y Aprobaciones 2
I. ASPECTOS GENERALES 4
I.1 OBJETIVO DE LA GUÍA DE PROCEDIMIENTO 4
I.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN 4
I.3 ALCANCE 4
I.4 FINES 4
II. MARCO LEGAL 5
II.1 LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO 5
II.2. NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS 5
II.3 REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO 6
III. POLÍTICA INSTITUCIONAL 7
IV. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PRECEDIMIENTO 8
I. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO 15
II. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO 18
III. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 18

I. ASPECTOS GENERALES

I.1 OBJETIVO DE LA GUÍA DE PROCEDIMIENTO

Establecer la normativa básica, que constituya un instrumento administrativo, específico y confiable que nos permita realizar un proceso seguro en la toma física de inventarios y bienes de la Empresa Pública de Gestión de Destino Turístico.

I.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instructivo es de aplicación obligatoria para autoridades, servidores y empleados de la Empresa Pública de Gestión de Destino Turístico, que intervienen en los procesos de administración, control y custodia de los bienes como usuarios finales, custodios administrativos, guardalmacén y servidores responsables del registro contable de ingresos, egresos y bajas de los bienes considerados Propiedad, Planta y Equipo; Inventarios y Bienes de Control Administrativo de la institución.

I.3 ALCANCE

Inicia con la admisión, registro, codificación y entrega recepción del bien al usuario final; se efectúa el control de inventarios, adicionalmente se realiza la constatación física de los bienes a cargo del guardalmacén o quien haga sus veces en las oficinas y dependencias de la Empresa Pública; y culmina con la baja de bienes según corresponda.

I.4 FINES

1.4.1 Realizar una constatación física de los bienes e inventarios de acuerdo a los reportes del sistema de control de bienes a fin de verificar su códigos de identificación inscritos y sus características correspondan a los que constan en el referido inventario.

1.4.2 Conciliar con los saldos que a la fecha de corte que se mantengan en Contabilidad, de modo que se realicen los ajustes correspondientes.

1.4.3 Identificar los bienes e inventarios que se encuentran en mal estado, inservibles y que hayan dejado de usarse, para proceder a la baja respectiva conforme lo establecido en el reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público.

II. MARCO LEGAL

II.1 LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 40 Responsabilidad por acción u omisión, establece que "Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley".

En la misma ley, en su artículo 77, numeral 2, establece las atribuciones y obligaciones específicas para las Autoridades de las unidades administrativas y servidores: a) Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les competa, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral 1 "*Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos*"; b) Establecer y utilizar los indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar la gestión de la pertinente unidad y el rendimiento individual de los servidores y mantener actualizada la información; y, c) Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera.

II.2. NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

Norma 100-03 Responsables del control interno "*El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias (…)"*.

Norma 200-07 Coordinación de acciones organizacionales. "*La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno. Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.*

La máxima autoridad y el personal de la entidad, en el ámbito de sus competencias, son responsables de la aplicación y mejoramiento continuo del control interno así como establecerá los mecanismos de relación entre la

administración principal y las que operen en localizaciones geográficamente apartadas (…)".

Norma 400 Actividades de Control. "*La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información(…)"*.

Norma 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración "*La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.*

Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.

De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes (…)".

II.3 REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Articulo 54.- Procedencia.- *"En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de: a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación; b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y, c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar. Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación.*

Artículo 55.- Responsables y sus Resultados.- *"En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de los bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad y organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes (…)*

Articulo 56.- Constatación de bienes inmuebles.- "*Para la constatación de bienes inmuebles se revisará, que los respectivos títulos de propiedad reposen en los registros en la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o aquella que haga sus veces. Estos títulos deberán estar debidamente registrados en el Registro de la Propiedad*".

Articulo 57.- Constatación de bienes informáticos y comunicacionales.- "*Para la constatación de bienes informáticos y comunicacionales, será necesario contar con los registros administrativos, contables y técnicos con el fin de mantener actualizados los registros para efectos de planificación de adquisiciones, programación de mantenimiento preventivo, correctivo y control de la vigencia de las garantías de los equipos*".

II.4 CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITOCAPÍTULO VI

El artículo I.2.133.- Patrimonio de la Empresa, señala que "*Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título".*

III. POLÍTICA INSTITUCIONAL

- La constatación física se realizará por lo menos una vez al año y considerará la totalidad de bienes de la institución.
- Se deberá presentar la planificación que incluye el cronograma de constatación física en el mes de septiembre del año que corresponda
- La ejecución de la constatación física no afectará a las operaciones normales y recurrentes de la Institución
- Para la ejecución de la constatación física, se deberá contar con el guardalmacén, el custodio administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área.
- El Administrador de bienes (Guardalmacén) emitirá las directrices al equipo de control de bienes que participará en la constatación física de bienes, a fin de mantener criterios unificados al momento de ejecutar la actividad y posterior a la emisión del informe.
- Se prohíbe la movilización o cambio entre custodios de los bienes sin previo conocimiento el Administrador de bienes o quien haga sus veces en las dependencias administradas por la empresa pública.

- Se presentará el informe de constatación física a la máxima autoridad o su delegado, máximo hasta el 31 de marzo del año siguiente.
- Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de los participantes.
- Se podrán realizar constataciones físicas de acuerdo a requerimientos puntuales apegados al proceso.
- Para el caso de los inventarios entregados por terceros bajo régimen comercial como es el caso de la Tienda el Quinde, se considerará lo establecido en el numeral 6.8 POLITICAS DE MANEJO DE INVENTARIOS" de la Resolución 165-GG-GD-2016 de fecha 30 de septiembre de 2016 y su reforma mediante Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-VS-2018-289 de fecha 22 de marzo de 2019, en cuando a los inventarios susceptibles de baja y el informe que deberá emitir la Gerencia Financiera Administrativa respecto a los resultados del inventario levantado. Entrará al proceso de verificación física los inventarios recibidos y entregados en consignación, para su respectivo control y conciliación.

IV. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PRECEDIMIENTO

Etapa 1: PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES				
No.	**Actividad**	**Documentos de Referencia**	**Responsable**	**Tiempo en Días**
1	Solicita al Guardalmacén vía memorando o correo electrónico, antes del último trimestre del año fiscal o de acuerdo a las necesidades institucionales, elaborar el "Plan de acción y cronograma para el proceso de constatación física de bienes"	Plan de acción y cronograma para el proceso de constatación física de bienes	Jefe Administrativo	0.5
2	**a.** Extrae del sistema de activos el listado de bienes (Propiedad, Planta y Equipo) y de control administrativo, a la fecha de corte prevista para realizar la constatación física de bienes, exportando a archivo electrónico en PDF o XLS. **b.** Solicita al Contador la certificación de los saldos de las cuentas de bienes por clase de activo, con la misma fecha de corte.	Sistema informático de activos	Guardalmacén	

	c. Remite al Guardalmacén los saldos contables de los bienes muebles de larga duración y de control administrativo a la fecha de corte solicitada.	Sistema contable	Contador	
	d. Determina en el archivo electrónico, el número de bienes por cada custodio y dependencia institucional, sujetos a constatación física. **e.** Determina el recurso humano y la logística para la provisión de recursos materiales que requiere para realizar la constatación física. **f.** Elabora el "Plan de acción y cronograma para el proceso de constatación física de bienes" y envía al Jefe Administrativo para su revisión	Plan de acción y cronograma para el proceso de constatación física de bienes	Guardalmacén	
3	Revisa. **¿Está de acuerdo?** **SI**: Remite el "Plan de acción y cronograma para el proceso de constatación física de bienes" al Gerente Financiero Administrativo", para aprobación, y solicita la conformación de la comisión para el cumplimiento del proceso de constatación física de bienes. **NO:** Devuelve a guardalmacén para las correcciones	Plan de acción y cronograma para el proceso de constatación física de bienes	Jefe Administrativo	1
4	Revisa el "Plan de acción y cronograma para el proceso de constatación física de bienes" **¿Está de acuerdo?** **SI:** a) Aprueba y sumilla el "plan de acción y cronograma" para su ejecución. b) Notifica a los miembros de la comisión para el cumplimiento de esta actividad. c) Remite copia del "plan de acción y cronograma" a la Jefatura Administrativa y Jefatura Financiera para su conocimiento. **NO:** Devuelve a Jefe Administrativo para las correcciones.	Plan de acción y cronograma para el proceso de constatación física de bienes	Gerente Financiero Administrativo	2
TIEMPO TOTAL ETAPA 1				8,50

Etapa 2: CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES				
1	Convoca vía correo electrónico a la comisión de constatación de bienes.	Correo electrónico	Jefe Administrativo	1
2	Sesiona, genera y suscribe el "Acta de inicio de constatación física Remite una copia del acta al Jefe Administrativo para su conocimiento	Acta de inicio de constatación física	Comisión de constatación de bienes	1
3	Ejecuta el plan de acción y actividades de acuerdo al cronograma establecido, en coordinación con Comisión de constatación de bienes, distribuyendo el trabajo a realizar.	Cronograma de tomas físicas	Guardalmacén	1
4	Acude en la fecha y hora programada, a la dependencia institucional asignada, con el "Acta de entrega recepción de bienes" vigente de cada custodio y la "Ficha de registro de novedades" Se entrevista con cada custodio.	Acta de entrega recepción de bienes. Ficha de registro de novedades.	Comisión de constatación de bienes	DEPENDE DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN
5	Presenta a la Comisión de constatación de bienes todos los bienes que mantiene bajo su custodia y que han sido entregados para el desempeño de sus funciones.	Bienes muebles	Custodio final	1
6	**¿Bien se encuentra registrado en el acta de entrega –recepción de bienes vigente?** **SI:** a. Verifica la codificación que consta en las etiquetas colocadas en cada uno de los bienes institucionales, contra la que consta en el acta de entrega-recepción de bienes vigente, de cada custodio. b. Determina el estado del bien al momento de la constatación y registra en la ficha de novedades, para posteriormente, de ser el caso, actualizar las características del mismo en el sistema de activos. De encontrarse deteriorada o no tener la etiqueta o identificativo con la codificación, procederá a imprimirla y pegarla en el bien. **NO:** Registra las características del bien (marca, serie, modelo, etc.) en la "ficha de registro de novedades" y posteriormente lo buscará en la base de datos de activos para localizar y actualizar su ubicación y custodio.	Etiquetas Acta de entrega-recepción de bienes Ficha de registro de novedades	Comisión de constatación de bienes	

	¿Existe bien en la base de datos? **SI:** Realiza el cambio de custodio constatado físicamente, de acuerdo a lo establecido en el **PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE CUSTODIO POR TRASPASO PERMANENTE O TEMPORAL** **NO:** Emite el "Acta de entrega–recepción de bienes provisional" firma y recoge firma de custodio final y guardalmacén. Realiza lo establecido en el **PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE BIENES NO REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE ACTIVOS.**			2
7	**¿El bien ha sido constatado?** **SI:** Continua con el procedimiento, paso 9. **NO:** Solicita verbalmente información al custodio responsable, para la ubicación del bien no encontrado, de ser necesario se lo solicitará vía correo electrónico o memorando para el descargo respectivo.	Correo electrónico o memorando	Comisión de constatación de bienes	1
8	Justifica en un plazo de 3 días laborables, en forma documentada, la no ubicación del bien requerido y remite contestación a Comisión de constatación de bienes, caso contrario presenta el bien para la constatación.	Documentos Bien mueble	Custodio responsable	5
	En caso de no tener respuesta y no ser localizado el bien comunicará la novedad, vía memorando, al guardalmacén para que realice el trámite pertinente de descuento o reposición por el custodio, de acuerdo con la normativa vigente.	memorando	Comisión de constatación de bienes	
9	**¿Existen bienes obsoletos o en desuso?** **SI:** Realiza el **PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO Y BAJA DE BIENES DEL INVENTARIO DE ACTIVOS**. **NO:** a. Genera en el sistema de activos el "Acta de entrega-recepción de bienes" en dos ejemplares, recoge firma de custodio final y de guardalmacén y entrega un acta al custodio y otra archiva cronológicamente por dependencia institucional. b. Llena los datos en la "Matriz de control de inventario de bienes y custodios	Acta de entrega-recepción de bienes Matriz de control de inventarios de bienes y custodios. Informe	Comisión de constatación de bienes	15

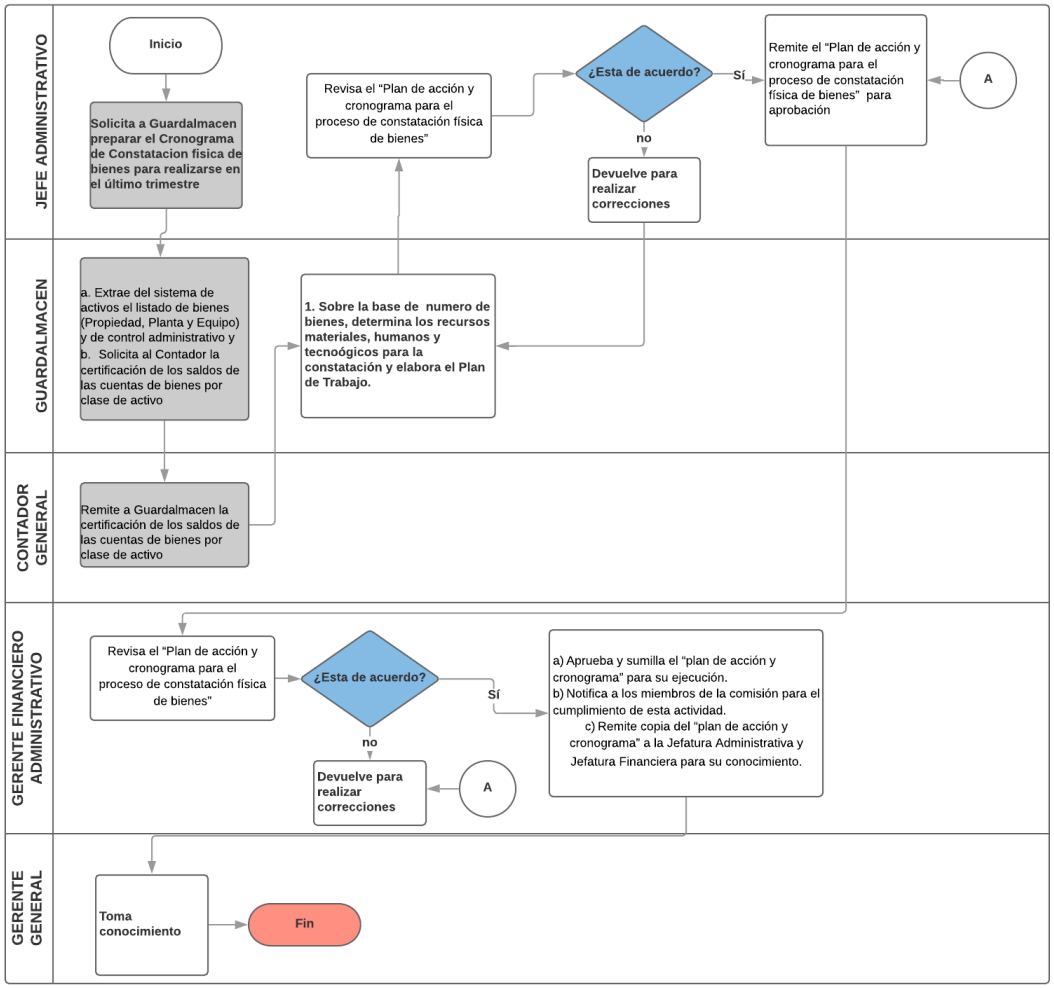
	c. Elabora y presenta al guardalmacén el "Informe de constataciones físicas de bienes según cronograma" 15 días calendarios, a partir de la fecha de inicio del proceso, para control.			
10	Evalúa cada 15 días el avance del proceso de constatación física de bienes y reporta, vía memorando, novedades a la Jefatura Administrativa.	Informe Memorando	Guardalmacén	3
11	Supervisa y da seguimiento al avance y cumplimiento de las actividades para las constataciones físicas de bienes según cronograma, desde la fase inicial hasta su finalización	Informe	Jefe Administrativo	DURANTE EL PROCESO
TIEMPO TOTAL ETAPA 2				30

ETAPA 3: ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE CONSTATACIÓN FÍSICA Y APROBACIÓN				
1	Cumplido el plazo del cronograma de constataciones físicas, presenta al guardalmacén, en físico y digital, la "Matriz de control de inventario de bienes y custodios" junto a las actas de entrega recepción de bienes por cada área, y otros anexos, en un plazo no mayor a 3 días laborables.	Matriz de control de inventario de bienes y custodios. Actas de constatación física y sus anexos	Comisión de constatación de bienes	3
2	Revisa y verifica la "matriz" presentada, consolida los datos y elabora el "Informe de constatación física de bienes" preliminar que deberá presentar a los demás miembros de la comisión de constatación de bienes, a quienes convocará vía correo electrónico.	Informe de constatación física de bienes Correo electrónico	Guardalmacén	3
3	a. Sesiona y revisa el informe de constatación física presentado por Guardalmacén, en un plazo no mayor a 5 días laborables. b. Verifica la razonabilidad de los saldos de inventario contra los saldos contables a la fecha corte previo al inicio del proceso de constatación física, para determinar la existencia o no de diferencias. c. De existir diferencias, solicita a Guardalmacén las correcciones al "informe". d. Redactan y suscriben el "Acta de finalización de constatación física de bienes" junto al "Informe de constatación física" definitivo y remiten al Jefe Administrativo	Acta de finalización de constatación física de bienes	Comisión de constatación de bienes	5

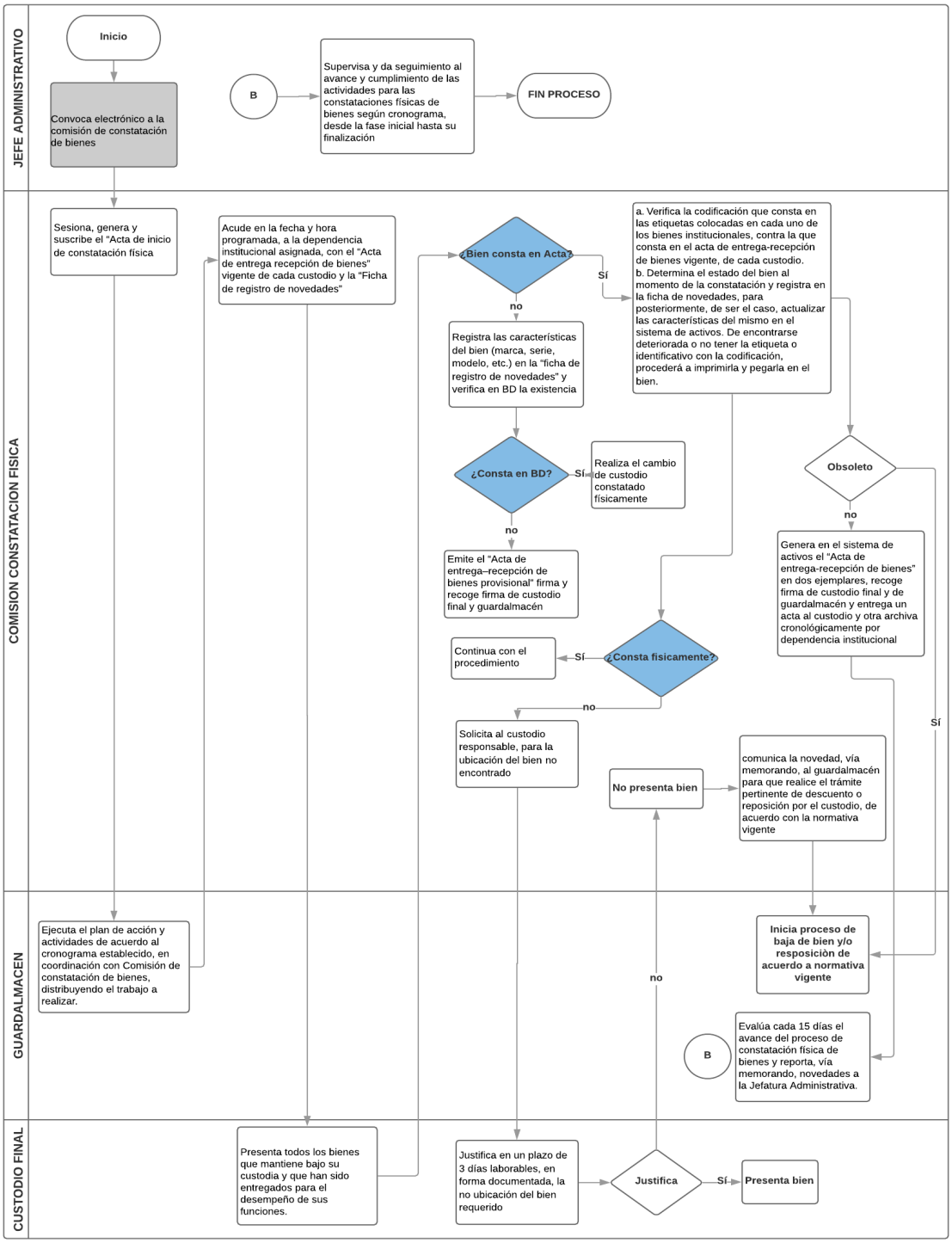
4	a. Recibe y revisa “Acta de finalización” e “Informe de constatación física de bienes”. b. De ser el caso, coordina con la Jefatura Financiera para realizar los ajustes contables que correspondan, soportada con la documentación pertinente.	Informe	Jefe Administrativo	3
5	Efectúa los ajustes contables, con el fin de mantener cuadrados los saldos, versus la existencia de bienes.	Informe	Jefe Financiero	1
6	Remite con memorando informe de constatación Física de bienes definitivo a la Gerencia Financiera Administrativa para su revisión	Informe	Jefe Administrativo	1
7	Revisa y remite el “Informe de constatación de bienes” al Gerente General en calidad de máxima autoridad durante el primer trimestre de cada año en cumplimiento a la normativa vigente.	Informe final de constatación de bienes	Gerente Financiero Administrativo	1
8	a. Recibe informe final de constatación física de bienes. b. Aprueba o resuelve lo pertinente, de acuerdo a las conclusiones y recomendaciones.	Informe final de constatación de bienes	Máxima Autoridad o su delegado	4
TIEMPO TOTAL ETAPA 3				21

I. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

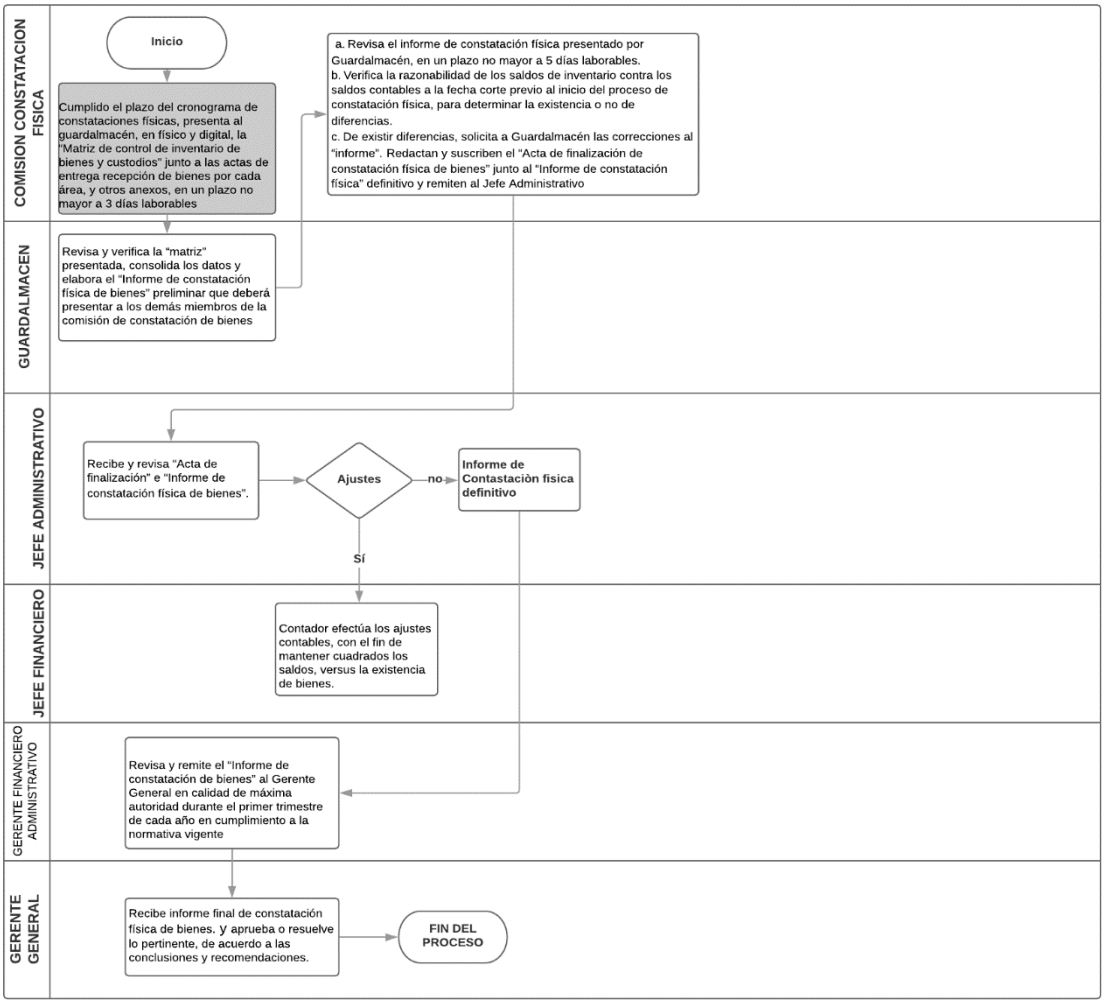
PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES



PROCEDIMIENTO DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES



PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL INFORME FINAL DE CONSTATACION FISICA DE BIENES



II. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Los indicadores se encuentran descritos a continuación:

INDICADOR 1

Indicador	N° de actas constatadas por dependencia
Fórmula de cálculo	Medición directa
Unidad de medida	Número
Meta	100%
Valoración del indicador	Valor absoluto
Fuente de verificación	Actas

INDICADOR 2

Indicador	Índice de bienes a darse de baja
Fórmula de cálculo	I_{bb} = # bienes a darse de baja x 100 # total de bienes
	%
Unidad de medida	No aplica
Meta	% menor es más optimo
Valoración del indicador	Valor relativo
Fuente de verificación	Actas e informes

III. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Acta entrega – recepción.- Instrumento administrativo mediante el cual, el guardalmacén o quien haga sus veces entrega/recibe al/del servidor público, usuario final, el bien detallando sus características.

Almacenamiento y distribución.- Los bienes que adquiera la entidad ingresan físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.

Altas.- Ingreso de bienes al sistema informático administrado por la entidad y en los registros contables.

Bajas.- Egreso de bienes por diferentes causas en el sistema informático administrado por la entidad y de los registros contables.

Bien de control administrativo.- Son bienes tangibles, de propiedad de la entidad u organismo, los que tienen una vida útil superior a un año y son utilizados en las actividades de la entidad. El costo individual de adquisición, fabricación, donación o avalúo de estos bienes es inferior al que para tal efecto establezca el Ente Rector de las Finanzas Públicas para los bienes catalogados en Propiedad, Planta y Equipo. Estos bienes no serán sujetos a depreciación ni a revalorización.

Propiedad, Planta y Equipo.- Los bienes Propiedad, Planta y Equipo son aquellos destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento.

Dentro de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo se incluirán aquellos bienes de Infraestructura; Patrimonio Histórico Artístico-Cultural; Biológicos; e Intangibles.

Los Bienes de Propiedad, Planta y Equipo serán reconocidos como tal, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos;
b) Ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal;
c) Generar beneficios económicos o potencial de servicio público; adicionales a los que se darían si no se los hubiera adquirido;
d) Su funcionalidad estará orientada a la naturaleza y misión institucional; y
e) Tener un costo de adquisición definido por el órgano rector de las finanzas públicas para este tipo de bienes..

Custodio Administrativo.- Será el/la responsable de mantener actualizados los inventarios y registrar los ingresos, egresos y traspasos de los bienes en la unidad, conforme a las necesidades de los usuarios.

Constatación física de bienes de larga duración y control administrativo.- Proceso mediante el cual se verifica la existencia de los bienes físicos institucionales entregados al usuario final o que se encuentran en bodegas, en relación a los saldos contables, permitiendo actualizar los inventarios, la información contable en libros,

confirmar la ubicación, estado y existencia de los bienes así como determinar al usuario final en uso de los bienes.

Identificación y protección.- Se establece una codificación adecuada que permite una fácil identificación, organización y protección de los bienes de larga duración y control administrativo.

Guardalmacén o Administrador/a de Bienes.- Persona encargada de la custodia de un almacén, del control de entradas y salidas de material. Será el/la responsable administrativo del control en la inspección, recepción, registro, custodia, distribución, conservación y baja de los bienes.

Uso de los bienes de larga duración.- Los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares.

Usuario Final.- Es el responsable del cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes asignados, servidora o servidor de las entidades y organismos del sector público y aquel que por efectos de acuerdos o convenios, se encuentre prestando servicios en la entidad, al cual se le haya asignado bienes para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado.

IV. LISTADO DE DOCUMENTOS Y ANEXOS

VIII.1 DOCUMENTOS

Código	Nombre del documento	Ubicación Física
FORMATO EPMGDT-JA-001-01	Plan de acción y cronograma para el proceso de constatación física de bienes muebles.	Jefatura Administrativa
FORMATO EPMGDT-JA-001-02	Acta de inicio de constatación física de bienes	Jefatura Administrativa
FORMATO EPMGDT-JA-001-03	Acta de entrega recepción de bienes (automática)	Jefatura Administrativa
FORMATO EPMGDT-JA-001-04	Ficha de registro de novedades en constatación física de bienes	Jefatura Administrativa
FORMATO EPMGDT-JA-001-05	Acta de entrega recepción provisional de bienes	Jefatura Administrativa
FORMATO EPMGDT-JA-001-06	Matriz de control de inventario de bienes y custodios	Jefatura Administrativa
FORMATO EPMGDT-JA-001-07	Acta de finalización de constatación física de bienes	Jefatura Administrativa

VIII.2 ANEXOS

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Narcisa J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-010
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Verónica Ponce
TESORERA
Mónica Patiño
ASISTENTE DE TESORERÍA

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

> 10. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
TESORERIA
Fecha recepción documento: 07/11/2019
Responsable:

MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR–2020-016
Quito DM, 12 de marzo del 2020

PARA : Ing. Luis Ruales
Gerente Financiero Administrativo

DE : Lenin Egas
Jefe Financiero

Asunto: **Seguimiento a recomendaciones de Auditoria**

En atención a su MEMORANDO N° EPMGDT-SRA-2019-10 de fecha 7 de noviembre de 2019, suscrito por el Gerente Financiero Administrativo, solicitud de información de cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Contraloría general del Estado dentro del informe de auditoría DNA-5-0044-2019, al respecto me permito informar que:

> 10. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.*

Por lo antes expuesto, tengo a bien informar que por ser una actividad propia del cargo, en los puntos que se relaciona con el Área de Tesorería, de manera mensual se reportan las Conciliaciones Bancarias, adjuntando el Libro Bancos; a la autoridad superior, para las respectivas firmas.

En la Norma de Control Interno No. 401-01 entre otras cosas se manifiesta:
"...no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a cargo todas las etapas claves de un proceso u operación..."

Atentamente,

Lenin Egas
Jefe Financiero

TURISMO
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
12 MAR 2020
Recibido por:

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONCILIACIÓN BANCARIA

Banco: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Cuenta Corriente: 01220299
Mes: Enero/2020

Datos del Estado de Cuenta		Datos del Sistema	
Saldo del Estado (1)	551,860.65	Saldo Final del Banco (5)	552,392.10
(+) Depósitos y otros créditos no incluidos en el estado (2)	531.45	(+) Depósitos y otros créditos no incluidos en la cuenta bancaria (6)	0.00
Sub Total (1)+(2)=(3)	552,392.10	Sub Total (5)+(6)=(7)	552,392.10
(-) Cheques girados y no incluidos en el estado(4)	0.00	(-) Débitos no incluidos en la cuenta bancaria (8)	0.00
Sub Total (4)	0.00	Sub Total (8)	0.00
Total (3)-(4)	552,392.10	Total (7)-(8)	552,392.10

Verónica Ponce Solórzano
Tesorera

Ing. Luis Ruales Moncayo
Gerente Financiero Admi

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Cuenta Corriente: 01220299
Cuenta Contable: 1.1.1.03.01.001
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Transferencia	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
					Saldo Inicial	1,041,700.19	0.00	1,041,700.19
02/01/2020		23	CE-4	ND 7573	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL		8,150.33	1,033,549.86
03/01/2020		20	CE-1	ND 4233	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL		34,526.73	999,023.13
03/01/2020		21	CE-2	ND 4743	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL		1,630.01	997,393.12
03/01/2020		22	CE-3	ND 6796	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL		5,869.66	991,523.46
03/01/2020		124	CI-1	NC 001839	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	813.60		992,337.06
06/01/2020	0000000001	24	CE-5	ND 403549810	ARELLANO ARREGUI KARLA BELEN		68.68	992,268.38
06/01/2020	0000000001	25	CE-6	ND 103840049	PACHECO CUESTA MARIA BELEN		42.42	992,225.96
06/01/2020	0000000001	26	CE-7	ND 0	COOL BRAND PUBLICIDAD S.A.		25,165.38	967,060.58
06/01/2020	0000000001	27	CE-8	ND 0	OCHOA LUNA LILIA INES		420.00	966,640.58
06/01/2020	0000000001	28	CE-9	ND 0	OCHOA LUNA LILIA INES		420.00	966,220.58
06/01/2020	0000000001	29	CE-10	ND 0	OCHOA LUNA LILIA INES		280.00	965,940.58
06/01/2020	0000000002	30	CE-11	ND 0	BANCO DEL PACIFICO S.A.		104.63	965,835.95
06/01/2020	0000000003	32	CE-13	ND 0	CEVALLOS PAREDES LUIS ALONSO		270.86	965,565.09
06/01/2020	0000000003	33	CE-14	ND 0	DECORECEPCION CIA. LTDA.		92,713.92	872,851.17
06/01/2020	0000000003	34	CE-15	ND 0	HERRERA TROYA JESSICA ELIZABETH		2,204.69	870,646.48
06/01/2020	0000000003	35	CE-16	ND 0	LION DORO		741.06	869,905.42
06/01/2020	0000000003	36	CE-17	ND 0	SALGADO TAPIA CARLA PATRICIA		584.26	869,321.16
06/01/2020	0000000003	37	CE-18	ND 0	SUCH AND SUCH ADVERTISING CIA.LTDA.		472.56	868,848.60
06/01/2020	0000000003	38	CE-19	ND 0	TASKI S.A.		20,345.40	848,503.20
06/01/2020	0000000003	39	CE-20	ND 0	TREKECUADOR CIA. LTDA.		7,006.60	841,496.60
06/01/2020		42	CE-23	ND 0011014	MENA ARIAS MARCO ANTONIO		44.74	841,451.86
06/01/2020		42	CE-23	ND 011014	BETANCOURT RUIZ JULIO CESAR		46.45	841,405.41
06/01/2020		126	CI-3	NC 003216	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	640.64		842,046.05
07/01/2020		31	CE-12	ND 13514	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL		248.33	841,797.72
07/01/2020	0000000004	40	CE-21	ND 0	SEGUROS ALIANZA S.A		165.91	841,631.81
07/01/2020	0000000004	41	CE-22	ND 0	SEGUROS ALIANZA S.A		708.64	840,923.17
07/01/2020		131	CI-8	NC 004768	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	327.03		841,250.20
08/01/2020		135	CI-12	NC 006719	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	566.38		841,816.58
09/01/2020	0001000006	43	CE-24	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE AGUA PO		93.09	841,723.49
09/01/2020	0000000005	44	CE-25	ND 0	CHAVEZ PESANTES LUIS CORNELIO		300.00	841,423.49
09/01/2020	0000000005	45	CE-26	ND 0	MENA ARIAS MARCO ANTONIO		3,900.00	837,523.49
09/01/2020	0000000005	46	CE-27	ND 0	ALVARADO CEVALLOS JORGE ALBERTO		3,124.20	834,399.29
09/01/2020	0000000005	47	CE-28	ND 0	ALVARADO CEVALLOS JORGE ALBERTO		9,372.60	825,026.69
09/01/2020	0000000005	48	CE-29	ND 0	ANDRADE ALMEIDA AIDA DEL CARMEN		1,257.58	823,769.11
09/01/2020	0000000005	49	CE-30	ND 0	ARMENDARIZ BONILLA BEKER EDUARDO		4,272.37	819,496.74
09/01/2020	0000000005	50	CE-31	ND 0	COHECO S.A.		4,586.71	814,910.03
09/01/2020	0000000005	51	CE-32	ND 0	COHECO S.A.		2,637.92	812,272.11
09/01/2020	0000000005	52	CE-33	ND 0	COHECO S.A.		2,637.92	809,634.19
09/01/2020	0000000005	53	CE-34	ND 0	COHECO S.A.		2,637.92	806,996.27
09/01/2020	0000000005	54	CE-35	ND 0	COHECO S.A.		2,637.92	804,358.35
09/01/2020	0000000005	55	CE-36	ND 0	COHECO S.A.		2,637.92	801,720.43
09/01/2020	0000000005	56	CE-37	ND 0	COHECO S.A.		2,637.92	799,082.51
09/01/2020	0000000005	57	CE-38	ND 0	CONSORCIO MANTENIMIENTO QUITO TURISMO		680.16	798,402.35
09/01/2020	0000000005	58	CE-39	ND 0	CONSORCIO MANTENIMIENTO QUITO TURISMO		2,659.85	795,742.50
09/01/2020	0000000005	60	CE-41	ND 0	FUNDACION QUITO ETERNO		6,447.84	789,294.66
09/01/2020	0000000005	61	CE-42	ND 0	SAMAY ADVENTURES CIA. LTDA.		3,065.15	786,229.51
09/01/2020		140	CI-17	NC 000392	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	634.87		786,864.38
10/01/2020	0000000006	62	CE-43	ND 0	INGENIERIA FISCALIZACION Y CONSULTORIA IFCO		7,210.82	779,653.56
10/01/2020	0000000006	63	CE-44	ND 0	PACHECO CUESTA MARIA BELEN		3,241.20	776,412.36
10/01/2020	0000000007	64	CE-45	ND 0	INTRIAGO AVELLAN WINTER FERNANDO		20.00	776,392.36
10/01/2020		145	CI-22	NC 009240	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	1,226.75		777,619.11
13/01/2020		147	CI-24	NC 011278	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	11,943.19		789,562.30
14/01/2020		153	CI-29	NC 013152	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	148.50		789,710.80
15/01/2020	0000000008	65	CE-46	ND 0	MORA GARZON DANIEL SEBASTIAN		1,229.99	788,480.81
15/01/2020		159	CI-35	NC 015167	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	551.99		789,032.70
16/01/2020	0000000009	66	CE-47	ND 0	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LIMPIAN		3,556.00	785,476.70
16/01/2020	0000000009	67	CE-48	ND 0	CEDEÑO MERA MARIA ALEXANDRA		640.08	784,836.62
16/01/2020	0000000010	68	CE-49	ND 0	EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A. EEQ		5,565.81	779,270.81
16/01/2020	0000000011	70	CE-51	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE AGUA PO		324.68	778,946.13
16/01/2020		71	CE-52	ND 047316	MINISTERIO DE FINANZAS		1,289.61	777,656.52
16/01/2020	0000000016	75	CE-56	ND 0	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA AKY LIM		2,540.00	775,116.52
16/01/2020	0000000015	76	CE-57	ND 0	CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIO		502.63	774,613.89
16/01/2020	0000000016	77	CE-58	ND 0	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.		2,792.67	771,821.22
16/01/2020	0000000016	78	CE-59	ND 0	ESTADISTICA Y SERVICIOS DE CONTROL PUBLICI		584.20	771,237.02
16/01/2020		164	CI-40	NC 016845	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	3,777.41		775,014.43
17/01/2020	0000000014	59	CE-40	ND 0	FUNDACION QUITO ETERNO		2,858.31	772,156.12
17/01/2020	0000000012	69	CE-50	ND 0	EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A. EEQ		336.40	771,819.72
17/01/2020	0000000014	72	CE-53	ND 0	CAÑAS TUTASI DAVID ANDRES		200.00	771,619.72
17/01/2020	0000000015	73	CE-54	ND 0	BURBANO MONTALVO MONICA ELIZABETH		700.00	770,919.72
17/01/2020	0000000015	74	CE-55	ND 0	BOCK IRIGOYEN NORMA CRISTINA		1,376.05	769,543.67

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Ruales Moncay

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Cuenta Corriente: 01220299
Cuenta Contable: 1.1.1.03.01.001
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Transferencia	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
17/01/2020	0000000016	79	CE-60	ND 0	HERMESOPERATOR CIA. LTDA.		3,452.79	766,090.88
17/01/2020	0000000016	80	CE-61	ND 0	HERMESOPERATOR CIA. LTDA.		71.12	766,019.76
17/01/2020	0000000016	81	CE-62	ND 0	RUGEL VILLACIS PAULINA MARISOL		36.00	765,983.76
17/01/2020		168	CI-44	NC 051819	LUAE RECAUDACIONES	36,905.84		802,889.60
17/01/2020		170	CI-45	NC 018739	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	5,288.13		808,177.73
17/01/2020		174	CI-49	NC 020521	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	4,985.01		813,162.74
20/01/2020		356	CD-87	NC 55084	BURBANO MONTALVO MONICA ELIZABETH	700.00		813,862.74
20/01/2020		178	CI-53	NC 022556	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	739.98		814,602.72
21/01/2020		355	CE-105	ND 0	NAVAS CORTEZ AIDA GRACIELA		2,052.00	812,550.72
21/01/2020	0000000016	181	CI-56	NC 024554	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	585.50		813,136.22
22/01/2020		82	CE-63	ND 0	BURBANO MONTALVO MONICA ELIZABETH		700.00	812,436.22
23/01/2020	0000000017	83	CE-64	ND 0	RUGEL VILLACIS PAULINA MARISOL		4.32	812,431.90
23/01/2020	0000000017	84	CE-65	ND 067774	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		32,337.84	780,094.06
23/01/2020		85	CE-66	ND 67774	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		600.86	779,493.20
23/01/2020		86	CE-67	ND 067781	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		145,247.70	634,245.50
23/01/2020		183	CI-58	NC 026591	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	312.78		634,558.28
23/01/2020		87	CE-68	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE AGUA PC		11.16	634,547.12
24/01/2020	0000100019	88	CE-69	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE AGUA PC		139.62	634,407.50
24/01/2020	0000100019	89	CE-70	ND 0	CEVALLOS SALAS JULIO CESAR		247.02	634,160.48
24/01/2020	0000000018	90	CE-71	ND 0	CODYXOPAPER CIA. LTDA.		62.03	634,098.45
24/01/2020	0000000018	91	CE-72	ND 0	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA		1,177.11	632,921.34
24/01/2020	0000000018	92	CE-73	ND 0	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA		712.80	632,208.54
24/01/2020	0000000018	93	CE-74	ND 0	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA		606.28	631,602.26
24/01/2020	0000000018	94	CE-75	ND 0	CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIO		3,225.94	628,376.32
24/01/2020	0000000018	95	CE-76	ND 0	FALCONI CISNEROS JOSE LUIS		20.41	628,355.91
24/01/2020	0000000018	96	CE-77	ND 0	PROMASEO CIA. LTDA		4,403.74	623,952.17
24/01/2020		186	CI-61	NC 001460	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	81.50		624,033.67
27/01/2020	0000000019	97	CE-78	ND 0	CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIO		386.88	623,646.79
27/01/2020		191	CI-66	NC 029301	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	2,057.80		625,704.59
27/01/2020		192	CI-67	NC 079099	LUAE RECAUDACIONES	38,991.57		664,696.16
27/01/2020		416	CE-107	ND 081019	ROL DE PAGOS		112,104.90	552,591.26
27/01/2020		417	CE-108	ND 081018	ROL JUBILACION		4,105.77	548,485.49
27/01/2020		418	CE-109	ND 081017	ROL TRABAJADORES		2,216.69	546,268.80
28/01/2020	0000000023	101	CE-82	ND 0	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA		2,354.09	543,914.71
28/01/2020	0000000023	102	CE-83	ND 0	DISTRIFUEL CIA. LTDA.		442.29	543,472.42
28/01/2020	0000000023	103	CE-84	ND 0	JURADO VILLAGOMEZ EDISON ANCIZAR		27.71	543,444.71
28/01/2020	0000000023	104	CE-85	ND 0	PANCHI BURBANO JUAN CARLOS		3,803.90	539,640.81
28/01/2020		197	CI-72	NC 031321	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	5,348.01		544,988.82
29/01/2020		199	CI-74	NC 033358	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	256.06		545,244.88
29/01/2020		200	CI-75	NC 088617	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL I	219,658.25		764,903.13
30/01/2020	0000000024	105	CE-86	ND 218	CHARRO MERA GALBA GERMAN		8.00	764,895.13
30/01/2020	0000000024	106	CE-87	ND 90009211	DIAZ HERNANDEZ VERONICA YADIRA		112.00	764,783.13
30/01/2020	0000000024	107	CE-88	ND 90009117	GONZALEZ VASQUEZ MARIA		112.00	764,671.13
30/01/2020	0000000024	108	CE-89	ND 900009146	LEON RODRIGUEZ JUSTINA		13.44	764,657.69
30/01/2020	0000000024	109	CE-90	ND 90008799	SUCESION INDIVISA ANGEL POLIVIO CHAVES ORT		190.40	764,467.29
30/01/2020	0000000025	110	CE-91	ND 0	MEDINA CONDOY HILDA JUDITH		359.28	764,108.01
30/01/2020	0000000025	111	CE-92	ND 0	SANTACRUZ LOPEZ ALVARO XAVIER		179,424.82	584,683.19
30/01/2020	0000000025	112	CE-93	ND 0	VALENCIA PADILLA VERONICA DEL ROCIO		485.82	584,197.37
30/01/2020	0000000026	113	CE-94	ND 0	MASABANDA PILLAJO CRISTOBAL		3,131.35	581,066.02
30/01/2020	0000000026	114	CE-95	ND 0	SAMAY ADVENTURES CIA. LTDA.		11,118.78	569,947.24
30/01/2020	0000000026	115	CE-96	ND 0	SAMAY ADVENTURES CIA. LTDA.		15,881.22	554,066.02
30/01/2020		201	CI-76	NC 035386	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	634.65		554,700.67
31/01/2020		98	CE-79	ND 000134	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		54.20	554,646.47
31/01/2020		98	CE-79	ND 000135	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		54.20	554,592.27
31/01/2020		98	CE-79	ND 000136	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		54.20	554,538.07
31/01/2020		99	CE-80	ND 002055	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.70	554,537.37
31/01/2020		99	CE-80	ND 002628	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.50	554,536.87
31/01/2020		99	CE-80	ND 008337	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.25	554,536.62
31/01/2020		99	CE-80	ND 011508	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.25	554,536.37
31/01/2020		99	CE-80	ND 015571	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.45	554,535.92
31/01/2020		99	CE-80	ND 019956	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.75	554,535.17
31/01/2020		99	CE-80	ND 021697	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.45	554,534.72
31/01/2020		99	CE-80	ND 024161	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.10	554,534.62
31/01/2020		99	CE-80	ND 027439	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.05	554,534.57
31/01/2020		99	CE-80	ND 028596	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.50	554,534.07
31/01/2020		99	CE-80	ND 046684	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.15	554,533.92
31/01/2020		99	CE-80	ND 054591	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.25	554,533.67
31/01/2020		99	CE-80	ND 062155	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.30	554,533.37
31/01/2020		99	CE-80	ND 068736	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.10	554,533.27
31/01/2020		99	CE-80	ND 075783	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.30	554,532.97
31/01/2020		99	CE-80	ND 081940	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		4.45	554,528.52

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Ruales Moncay

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Cuenta Corriente: 01220299
Cuenta Contable: 1.1.1.03.01.001
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Transferencia	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
31/01/2020		99	CE-80	ND 086184	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.20	554,528.32
31/01/2020		99	CE-80	ND 096573	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.15	554,528.17
31/01/2020		99	CE-80	ND 102368	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.45	554,527.72
31/01/2020		99	CE-80	ND 107455	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.10	554,527.62
31/01/2020		100	CE-81	ND 0067774	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		0.01	554,527.61
31/01/2020	0000000027	116	CE-97	ND 0	ROL DE PAGOS		420.00	554,107.61
31/01/2020	0000000027	117	CE-98	ND 0	ROL JUBILACION		5.00	554,102.61
31/01/2020	0000000027	118	CE-99	ND 0	ROL TRABAJADORES		15.00	554,087.61
31/01/2020	0000000027	119	CE-100	ND 0	ROL DE PAGOS		1,742.75	552,344.86
31/01/2020	0000000027	120	CE-101	ND 0	ROL JUBILACION		63.00	552,281.86
31/01/2020	0000000028	121	CE-102	ND 0	CONSORCIO ECUATORIANO DE TELECOMUNICACI		451.92	551,829.94
31/01/2020	0000000028	122	CE-103	ND 0	MEDINA CONDOY HILDA JUDITH		359.28	551,470.66
31/01/2020	0000000027	123	CE-104	ND 0	ROL TRABAJADORES		51.00	551,419.66
31/01/2020		206	CI-81	NC 037443	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	81.84		551,501.50
31/01/2020		207	CI-82	NC 2783	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION	531.45		552,032.95
31/01/2020		361	CD-91	NC 96963	MEDINA CONDOY HILDA JUDITH	359.28		552,392.23
31/01/2020		752	CE-180	ND 589	ROL DE PAGOS		0.13	552,392.10
					Saldo Mes	338,147.91	827,456.00	-489,308.09
					Saldo Acumulado	1,379,848.10	827,456.00	552,392.10

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Ruales Moncay

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2020 Al 01-31-2020

Fecha de Proceso : 04-FEB-2020 15:54

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

DIRECCION :

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 1,158,205.22

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
02/01	13:13	QUI	001983	15007697	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	17,114.94		1,141,090.28	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 02/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
02/01	13:13	QUI	001984	15007699	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	180.00		1,140,910.28	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 02/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
02/01	13:13	QUI	002055	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.70		1,140,909.58	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 02/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2									
02/01	16:46	QUI	002478	15009026	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	1,475.84		1,139,433.74	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 02/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
02/01	16:48	QUI	002628	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.50		1,139,433.24	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 02/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
02/01	18:50	QUI	000329	311677	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		1,558.04	1,140,991.28	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 27/12/2019 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 27-12-2019 Fec. envío: 02-01-2020									
03/01	09:44	QUI	004233	15011717	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	34,526.86		1,106,464.42	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/01/2020 Obs: Dscto. 0000000124179103_PLANI									
03/01	09:44	QUI	004743	15011717	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,630.01		1,104,834.41	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/01/2020 Obs: Dscto. 0000000019271259_FONDOS									
03/01	09:45	QUI	006796	15011717	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	5,869.66		1,098,964.75	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/01/2020 Obs: Dscto. 0000000025363579_DIVPRE									

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2020 Al 01-31-2020

Fecha de Proceso : 04-FEB-2020 15:54

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 1,098,964.75

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
03/01	09:46	QUI	007573	15011717	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	8,150.33		1,090,814.42	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/01/2020 Obs: Dscto. 0000000007853553_DIVPREHI									
03/01	18:09	QUI	001839	311907	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		813.60	1,091,628.02	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 30/12/2019 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 30-12-2019 Fec. envío: 03-01-2020									
06/01	09:17	QUI	000134	000134	Transf. a favor de terceros 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	42,839.14		1,048,788.88	750 EGRESO DE DIVISAS
Obs: SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS Y REP. EN EL EXTERIRO PROMOCION TURISTICA QUITO MERCADO DE EUROPA PERIODO 2019 Oficio: TI-192									
06/01	09:17	QUI	000134	000134	Transf. a favor de terceros 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	54.20		1,048,734.68	750 EGRESO DE DIVISAS
Obs: SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS Y REP. EN EL EXTERIRO PROMOCION TURISTICA QUITO MERCADO DE EUROPA PERIODO 2019 Oficio: TI-192									
06/01	09:17	QUI	000135	000135	Transf. a favor de terceros 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	29,494.63		1,019,240.05	750 EGRESO DE DIVISAS
Obs: SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS Y REP. EN EL EXTERIOR PROMOCION TURISTICA QUITO MERCADO DE NORTEAMERICA PERIODO 2019 Oficio: TI-193									
06/01	09:17	QUI	000135	000135	Transf. a favor de terceros 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	54.20		1,019,185.85	750 EGRESO DE DIVISAS
Obs: SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS Y REP. EN EL EXTERIOR PROMOCION TURISTICA QUITO MERCADO DE NORTEAMERICA PERIODO 2019 Oficio: TI-193									
06/01	09:18	QUI	000136	000136	Transf. a favor de terceros 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	26,958.52		992,227.33	750 EGRESO DE DIVISAS
Obs: SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS Y REP. EN EL EXTERIOR PROMOCION TURISTICA QUITO MERCADO DE SURAMERICA PERIODO 2019 Oficio: TI-194									
06/01	09:18	QUI	000136	000136	Transf. a favor de terceros 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	54.20		992,173.13	750 EGRESO DE DIVISAS
Obs: SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS Y REP. EN EL EXTERIOR PROMOCION TURISTICA QUITO MERCADO DE SURAMERICA PERIODO 2019 Oficio: TI-194									

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2020 Al 01-31-2020

Fecha de Proceso : 04-FEB-2020 15:54

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

DIRECCION :

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 992,173.13

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
06/01	09:38	QUI	011014	15015627	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	91.19		992,081.94	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 06/01/2020 Obs: Dscto. 0000000003305503_EXTSALCY									
06/01	12:58	QUI	011393	15015943	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	111.10		991,970.84	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 06/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
06/01	12:58	QUI	011394	15015943	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	26,285.38		965,685.46	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 06/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
06/01	12:58	QUI	011411	15016065	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	104.63		965,580.83	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 06/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
06/01	12:59	QUI	011508	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		965,580.58	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 06/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2									
06/01	17:49	QUI	003216	312143	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		640.64	966,221.22	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 02/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 02-01-2020 Fec. envío: 06-01-2020									
07/01	09:49	QUI	013514	15019474	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	248.33		965,972.89	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 07/01/2020 Obs: Dscto. 0000000124203398_PLANI									
07/01	16:37	QUI	015429	15021043	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	874.55		965,098.34	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
07/01	16:37	QUI	015430	15021068	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	124,339.35		840,758.99	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2020 Al 01-31-2020

Fecha de Proceso : 04-FEB-2020 15:54

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 840,758.99

FECHA HORA OFI # COMPROB. # DOCUMEN. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
07/01 16:37 QUI 015571 000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.45		840,758.54	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3				
07/01 18:18 QUI 004768 312446 Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		327.03	841,085.57	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 03/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 03-01-2020 Fec. envío: 07-01-2020				
08/01 19:05 QUI 006719 312699 Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		566.38	841,651.95	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 06/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 06-01-2020 Fec. envío: 08-01-2020				
09/01 16:55 QUI 020318 020318 Transferencias a través del SPL 000100 RETENCIONES DEL IMPUESTO A L	93.09		841,558.86	EPMAPS - MANTENIMIENTO
Fecha de Recaudacion: 09/01/2020 Obs: Ref.: 6 CANCELACION FACT 001012013927689				
09/01 18:15 GUA 000392 313023 Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		634.87	842,193.73	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 07/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 07-01-2020 Fec. envío: 09-01-2020				
09/01 18:33 QUI 008337 008337 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		842,193.48	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 16h EN 09/01/2020			SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98	
10/01 09:01 QUI 021666 15029681 Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	4,200.00		837,993.48	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 10/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1				
10/01 09:01 QUI 021667 15029681 Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	51,293.98		786,699.50	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 10/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1				
10/01 09:03 QUI 021697 000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.45		786,699.05	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 10/01/2020				



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2020 Al 01-31-2020

Fecha de Proceso : 04-FEB-2020 15:54

Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:1

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

DIRECCION :

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 786,699.05

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
10/01	16:40	QUI	024016	15032104	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	10,452.02		776,247.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 10/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
10/01	16:41	QUI	024161	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		776,246.93	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 10/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
10/01	17:58	QUI	009240	313259	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		1,226.75	777,473.68	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 08/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 08-01-2020						Fec. envío: 10-01-2020			
13/01	16:36	QUI	027367	15036530	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	20.00		777,453.68	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 13/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
13/01	16:37	QUI	027439	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		777,453.63	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 13/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
13/01	17:36	QUI	011278	313515	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		11,943.19	789,396.82	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 09/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 09-01-2020						Fec. envío: 13-01-2020			
14/01	17:55	QUI	013152	313821	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		148.50	789,545.32	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 10/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 10-01-2020						Fec. envío: 14-01-2020			
15/01	19:02	QUI	015167	314096	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		551.89	790,097.21	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 13/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 13-01-2020						Fec. envío: 15-01-2020			

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2020 Al 01-31-2020

Fecha de Proceso : 04-FEB-2020 15:54

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 790,097.21

DIRECCION :

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
16/01	08:55	QUI	046659	15044600	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	1,229.99		788,867.22	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 16/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1									
16/01	08:55	QUI	046660	15044603	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	4,196.08		784,671.14	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 16/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1									
16/01	08:56	QUI	046684	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.15		784,670.99	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 16/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:1									
16/01	12:35	QUI	047318	15046225	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	1,289.61		783,381.38	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 16/01/2020 Obs: 993-568-EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO COBRO APOR									
16/01	18:09	QUI	016845	314353	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		3,777.41	787,158.79	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 14/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 14-01-2020 Fec. envío: 16-01-2020									
17/01	11:50	QUI	051819	051819	Transferencias a través del SPL 030302 INGRESOS - OTROS		36,905.84	824,064.63	MUN. QUITO - FONDOS AJENOS
Fecha de Recaudacion: 17/01/2020 Obs: Ref.: 1500000004 RECAUDACION IMPUESTOS NOVIEMBRE 2019									
17/01	13:18	QUI	052321	052321	Transferencias a través del SPL 000100 RETENCIONES DEL IMPUESTO A L	336.40		823,728.23	EMP. ELECTRICA QUITO SA
Fecha de Recaudacion: 17/01/2020 Obs: Ref.: 12 CANCELACION FACT 326413112									
17/01	13:18	QUI	052324	052324	Transferencias a través del SPL 000100 RETENCIONES DEL IMPUESTO A L	324.68		823,403.55	EPMAPS - MANTENIMIENTO
Fecha de Recaudacion: 17/01/2020 Obs: Ref.: 11 CANCELACION FACT 12013928139 13928139 13928152 13929266									
17/01	13:19	QUI	052326	052326	Transferencias a través del SPL 000100 RETENCIONES DEL IMPUESTO A L	5,565.81		817,837.74	EMP. ELECTRICA QUITO SA
Fecha de Recaudacion: 17/01/2020 Obs: Ref.: 10 CANCELACION FACT 32661268 32666903									

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2020 Al 01-31-2020

Fecha de Proceso : 04-FEB-2020 15:54

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 817,837.74

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
17/01	16:54	QUI	054228	15051269	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	3,058.31		814,779.43	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 17/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
17/01	16:54	QUI	054231	15051357	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	700.00		814,079.43	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 17/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
17/01	16:54	QUI	054232	15051357	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	1,878.68		812,200.75	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 17/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
17/01	16:55	QUI	054591	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		812,200.50	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 17/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
17/01	17:51	QUI	018739	314610	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		5,288.13	817,488.63	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 15/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 15-01-2020 Fec. envío: 17-01-2020									
17/01	18:32	QUI	019956	019956	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.75		817,487.88	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 3 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 13h EN 17/01/2020								SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98	
20/01	08:29	QUI	055084	000000	Devolución Pago Sector Público SPI 030302 INGRESOS - OTROS		700.00	818,187.88	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 20/01/2020 Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:3									
20/01	17:01	QUI	020621	314861	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		4,985.01	823,172.89	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 16/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 16-01-2020 Fec. envío: 20-01-2020									
21/01	16:34	QUI	062044	15061235	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	2,540.00		820,632.89	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 21/01/2020									



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2020 Al 01-31-2020

Fecha de Proceso : 04-FEB-2020 15:54

Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 820,632.89

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
21/01	16:34	QUI	062045	15061235	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	8,988.78		811,644.11	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 21/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
21/01	16:35	QUI	062155	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		811,643.81	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 21/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
21/01	17:45	QUI	022556	315131	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		739.98	812,383.79	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 17/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 17-01-2020						Fec. envío: 21-01-2020			
22/01	18:03	QUI	024554	315409	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		585.50	812,969.29	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 20/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 20-01-2020						Fec. envío: 22-01-2020			
23/01	10:03	QUI	067774	15066845	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	32,938.71		780,030.58	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 23/01/2020 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
23/01	10:03	QUI	067781	15066845	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	145,247.70		634,782.88	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 23/01/2020 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
23/01	13:08	QUI	068608	15067509	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	700.00		634,082.88	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 23/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
23/01	13:08	QUI	068609	15067509	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	4.32		634,078.56	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 23/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2020 Al 01-31-2020

Fecha de Proceso : 04-FEB-2020 15:54

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 634,078.56

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
23/01	13:09	QUI	068736	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		634,078.46	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 23/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2									
23/01	17:57	QUI	026591	315726	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		312.78	634,391.24	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 21/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 21-01-2020 Fec. envío: 23-01-2020									
24/01	15:09	QUI	073633	073633	Transferencias a través del SPL 000100 RETENCIONES DEL IMPUESTO A L	11.16		634,380.08	EPMAPS - MANTENIMIENTO
Fecha de Recaudacion: 24/01/2020 Obs: Ref.: 19 CANCELACION FACT 001012014301523									
24/01	15:10	QUI	073634	073634	Transferencias a través del SPL 000100 RETENCIONES DEL IMPUESTO A L	139.62		634,240.46	EPMAPS - MANTENIMIENTO
Fecha de Recaudacion: 24/01/2020 Obs: Ref.: 20 CANCELACION FACT 0012014382521									
24/01	16:34	QUI	075494	15074634	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	10,455.33		623,785.13	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 24/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
24/01	16:35	QUI	075783	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		623,784.83	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 24/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
24/01	17:10	GUA	001460	315987	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		81.50	623,866.33	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 22/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 22-01-2020 Fec. envío: 24-01-2020									
24/01	19:53	QUI	028596	028596	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.50		623,865.83	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 2 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 15h EN 24/01/2020								SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98	
27/01	16:26	QUI	079099	079099	Transferencias a través del SPL 030302 INGRESOS - OTROS		38,991.57	662,857.40	MUN. QUITO - FONDOS AJENOS
Fecha de Recaudacion: 27/01/2020 Obs: Ref.: 1500000024 RECAUDACION IMPUESTOS DICIEMBRE 2019									

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2020 Al 01-31-2020

Fecha de Proceso : 04-FEB-2020 15:54

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 662,857.40

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
27/01	18:01	QUI	029301	316380	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		2,057.80	664,915.20	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 23/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 23-01-2020 Fec. envío: 27-01-2020									
28/01	08:57	QUI	081007	15080908	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	386.88		664,528.32	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1									
28/01	08:57	QUI	081017	15080977	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	2,216.69		662,311.63	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1									
28/01	08:57	QUI	081018	15080979	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	4,105.77		658,205.86	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1									
28/01	08:57	QUI	081019	15080984	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	112,104.90		546,100.96	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1									
28/01	08:57	QUI	081040	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	4.45		546,096.51	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:1									
28/01	16:51	QUI	031321	316575	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		5,348.01	551,444.52	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 24/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 24-01-2020 Fec. envío: 28-01-2020									
29/01	09:03	QUI	086167	15086571	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	6,627.99		544,816.53	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 29/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1									
29/01	09:03	QUI	086184	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.20		544,816.33	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 29/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:1									



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2020 Al 01-31-2020

Fecha de Proceso : 04-FEB-2020 15:54

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

DIRECCION :

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 544,816.33

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
29/01	11:37	QUI	088617	088617	Transferencias a través del SPL 030302 INGRESOS - OTROS		219,658.25	764,474.58	MUN. QUITO
Fecha de Recaudacion: 29/01/2020 Obs: Ref.: 2000001183 RECURSOS COMITE DE LIQUIDEZ DE 24 ENERO 2020									
29/01	18:07	QUI	033358	316837	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		256.06	764,730.64	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 27/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 27-01-2020						Fec. envío: 29-01-2020			
30/01	12:44	QUI	096317	15093947	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	180,269.92		584,460.72	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 30/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
30/01	12:45	QUI	096573	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.15		584,460.57	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 30/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2									
30/01	15:21	QUI	096963	000000	Devolución Pago Sector Público SPI 030302 INGRESOS - OTROS		359.28	584,819.85	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 30/01/2020 Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:2									
30/01	17:49	QUI	035386	317102	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		634.65	585,454.50	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 28/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 28-01-2020						Fec. envío: 30-01-2020			
31/01	12:36	QUI	102264	15100135	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	30,131.35		555,323.15	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 31/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
31/01	12:36	QUI	102271	15100194	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	435.84		554,887.31	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 31/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2020 Al 01-31-2020

Fecha de Proceso : 04-FEB-2020 15:54

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 554,887.31

DIRECCION :

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
31/01	12:36	QUI	102337	15100538	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	2,296.75		552,590.56	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 31/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
31/01	12:36	QUI	102368	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.45		552,590.11	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 31/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2									
31/01	16:41	QUI	107154	15102228	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	811.20		551,778.91	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 31/01/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
31/01	16:42	QUI	107455	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		551,778.81	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 31/01/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
31/01	17:57	QUI	037443	317390	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		81.84	551,860.65	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 29/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 29-01-2020 Fec. envío: 31-01-2020									
TOTAL CUENTA: 01220299						945,519.07	339,174.50	551,860.65	

NOTA: Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros al 31 de diciembre de 2012. Si no esta de acuerdo, informar a nuestros auditores externos BDO ECUADOR CIA. LTDA.

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONCILIACIÓN BANCARIA

Banco: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Cuenta Corriente: 01220299
Mes: Febrero/2020

Datos del Estado de Cuenta		Datos del Sistema	
Saldo del Estado (1)	512,577.64	Saldo Final del Banco (5)	485,684.83
(+) Depósitos y otros créditos no incluídos en el estado (2)	1,340.90	(+) Depósitos y otros créditos no incluídos en la cuenta bancaria (6)	0.00
Sub Total (1)+(2)=(3)	513,918.54	Sub Total (5)+(6)=(7)	485,684.83
(-) Cheques girados y no incluídos en el estado(4)	28,233.71	(-) Débitos no incluídos en la cuenta bancaria (8)	0.00
Sub Total (4)	28,233.71	Sub Total (8)	0.00
Total (3)-(4)	485,684.83	Total (7)-(8)	485,684.83

Verónica Ponce Solórzano
Tesorera

Ing. Luis Ruales Moncayo
Gerente Financiero Admi

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Cuenta Corriente: 01220299
Cuenta Contable: 1.1.1.03.01.001
Período: Desde el 01/02/2020 Hasta el 29/02/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Transferencia	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
					Saldo Inicial	1,379,848.10	827,456.00	552,392.10
03/02/2020	0000000029	421	CE-112	ND 0	MEDINA CONDOY HILDA JUDITH		359.28	552,032.82
03/02/2020	0000000029	422	CE-113	ND 0	FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIO		451.92	551,580.90
03/02/2020	0000000030	431	CE-114	ND 0	BANCO DEL PACIFICO		104.60	551,476.30
03/02/2020	0000000031	432	CE-115	ND 0	BARRIONUEVO PONCE JESSICA PAOLA		776.16	550,700.14
03/02/2020		877	CD-340	NC 109797	MEDINA CONDOY HILDA JUDITH	359.28		551,059.42
03/02/2020		878	CD-341	NC 0109797	FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIO	451.92		551,511.34
04/02/2020		547	CI-176	NC 044353	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	161.47		551,672.81
05/02/2020		434	CE-117	ND 0118874	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SO		16,844.59	534,828.22
05/02/2020		434	CE-117	ND 118874	ROL DE PAGOS		16,555.33	518,272.89
05/02/2020		435	CE-118	ND 000118874	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SO		457.95	517,814.94
05/02/2020		435	CE-118	ND 00118874	ROL JUBILACION		406.35	517,408.59
05/02/2020		436	CE-119	ND 000001188	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SO		400.78	517,007.81
05/02/2020		436	CE-119	ND 000011887	ROL TRABAJADORES		311.72	516,696.09
05/02/2020		437	CE-120	ND 119485	ROL DE PAGOS		1,556.28	515,139.81
05/02/2020		438	CE-121	ND 0119485	ROL TRABAJADORES		91.49	515,048.32
05/02/2020		439	CE-122	ND 0122167	MENA ARIAS MARCO ANTONIO		52.51	514,995.81
05/02/2020		439	CE-122	ND 122167	BETANCOURT RUIZ JULIO CESAR		37.30	514,958.51
05/02/2020		440	CE-123	ND 0121595	INSTITUTO ECUATORIANO DE PROPIEDAD INT		4,976.09	509,982.42
05/02/2020		440	CE-123	ND 121595	ROL DE PAGOS		487.56	509,494.86
05/02/2020		441	CE-124	ND 00121595	ROL TRABAJADORES		129.97	509,364.89
05/02/2020		442	CE-125	ND 0122884	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SO		6,843.93	502,520.96
05/02/2020		442	CE-125	ND 122884	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SO		1,306.41	501,214.55
05/02/2020		443	CE-126	ND 016720	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SO		45.85	501,168.70
05/02/2020		443	CE-126	ND 16720	ROL DE PAGOS		45.07	501,123.63
05/02/2020		447	CE-130	ND 16716	ROL DE PAGOS		0.09	501,123.54
05/02/2020		553	CI-182	NC 046664	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	12,018.86		513,142.40
05/02/2020		1089	CE-237	ND 117389	SALES OSORIO MARIA DEL PILAR		6.26	513,136.14
06/02/2020	0000000032	444	CE-127	ND 0	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL NEIVA "		86.99	513,049.15
06/02/2020	0000000032	445	CE-128	ND 0	INVESTIGACION & PROTECCION ARMADA INPF		2,392.71	510,656.44
06/02/2020	0000000032	446	CE-129	ND 0	MARTINEZ BASTIDAS GLADYS MARGARITA		379.96	510,276.48
06/02/2020	0000000032	448	CE-131	ND 0	COMPANIA DE SEGURIDAD PRIVADA Y A PERS		10,386.51	499,889.97
06/02/2020		554	CI-183	NC 004345	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	1,359.82		501,249.79
07/02/2020	0000100032	419	CE-110	ND 0	CAÑAS TUTASI DAVID ANDRES		300.00	500,949.79
07/02/2020	0000000034	449	CE-132	ND 0	CARDENAS RAMIREZ CARLA PAOLA		1,000.00	499,949.79
07/02/2020	0000100032	450	CE-133	ND 0	CHAVEZ PESANTES LUIS CORNELIO		350.00	499,599.79
07/02/2020		559	CI-188	NC 049629	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	6,539.62		506,139.41
10/02/2020		561	CI-190	NC 52088	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	3,206.53		509,345.94
11/02/2020	0000000035	451	CE-134	ND 0	VELASQUEZ SERRANO PATRICIO ALEXANDER		970.20	508,375.74
11/02/2020		638	CI-254	NC 054476	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	15,356.75		523,732.49
12/02/2020		420	CE-111	ND 149453	MINISTERIO DE FINANZAS		1,289.61	522,442.88
12/02/2020	0000000033	452	CE-135	ND 0	EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A. EEQ		688.35	521,754.53
12/02/2020	0000100034	475	CE-145	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE AGU		524.80	521,229.73
12/02/2020		571	CI-200	NC 056798	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	645.88		521,875.61
13/02/2020		574	CI-203	NC 058787	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	3,890.18		525,765.79
14/02/2020	0001000034	476	CE-146	ND 0	CORPORACION CREATIVA CREATOSCORP S.A		123,165.00	402,600.79
14/02/2020		579	CI-208	NC 060926	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	2,575.12		405,175.91
17/02/2020		588	CI-215	NC 173739	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO D	219,658.25		624,834.16
17/02/2020		591	CI-216	NC 063161	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	236.22		625,070.38
18/02/2020		433	CE-116	ND 10117379	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SO		6.37	625,064.01
18/02/2020		433	CE-116	ND 487617150	SALES OSORIO MARIA DEL PILAR		0.27	625,063.74
18/02/2020		600	CI-224	NC 064919	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	11,654.40		636,718.14
19/02/2020		602	CI-226	NC 067792	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	7,323.18		644,041.32
20/02/2020		607	CI-231	NC 070069	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	45.85		644,087.17
21/02/2020	0000000037	477	CE-147	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE AGU		261.27	643,825.90
21/02/2020	0000100037	497	CE-165	ND 0	CONSORCIO ECUATORIANO DE TELECOMUNI		446.60	643,379.30
21/02/2020	0000100037	498	CE-166	ND 0	DISTRIFUEL CIA. LTDA.		24.80	643,354.50
21/02/2020	0000100037	499	CE-167	ND 0	DISTRIFUEL CIA. LTDA.		143.90	643,210.60
21/02/2020	0000100037	500	CE-168	ND 0	DISTRIFUEL CIA. LTDA.		118.93	643,091.67
21/02/2020		610	CI-234	NC 072013	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	1,614.12		644,705.79
21/02/2020	0000100037	748	CE-176	ND 0	DISTRIFUEL CIA. LTDA.		14.55	644,691.24
21/02/2020	0000100037	749	CE-177	ND 0	DISTRIFUEL CIA. LTDA.		103.70	644,587.54
21/02/2020	0000100037	750	CE-178	ND 0	DISTRIFUEL CIA. LTDA.		52.84	644,534.70
21/02/2020	0000100037	751	CE-179	ND 0	LOPEZ MOSCOSO OSCAR PATRICIO		1,048.95	643,485.75
26/02/2020		612	CI-236	NC 074181	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	1,531.33		645,017.08
26/02/2020		625	CI-242	ND 0	SALES OSORIO MARIA DEL PILAR		238.45	644,778.63
26/02/2020		881	CE-201	ND 0	SALES OSORIO MARIA DEL PILAR		307.41	644,471.22
26/02/2020		1088	CE-236	ND 0	SALES OSORIO MARIA DEL PILAR		4.30	644,466.92
27/02/2020	0000000039	453	CE-136	ND 0	CALDERON ZAPATA MAURICIO ABDON		2,000.00	642,466.92
27/02/2020	0000000039	454	CE-137	ND 0	CAÑAS TUTASI DAVID ANDRES		15.00	642,451.92
27/02/2020	0000000039	455	CE-138	ND 0	CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICA		517.12	641,934.80

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Ruales Moncay

TURISMO
grande es tu vida

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Cuenta Corriente: 01220299
Cuenta Contable: 1.1.1.03.01.001
Período: Desde el 01/02/2020 Hasta el 29/02/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Transferencia	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
27/02/2020	0000000039	456	CE-139	ND 0	CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICA		3,332.75	638,602.05
27/02/2020	0000000039	457	CE-140	ND 0	DEL VALLE VIVANCO MONICA CATALINA		4,000.00	634,602.05
27/02/2020	0000000039	458	CE-141	ND 0	MONTENEGRO ROJAS CONSUELO GENOVEVA		5,400.00	629,202.05
27/02/2020		627	CI-244	NC 208986	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO D	38.10		629,240.15
27/02/2020		629	CI-245	NC 076262	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	1,745.75		630,985.90
27/02/2020		753	CE-181	ND 0	ROL DE PAGOS		108,931.90	522,054.00
28/02/2020	0000000043	463	CE-142	ND 0	EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A. EEQ		5,471.70	516,582.30
28/02/2020	0000000044	464	CE-143	ND 0	EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A. EEQ		174.87	516,407.43
28/02/2020	0000000045	465	CE-144	ND 0	RIQUETTI CARRASCO MÓNICA MARGARITA		259.43	516,148.00
28/02/2020	0000000046	478	CE-148	ND 0	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA AKY		2,540.00	513,608.00
28/02/2020	0000000046	479	CE-149	ND 0	CAIZA PAUCAR MARIA MARTHA		6,705.60	506,902.40
28/02/2020	0000000046	480	CE-150	ND 0	CAJO VICTOR PATRICIO		92.86	506,809.54
28/02/2020	0000000046	481	CE-151	ND 0	CONSORCIO MANTENIMIENTO QUITO TURISMO		1,754.13	505,055.41
28/02/2020	0000000046	482	CE-152	ND 0	FUMIECO CONTROL CIA. LTDA.		60.96	504,994.45
28/02/2020	0000000046	483	CE-153	ND 0	GUTIERREZ HEREDIA RENE IVAN		18.80	504,975.65
28/02/2020	0000000046	484	CE-154	ND 0	HERMESOPERATOR CIA. LTDA.		40.64	504,935.01
28/02/2020	0000000046	485	CE-155	ND 0	HERMESOPERATOR CIA. LTDA.		1,229.46	503,705.55
28/02/2020	0000000046	486	CE-156	ND 0	INVESTIGACION & PROTECCION ARMADA INPF		4,320.79	499,384.76
28/02/2020	0000000046	487	CE-157	ND 0	INVESTIGACION & PROTECCION ARMADA INPF		1,928.08	497,456.68
28/02/2020	0000000046	488	CE-158	ND 0	LEIVA CHACON		1,802.70	495,653.98
28/02/2020	0000000046	489	CE-159	ND 0	SANTACRUZ LOPEZ ALVARO XAVIER		7,112.00	488,541.98
28/02/2020	0000000046	492	CE-160	ND 0	UBICARSAT S.A.		142.22	488,399.76
28/02/2020	0000000046	493	CE-161	ND 0	ULLOA RODAS ELSA PIEDAD		344.52	488,055.24
28/02/2020	0000000047	494	CE-162	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE SER		140.95	487,914.29
28/02/2020		633	CI-249	NC 078546	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	2,028.33		489,942.62
28/02/2020		637	CI-253	NC 80518	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GES	1,340.90		491,283.52
28/02/2020		754	CE-182	ND 0	ROL JUBILACION		4,108.77	487,174.75
28/02/2020		755	CE-183	ND 040651	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		3.60	487,171.15
28/02/2020		755	CE-183	ND 057992	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.50	487,170.65
28/02/2020		755	CE-183	ND 073386	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.25	487,170.40
28/02/2020		755	CE-183	ND 079743	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.50	487,169.90
28/02/2020		755	CE-183	ND 110074	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.20	487,169.70
28/02/2020		755	CE-183	ND 131352	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.20	487,169.50
28/02/2020		755	CE-183	ND 134982	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.15	487,169.35
28/02/2020		755	CE-183	ND 141898	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.05	487,169.30
28/02/2020		755	CE-183	ND 158468	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.05	487,169.25
28/02/2020		755	CE-183	ND 188070	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.05	487,169.20
28/02/2020		755	CE-183	ND 200546	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.15	487,169.05
28/02/2020		755	CE-183	ND 212273	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.30	487,168.75
28/02/2020		755	CE-183	ND 213171	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		4.40	487,164.35
28/02/2020		755	CE-183	ND 216092	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		0.05	487,164.30
28/02/2020		880	CE-200	ND 0	ROL TRABAJADORES		1,479.47	485,684.83
					Saldo Mes	293,781.86	360,489.13	-66,707.27
					Saldo Acumulado	1,673,629.96	1,187,945.13	485,684.83

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Ruales Moncay

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 02-01-2020 Al 02-28-2020

Fecha de Proceso : 29-FEB-2020 17:34

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 551,860.65

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
03/02	08:32	QUI	108278	000000	Devolución Pago Sector Público SPI 030302 INGRESOS - OTROS		811.20	552,671.85	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 03/02/2020 Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:3									
03/02	13:03	QUI	109797	15104302	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	811.20		551,860.65	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 03/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
03/02	13:03	QUI	109799	15104354	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	104.60		551,756.05	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 03/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
03/02	13:03	QUI	109826	15104708	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	776.16		550,979.89	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 03/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
03/02	13:07	QUI	110074	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.20		550,979.69	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 03/02/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2									
03/02	17:16	GUA	002783	317623	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		531.45	551,511.14	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 30/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 30-01-2020 Fec. envío: 03-02-2020									
03/02	19:18	QUI	040851	040851	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		551,507.54	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A ENERO/2020 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
04/02	17:57	QUI	044353	317894	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		161.47	551,669.01	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 31/01/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 31-01-2020 Fec. envío: 04-02-2020									
05/02	09:59	QUI	117389	15112824	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	12.90		551,656.11	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/02/2020 Obs: Dscto. 0000000125237223_PLANI									

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 02-01-2020 Al 02-28-2020

Fecha de Proceso : 29-FEB-2020 17:34

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 551,656.11

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
05/02	10:00	QUI	118874	15112824	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	35,067.73		516,588.38	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/02/2020 Obs: Dscto. 0000000125236792_PLANI									
05/02	10:00	QUI	119482	15112824	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,647.77		514,940.61	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/02/2020 Obs: Dscto. 0000000019386852_FONDOS									
05/02	10:01	QUI	121595	15112824	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	5,593.62		509,346.99	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/02/2020 Obs: Dscto. 0000000025781310_DIVPRE									
05/02	10:02	QUI	122167	15112824	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	89.81		509,257.18	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/02/2020 Obs: Dscto. 0000000003401888_EXTSALCY									
05/02	10:02	QUI	122884	15112824	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	8,150.34		501,106.84	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/02/2020 Obs: Dscto. 0000000008224671_DIVPREHI									
05/02	17:59	QUI	046664	318154	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		12,018.86	513,125.70	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 03/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 03-02-2020 Fec. envío: 05-02-2020									
06/02	18:21	GUA	004345	318525	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		1,359.82	514,485.52	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 04/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 04-02-2020 Fec. envío: 06-02-2020									
07/02	09:19	QUI	131350	15121170	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	13,246.17		501,239.35	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1									
07/02	09:20	QUI	131352	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.20		501,239.15	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/02/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:1									

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 02-01-2020 Al 02-28-2020

Fecha de Proceso : 29-FEB-2020 17:34

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

DIRECCION :

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 501,239.15

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
07/02	16:36	QUI	134826	15124949	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	350.00		500,889.15	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
07/02	16:36	QUI	134827	15124949	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	300.00		500,589.15	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
07/02	16:36	QUI	134874	15125287	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	1,000.00		499,589.15	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
07/02	16:37	QUI	134982	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.15		499,589.00	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/02/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
07/02	17:50	QUI	049629	318739	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		6,539.62	506,128.62	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 05/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 05-02-2020 Fec. envío: 07-02-2020									
10/02	18:09	QUI	052088	319017	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		3,206.53	509,335.15	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 06/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 06-02-2020 Fec. envío: 10-02-2020									
11/02	12:48	QUI	141875	15131070	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	970.20		508,364.95	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 11/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									
11/02	12:49	QUI	141898	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		508,364.90	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 11/02/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2									

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 02-01-2020 Al 02-28-2020

Fecha de Proceso : 29-FEB-2020 17:34

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 508,364.90

DIRECCION :

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
11/02	18:03	QUI	054476	319295	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		15,356.75	523,721.65	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 07/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 07-02-2020 Fec. envío: 11-02-2020									
12/02	15:41	QUI	147034	147034	Transferencias a través del SPL 000100 RETENCIONES DEL IMPUESTO A L	688.35		523,033.30	EMP. ELECTRICA QUITO SA
Fecha de Recaudacion: 12/02/2020 Obs: Ref.: 33 CANCELACION FACT 001999033078969 001999033078967 001999033078968 001999033078966									
12/02	15:42	QUI	147038	147038	Transferencias a través del SPL 000100 RETENCIONES DEL IMPUESTO A L	524.80		522,508.50	EPMAPS - MANTENIMIENTO
Fecha de Recaudacion: 12/02/2020 Obs: Ref.: 34 CANCELACION FACT 001012014623990 001012014623991									
12/02	17:13	QUI	149453	15138184	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	1,289.61		521,218.89	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 12/02/2020 Obs: 993-568-EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO COBRO APOR									
12/02	18:27	QUI	056798	319557	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		645.88	521,864.77	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 10/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 10-02-2020 Fec. envío: 12-02-2020									
12/02	19:09	QUI	057992	057992	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.50		521,864.27	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 2 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 15h EN 12/02/2020								SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98	
13/02	17:59	QUI	058787	319858	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		3,890.18	525,754.45	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 11/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 11-02-2020 Fec. envío: 13-02-2020									
14/02	17:13	QUI	158346	15146526	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	123,165.00		402,589.45	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 14/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
14/02	17:14	QUI	158468	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		402,589.40	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 14/02/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 02-01-2020 Al 02-28-2020

Fecha de Proceso : 29-FEB-2020 17:34

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

DIRECCION :

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 402,589.40

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
14/02	18:06	QUI	060926	320152	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		2,575.12	405,164.52	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 12/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 12-02-2020 Fec. envío: 14-02-2020									
17/02	12:53	QUI	173739	173739	Transferencias a través del SPL 030302 INGRESOS - OTROS		219,658.25	624,822.77	MUN. QUITO
Fecha de Recaudacion: 17/02/2020 Obs: Ref.: 2000002039 TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE FEBRERO 2020 COMITE DE LIQUIDEZ									
17/02	20:07	QUI	063161	320395	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		236.22	625,058.99	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 13/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 13-02-2020 Fec. envío: 17-02-2020									
18/02	18:17	QUI	064919	320705	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		11,654.40	636,713.39	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 14/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 14-02-2020 Fec. envío: 18-02-2020									
19/02	16:39	QUI	187632	15159895	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	550.16		636,163.23	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 19/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
19/02	16:41	QUI	188070	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		636,163.18	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 19/02/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
19/02	17:40	QUI	067792	320988	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		7,323.18	643,486.36	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 17/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 17-02-2020 Fec. envío: 19-02-2020									
20/02	18:48	QUI	070089	321280	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		45.85	643,532.21	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 18/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 18-02-2020 Fec. envío: 20-02-2020									
21/02	09:14	QUI	195005	195005	Transferencias a través del SPL 000100 RETENCIONES DEL IMPUESTO A L	261.27		643,270.94	EPMAPS - MANTENIMIENTO
Fecha de Recaudacion: 21/02/2020 Obs: Ref.: 37 CANCELACION FACT 001012014624454 001012014624467 001012014625753									

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 02-01-2020 Al 02-28-2020

Fecha de Proceso : 29-FEB-2020 17:34

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 643,270.94

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
21/02	16:38	QUI	199902	15169320	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	1,954.27		641,316.67	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 21/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
21/02	16:39	QUI	200546	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.15		641,316.52	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 21/02/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
21/02	18:28	QUI	072013	321540	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		1,614.12	642,930.64	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 19/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 19-02-2020 Fec. envío: 21-02-2020									
21/02	19:03	QUI	073386	073386	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		642,930.39	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 9h EN 21/02/2020								SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98	
26/02	17:52	QUI	074161	321804	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		1,531.33	644,461.72	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 20/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 20-02-2020 Fec. envío: 26-02-2020									
27/02	15:35	QUI	208986	208986	Transferencias a través del SPL 030302 INGRESOS - OTROS		38.10	644,499.82	MUN. QUITO
Fecha de Recaudacion: 27/02/2020 Obs: Ref.: 2000002286 PAGO ADMINISTRACION ZONA NORTE									
27/02	16:41	QUI	211870	15180487	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	11,400.00		633,099.82	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 27/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
27/02	16:41	QUI	211871	15180487	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	3,864.87		629,234.95	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 27/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
27/02	16:43	QUI	212273	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		629,234.65	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 27/02/2020									

Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

DIRECCION :

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 629,234.65

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
27/02	18:09	QUI	076262	322091	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		1,745.75	630,980.40	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 21/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 21-02-2020 Fec. envío: 27-02-2020									
28/02	09:00	QUI	213114	15183832	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	108,931.90		522,048.50	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1									
28/02	09:00	QUI	213115	15183835	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	1,479.47		520,569.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1									
28/02	09:00	QUI	213116	15183837	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	4,108.77		516,460.26	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1									
28/02	09:01	QUI	213171	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	4.40		516,455.86	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/02/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:1									
28/02	12:14	QUI	214689	214689	Transferencias a través del SPL 000100 RETENCIONES DEL IMPUESTO A L	5,471.70		510,984.16	EMP. ELECTRICA QUITO SA
Fecha de Recaudacion: 28/02/2020 Obs: Ref.: 44 Cancela Factura 001999033885181 consumo desde 02012020 hasta 01022020 factura 001999033851272 desde 02012020 hasta 01022020									
28/02	12:15	QUI	214692	214692	Transferencias a través del SPL 000100 RETENCIONES DEL IMPUESTO A L	174.87		510,809.29	EMP. ELECTRICA QUITO SA
Fecha de Recaudacion: 28/02/2020 Obs: Ref.: 43 Cancela Factura 001999033786939 consumo desde 04012020 hasta 03022020									
28/02	13:00	QUI	215799	15185496	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	259.43		510,549.86	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/02/2020 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2									



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 02-01-2020 Al 02-28-2020

Fecha de Proceso : 29-FEB-2020 17:34

CTA. CTE. : 01220299 EMP. PUB. METROP. DE GESTION DE DESTINO TURIS

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 510,549.86

DIRECCION :

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
28/02	13:01	QUI	216092	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		510,549.81	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/02/2020 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2									
28/02	19:06	QUI	078546	322389	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		2,028.33	512,578.14	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 26/02/2020 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 26-02-2020 Fec. envío: 28-02-2020									
28/02	22:45	QUI	079743	079743	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.50		512,577.64	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 2 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 12h EN 28/02/2020									SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98
					TOTAL CUENTA: 01220299	332,255.42	292,972.41	512,577.64	

NOTA: Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros al 31 de diciembre de 2012. Si no esta de acuerdo, informar a nuestros auditores externos BDO ECUADOR CIA. LTDA.

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONCILIACIÓN BANCARIA

Banco: E.P.M. GESTION DE DESTINO TURISTICO
Cuenta Corriente: 2100056581
Mes: Enero/2020

Datos del Estado de Cuenta	Datos del Sistema
Saldo del Estado (1) 11,881.44	Saldo Final del Banco (5) 11,881.44
(+) Depósitos y otros créditos no incluídos en el estado (2) 0.00	(+) Depósitos y otros créditos no incluídos en la cuenta bancaria (6) 0.00
Sub Total (1)+(2)=(3) 11,881.44	Sub Total (5)+(6)=(7) 11,881.44
(-) Cheques girados y no incluídos en el estado(4) 0.00	(-) Débitos no incluidos en la cuenta bancaria (8) 0.00
Sub Total (4) 0.00	Sub Total (8) 0.00
Total (3)-(4) 11,881.44	Total (7)-(8) 11,881.44

Verónica Ponce Solórzano
Tesorera

Ing. Luis Ruales Moncayo
Gerente Financiero Admi

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

E.P.M. GESTION DE DESTINO TURISTICO
Cuenta Corriente: 2100056581
Cuenta Contable: 1.1.1.15.01.005
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial	1,454.24	0.00	1,454.24
03/01/2020	124	CI-1	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		813.60	640.64
03/01/2020	125	CI-2	DP 25806571	TIENDA EL QUINDE	145.00		785.64
06/01/2020	126	CI-3	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		640.64	145.00
06/01/2020	127	CI-4	DP 34783407	TIENDA EL QUINDE	13.35		158.35
06/01/2020	126	CI-5	DP 34803892	TIENDA EL QUINDE	49.00		207.35
06/01/2020	129	CI-6	DP 47660255	VELASCO TREJO ERIKA FERNANDA	171.70		379.05
06/01/2020	130	CI-7	DP 57849491	TIENDA EL QUINDE	50.50		429.55
07/01/2020	131	CI-8	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		327.03	102.52
07/01/2020	132	CI-9	DP 19975771	ESCOBAR VALLE WILSON GILBERTO	135.89		238.41
07/01/2020	133	CI-10	DP 24566025	TIENDA EL QUINDE	81.45		319.86
07/01/2020	134	CI-11	DP 24655252	AGUILAR MOREANO GONZALO TEODORO	11,560.00		11,879.86
08/01/2020	135	CI-12	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		566.38	11,313.48
08/01/2020	136	CI-13	DP 5998375	BAQUERO PARRA ADRIANA BEATRIZ	826.24		12,139.72
08/01/2020	137	CI-14	DP 19926812	GUEVARA TRUJILLO AMILCAR ANDRES	217.44		12,357.16
08/01/2020	138	CI-15	DP 23109562	TIENDA EL QUINDE	31.50		12,388.66
08/01/2020	139	CI-16	DP 23394049	FUNDACION JACCHIGUA	118.00		12,506.66
09/01/2020	140	CI-17	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		634.87	11,871.79
09/01/2020	141	CI-18	DP 016765111	GAMBOA PERALVO JOSE MARCO	0.03		11,871.82
09/01/2020	141	CI-18	DP 16765111	GAMBOA PERALVO JOSE MARCO	0.17		11,871.99
09/01/2020	142	CI-19	DP 18249466	VARGAS GALLEGOS CARLOS ALFREDO	6.58		11,878.57
09/01/2020	143	CI-20	DP 21605081	REYES REYES DOLORES ISABEL	245.29		12,123.86
09/01/2020	144	CI-21	DP 21638563	TIENDA EL QUINDE	59.50		12,183.36
10/01/2020	145	CI-22	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		1,226.75	10,956.61
10/01/2020	146	CI-23	DP 22956231	TIENDA EL QUINDE	10.00		10,966.61
13/01/2020	147	CI-24	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		11,943.19	-976.58
13/01/2020	149	CI-25	DP 30416733	TIENDA EL QUINDE	25.50		-951.08
13/01/2020	150	CI-26	DP 41517396	GUAMAN LIZANO CRISTINA ALEJANDRA	13.00		-938.08
13/01/2020	151	CI-27	DP 45834983	LOMBEIDA VERDEZOTO EDISON DAVID	400.00		-538.08
13/01/2020	152	CI-28	DP 50520185	TIENDA EL QUINDE	34.00		-504.08
14/01/2020	153	CI-29	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		148.50	-652.58
14/01/2020	154	CI-30	DP 6823294	CORPORACION GALERIAGOURMET ECUADOR CIA. LTD	924.58		272.00
14/01/2020	155	CI-31	DP 6823331	CORPORACION GALERIAGOURMET ECUADOR CIA. LTD	924.58		1,196.58
14/01/2020	156	CI-32	DP 22341175	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.	1,405.33		2,601.91
14/01/2020	156	CI-32	DP 90009243	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.	0.10		2,602.01
14/01/2020	157	CI-33	DP 022341175	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.	112.58		2,714.59
14/01/2020	158	CI-34	DP 23444278	TIENDA EL QUINDE	17.00		2,731.59
15/01/2020	159	CI-35	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		551.89	2,179.70
15/01/2020	160	CI-36	DP 7199542	THELIVENOW ADVENTURES S.A	176.80		2,356.50
15/01/2020	161	CI-37	DP 7976691	VITERI BRAVO ALEXANDRA MAGALY	110.94		2,467.44
15/01/2020	162	CI-38	DP 16125228	INTRIAGO AVELLAN WINTER FERNANDO	0.40		2,467.84
15/01/2020	163	CI-39	DP 19370887	ALVARADO CEVALLOS JORGE ALBERTO	4,999.99		7,467.83
16/01/2020	164	CI-40	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		3,777.41	3,690.42
16/01/2020	165	CI-41	DP 10752449	ALVARADO CEVALLOS JORGE ALBERTO	3,610.01		7,300.43
16/01/2020	166	CI-42	DP 22928679	FUNDACION JACCHIGUA	1,344.00		8,644.43
16/01/2020	167	CI-43	DP 23467833	TIENDA EL QUINDE	31.00		8,675.43
17/01/2020	170	CI-45	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		5,288.13	3,387.30
17/01/2020	171	CI-46	DP 004830018	FUERTE GOMEZ EDY FABIAN	105.65		3,492.95
17/01/2020	171	CI-46	DP 04830018	FIERRO AGUIRRE PABLO FABIAN	122.74		3,615.69
17/01/2020	171	CI-46	DP 4830018	FIERRO AGUIRRE PABLO FABIAN	211.61		3,827.30
17/01/2020	172	CI-47	DP 5391214	ANGULO PRIETO JESSICA FLOR	163.60		3,990.90
17/01/2020	173	CI-48	DP 24220018	TIENDA EL QUINDE	8.95		3,999.85
20/01/2020	174	CI-49	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		4,985.01	-985.16
20/01/2020	175	CI-50	DP 37840544	MUÑOZ TIPAN ALEJANDRO PATRICIO	500.00		-485.16
20/01/2020	176	CI-51	DP 54476536	TIENDA EL QUINDE	30.50		-454.66
20/01/2020	177	CI-52	DP 54489042	TIENDA EL QUINDE	55.00		-399.66
21/01/2020	178	CI-53	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		739.98	-1,139.64
21/01/2020	179	CI-54	DP 21985775	IMPORTADORA LARTIZCO S.A.	205.25		-934.39
21/01/2020	180	CI-55	DP 22519717	TIENDA EL QUINDE	17.00		-917.39
22/01/2020	181	CI-56	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		585.50	-1,502.89
22/01/2020	182	CI-57	DP 21697365	TIENDA EL QUINDE	81.50		-1,421.39
23/01/2020	183	CI-58	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		312.78	-1,734.17
23/01/2020	184	CI-59	DP 12699380	SOCIEDAD ECUATORIANA DE NEUMOLOGIA QUITO	1,992.48		258.31
23/01/2020	185	CI-60	DP 20382700	TIENDA EL QUINDE	51.95		310.26
24/01/2020	186	CI-61	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		81.50	228.76
24/01/2020	187	CI-62	DP 4361696	ATTENZA DEECUADOR SA	360.38		589.14
24/01/2020	187	CI-62	DP 90009248	ATTENZA DEECUADOR SA	0.01		589.15
24/01/2020	188	CI-63	DP 04361696	ATTENZA DEECUADOR SA	725.75		1,314.90
24/01/2020	189	CI-64	DP 15139395	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	3,997.00		5,311.90
24/01/2020	190	CI-65	DP 20799670	TIENDA EL QUINDE	92.50		5,404.40
27/01/2020	191	CI-66	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		2,057.80	3,346.60

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Ruales Moncay

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

E.P.M. GESTION DE DESTINO TURISTICO
Cuenta Corriente: 2100056581
Cuenta Contable: 1.1.1.15.01.005
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
27/01/2020	193	CI-68	DP 30218742	TIENDA EL QUINDE	4.00		3,350.60
27/01/2020	194	CI-69	DP 30253740	TIENDA EL QUINDE	15.50		3,366.10
27/01/2020	195	CI-70	DP 47746170	TIENDA EL QUINDE	20.50		3,386.60
27/01/2020	196	CI-71	DP 37817825	AYALA ROJAS POLO ANDRES	166.41		3,553.01
28/01/2020	197	CI-72	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		5,348.01	-1,795.00
28/01/2020	198	CI-73	DP 7498038	QUINTEROS GLADYS TERESA	216.42		-1,578.58
29/01/2020	199	CI-74	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		256.06	-1,834.64
30/01/2020	201	CI-76	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		634.65	-2,469.29
30/01/2020	203	CI-78	DP 4928413	CAÑAS TUTASI DAVID ANDRES	133.27		-2,336.02
30/01/2020	203	CI-78	DP 6306373	CAÑAS TUTASI DAVID ANDRES	4.01		-2,332.01
30/01/2020	204	CI-79	DP 9212269	REYES REYES DOLORES ISABEL	245.30		-2,086.71
30/01/2020	205	CI-80	DP 21355297	CRUZ GOMEZ ANA ISABEL	129.96		-1,956.75
31/01/2020	206	CI-81	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		81.84	-2,038.59
31/01/2020	207	CI-82	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE		531.45	-2,570.04
31/01/2020	208	CI-83	DP 12759265	PROSTATUS S.A.	3,528.00		957.96
31/01/2020	209	CI-84	DP 12801372	PROSTATUS S.A	7,728.00		8,685.96
31/01/2020	210	CI-85	DP 12830446	PROSTATUS S.A	463.97		9,149.93
31/01/2020	211	CI-86	DP 22819871	PAREDES VILLARCAL ELSA NOEMI	88.40		9,238.33
31/01/2020	643	CD-213	NC 302100000	MERO GLORIA	30.56		9,268.89
31/01/2020	643	CD-213	NC 302100000	STANISAVLJEVIC KRISTINA	25.78		9,294.67
31/01/2020	643	CD-213	NC 302100000	CASANOVA WASHINGTON	119.67		9,414.34
31/01/2020	649	CD-218	NC 302100000	MUÑOZ BLANCA	84.03		9,498.37
31/01/2020	649	CD-218	NC 302100000	POMA SARANGO TANIA	167.40		9,665.77
31/01/2020	649	CD-218	NC 302100000	KLEIN GRACIELA	81.84		9,747.61
31/01/2020	712	CD-219	NC 2109	UQUILLAS FRANCISCO	150.55		9,898.16
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	CALDERON EDGAR	71.62		9,969.78
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	LEHMAN KATHLEEN	76.03		10,045.81
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	FORD GEOFFREY	34.38		10,080.19
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	RUITENBERG WOUTER	84.04		10,164.23
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	MIRANDA INTRIAGO MILCA	25.42		10,189.65
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	PARRA CAICEDO INGRID	14.80		10,204.45
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	KOSCIK SHARON ANN	47.75		10,252.20
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	LOJA DIEGO	109.82		10,362.02
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	SUAREZ LAURA	26.74		10,388.76
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	ELISE BRETON	8.12		10,396.88
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	TOMMILA LIINA	71.62		10,468.50
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	BERGERON MERIANE	186.22		10,654.72
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	TITUAÑA MARIA MERCEDEZ	29.33		10,684.05
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	TAPASHI SAITO	64.94		10,748.99
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	BEAUVAIS LEA RACHEL	33.57		10,782.56
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	KLEIN GRACIELA	71.62		10,854.18
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	LARZIERE FREDERIC	33.42		10,887.60
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	RYDHOLM DAVIOL	105.08		10,992.68
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	GARCES MONICA	21.52		11,014.20
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	TILDEN TESSA	32.09		11,046.29
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	BURBANO LIA	26.26		11,072.55
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	GUTTMAN STEVEN	24.83		11,097.38
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	ALBUJA SANTIAGO	90.72		11,188.10
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	MAILA JACQUELINE	13.69		11,201.79
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	CUESTA PATRICIA	80.32		11,282.11
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	ZAPATA ELSA	41.06		11,323.17
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	DIAZ DIEGO	16.62		11,339.79
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	CHRISTINE DOUGLAS	16.23		11,356.02
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	ESPINOSA PAMELA	13.37		11,369.39
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	LEAR NANEY	24.35		11,393.74
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	BREWKA MIRIAM	49.66		11,443.40
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	LORENZO MARIA	29.60		11,473.00
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	TORRES DAVALOS SALVADOR	68.76		11,541.76
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	SANTOS EMERSON	16.23		11,557.99
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	SCHRAGE SILVIAL	33.42		11,591.41
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	MARQUEZ BELLONI FRANCISCA	29.60		11,621.01
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	GREY JULIA RICHARDSON	26.74		11,647.75
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	BEGASSAT GAUTIER	10.50		11,658.25
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	NORDENHOK OUE	81.17		11,739.42
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	VEN NORA	18.91		11,758.33
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	GUIJARRO MEJIA DAVID	11.00		11,769.33
31/01/2020	712	CD-219	NC 302100000	CHIRIBOGA ALEXANDRA	62.07		11,831.40
31/01/2020	736	CD-222	NC 302100000	GUERRERO VERONICA	33.42		11,864.82
31/01/2020	736	CD-222	NC 302100000	CORDOVA MARCELO	16.62		11,881.44

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Ruales Moncay

TURISMO
grande otra vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

E.P.M. GESTION DE DESTINO TURISTICO
Cuenta Corriente: 2100056581
Cuenta Contable: 1.1.1.15.01.005
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Mes	51,960.17	41,532.97	10,427.20
				Saldo Acumulado	53,414.41	41,532.97	11,881.44

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Rúales Moncay

Nombre: EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO
Numero de Cuenta: 2100056581
Asesor: MORENO ZAMBRANO GILDA FERNANDA
Oficina: BANCA PRIVADA
Periodo:
Desde: 02/01/2020 Hasta: 31/01/2020
Saldo Inicial: 1,268.95

Fecha	Oficina	Tipo	Concepto	Documento	Monto	Saldo Contable
31/01/2020	PUNTO PAGO PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	22819871	88.40	11,881.44
31/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO CHEQUE	12830446	463.97	11,793.04
31/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO CHEQUE	12801372	7,728.00	11,329.07
31/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO CHEQUE	12759265	3,528.00	3,601.07
31/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51881808 PAGO PACIFICARD L 0Y 0717767778	6224628	11.00	73.07
31/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51881808 PAGO PACIFICARD L 0Y 0717767777	6224562	62.07	62.07
31/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4814560	18.91	0.00
31/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4928413	133.27	18.91
31/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6306373	4.01	152.18
31/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	9212269	245.30	156.19
30/01/2020	CANAL CORPORATIVO QUITO	C	PDIRECTO TRANSF RECIBIDAS	21355297	129.96	401.49
30/01/2020	AG. NORTE	C	DEP CNB 0802854497003	21355297	129.96	531.45
30/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	9212269	245.30	401.49
30/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	6306373	4.01	156.19
30/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51851222 PAGO PACIFICARD L 0Y 0716332744	4928413	133.27	152.18
30/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4814560	18.91	18.91
29/01/2020	AG. NORTE	C	51813487-DINERS CLUB DEL-N2-09491234013	729045	81.84	0.00
29/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	729045	81.84	81.84
29/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4784158	66.84	0.00
29/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4784221	231.72	66.84
29/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4931225	119.67	298.56
28/01/2020	PUNTO PAGO PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	7498038	216.42	418.23
28/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51803664 "BANCO DE GUAYAQU 0Y 0714340773	7498038	216.42	634.65
28/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51803664 PAGO PACIFICARD L 0Y 0714343756	4931225	119.67	418.23
28/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51803664 PAGO PACIFICARD L 0Y 0714343755	4784221	231.72	298.56
28/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4784158	66.84	66.84
28/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	29500294	49.65	0.00
28/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	30218742	4.00	49.65
				30253740	15.50	53.65

28/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	37817825	166.41	69.15
28/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	47746170	20.50	235.56
27/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	47746170	20.50	256.06
27/01/2020	EL BOSQUE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	37817825	166.41	235.56
27/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	30253740	15.50	69.15
27/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	30218742	4.00	53.65
27/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51780062 PAGO PACIFICARD L 0Y 0713258396	29500294	49.65	49.65
27/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4361696	1,086.14	0.00
27/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4495905	172.37	1,086.14
27/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	15139395	3,997.00	1,258.51
27/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	20790670	92.50	5,255.51
24/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	20790670	92.50	5,348.01
24/01/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	C	51753778-BANCO PICHINCHA-Y8-1	15139395	3,997.00	5,255.51
24/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51740620 PAGO PACIFICARD L 0Y 0712272504	4495905	172.37	1,258.51
24/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51740620 ATTENZA DF ECUADO 0Y 0712265898	4361696	1,086.14	1,086.14
24/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5127863	13.37	0.00
24/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	12699380	1,992.48	13.37
24/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	20382700	51.95	2,005.85
23/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	20382700	51.95	2,057.80
23/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51725894 SOCIEDAD ECUATORI 0Y 0711680136	12699380	1,992.48	2,005.85
23/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51717856 PAGO PACIFICARD L 0Y 0711505578	5127863	13.37	13.37
23/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	21697365	81.50	0.00
22/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	21697365	81.50	81.50
22/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4955653	16.62	0.00
22/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4955734	57.29	16.62
22/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4955787	16.62	73.91
22/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	21985775	205.25	90.53
22/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	22519717	17.00	295.78
21/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	22519717	17.00	312.78
21/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51685071 "IMPORTADORA LART 0Y 0710018246	21985775	205.25	295.78
21/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51668691 PAGO PACIFICARD L 0Y 0709574131	4955787	16.62	90.53
21/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51668691 PAGO PACIFICARD L 0Y 0709574130	4955734	57.29	73.91
21/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51668691 PAGO PACIFICARD L 0Y 0709574129	4955653	16.62	16.62
21/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	37840544	500.00	0.00
21/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	54476536	30.50	500.00
21/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	54489042	55.00	530.50

20/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	54489042	55.00	585.50
20/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	54476536	30.50	530.50
20/01/2020	C.C.I	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	37840544	500.00	500.00
20/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4517011	113.74	0.00
20/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4517066	13.69	113.74
20/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4830018	440.00	127.43
20/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5391214	163.60	567.43
17/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	24220018	8.95	731.03
17/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	24220018	8.95	739.98
17/01/2020	LIBERTAD	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	5391214	163.60	731.03
17/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51597401 PAGO PACIFICARD L 0Y 0706948731	4830018	440.00	567.43
17/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51597401 PAGO PACIFICARD L 0Y 0706948730	4517066	13.69	127.43
17/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4517011	113.74	113.74
17/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	10752449	3,610.01	0.00
17/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	22928679	1,344.00	3,610.01
16/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	23467833	31.00	4,954.01
16/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	23467833	31.00	4,985.01
16/01/2020	CANAL CORPORATIVO QUITO	C	PDIRECTO TRANSF RECIBIDAS	22928679	1,344.00	4,954.01
16/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	10752449	3,610.01	3,610.01
16/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	7199542	176.80	0.00
16/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	7976691	110.94	176.80
16/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	16125228	0.40	287.74
15/01/2020	CANAL CORPORATIVO QUITO	C	PDIRECTO TRANSF RECIBIDAS	19370887	4,999.99	288.14
15/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	19370887	4,999.99	5,288.13
15/01/2020	AG. NORTE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	16125228	0.40	288.14
15/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	7976691	110.94	287.74
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	7199542	176.80	176.80
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	715208	251.43	0.00
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6761991	51.09	251.43
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6762067	90.72	302.52
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6823294	924.58	393.24
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6823331	924.58	1,317.82
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	22341175	1,518.01	2,242.40
14/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	23444278	17.00	3,760.41
14/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51525042 "AEROSERVICIOS DE 0Y 0703917319	22341175	1,518.01	3,760.41

14/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51507251 "CORPORACION GALE 0Y 0703460909	6823331	924.58	2,242.40
14/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51507251 "CORPORACION GALE 0Y 0703460908	6823294	924.58	1,317.82
14/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51507251 PAGO PACIFICARD L 0Y 0703466863	6762067	90.72	393.24
14/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51507251 PAGO PACIFICARD L 0Y 0703466862	6761991	51.09	302.52
14/01/2020	AG. NORTE	C	51492815-DINERS CLUB DEL-N2-10421089882	715208	251.43	251.43
14/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	30416733	25.50	0.00
14/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	31343491	25.78	25.50
14/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	31487346	32.09	51.28
14/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	31487411	21.52	83.37
14/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	41517396	13.00	104.89
14/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	45834983	400.00	117.89
14/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	50520185	34.00	517.89
13/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	50520185	34.00	551.89
13/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	45834983	400.00	517.89
13/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	41517396	13.00	117.89
13/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51480965 PAGO PACIFICARD L 0Y 0702383883	31487411	21.52	104.89
13/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51480965 PAGO PACIFICARD L 0Y 0702383882	31487346	32.09	83.37
13/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51480965 "BANCO DE GUAYAQU 0Y 0702375271	31343491	25.78	51.28
13/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	30416733	25.50	25.50
13/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5751507	138.50	0.00
13/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	22956231	10.00	138.50
10/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	22956231	10.00	148.50
10/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51437439 PAGO PACIFICARD L 0Y 0699903361	5751507	138.50	138.50
10/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	24655252	11,560.00	0.00
10/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4624794	71.62	11,560.00
10/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	16765111	0.20	11,631.62
10/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	18249466	6.58	11,631.82
10/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	21589877	145.29	11,638.40
10/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	21605081	100.00	11,783.69
10/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	21838563	59.50	11,883.69
09/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	21838563	59.50	11,943.19
09/01/2020	AG. NORTE	C	DEP CNB 0802854497003	21605081	100.00	11,883.69
09/01/2020	AG. NORTE	C	DEP CNB 0802854497003	21589877	145.29	11,783.69
09/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	18249466	6.58	11,638.40
09/01/2020	PUNTO PAGO PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	16765111	0.20	11,631.82
09/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51411303 PAGO PACIFICARD L 0Y 0699045995	4624794	71.62	11,631.62

09/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5998375	826.24	11,560.00
09/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6161902	33.57	12,386.24
09/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	19926812	217.44	12,419.81
09/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	23109562	31.50	12,637.25
08/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	23394049	118.00	12,668.75
08/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	24566025	81.45	12,786.75
08/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	23394049	118.00	12,868.20
08/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	23109562	31.50	12,750.20
08/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51384443 PAGO PACIFICARD L 0Y 0697736297	19926812	217.44	12,718.70
08/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA_APP	6161902	33.57	12,501.26
08/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5998375	826.24	12,467.69
08/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4698738	26.74	11,641.45
08/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4698823	265.96	11,668.19
08/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4698871	64.94	11,934.15
08/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4698926	29.33	11,999.09
08/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5147317	30.56	12,028.42
07/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO CHEQUE	19975771	135.89	12,058.98
07/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	24655252	11,560.00	12,194.87
07/01/2020	QUICENTRO SUR	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	24566025	81.45	634.87
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51355146 "BANCO DE GUAYAQU 0Y 0696469881	19975771	135.89	553.42
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51355146 PAGO PACIFICARD L 0Y 0696474393	5147317	30.56	417.53
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51355146 PAGO PACIFICARD L 0Y 0696474392	4698926	29.33	386.97
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51355146 PAGO PACIFICARD L 0Y 0696474391	4698871	64.94	357.64
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51355146 PAGO PACIFICARD L 0Y 0696474390	4698823	265.96	292.70
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4698738	26.74	26.74
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	34783407	13.35	0.00
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	34803892	49.00	13.35
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	35669754	146.59	62.35
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	35669849	25.42	208.94
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	35669930	109.82	234.36
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	47660255	171.70	344.18
07/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	57849491	50.50	515.88
06/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	57849491	50.50	566.38
06/01/2020	COMITE DEL PUEBLO	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	47660255	171.70	515.88
06/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51322290 PAGO PACIFICARD L 0Y 0695179427	35669930	109.82	344.18
06/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51322290 PAGO PACIFICARD L 0Y 0695179426	35669849	25.42	234.36

06/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51322290 PAGO PACIFICARD L 0Y 0695179425	35669754	146.59	208.94
06/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	34803892	49.00	62.35
06/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	34783407	13.35	13.35
06/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4990752	147.65	0.00
06/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4990812	34.38	147.65
06/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	25806571	145.00	182.03
03/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	25806571	145.00	327.03
03/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51272332 PAGO PACIFICARD L 0Y 0693429058	4990812	34.38	182.03
03/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51272332 PAGO PACIFICARD L 0Y 0693429057	4990752	147.65	147.65
03/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	40898860	640.64	0.00
02/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	25796821	346.77	640.64
02/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	35511309	10.50	987.41
02/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	35511434	32.65	997.91
02/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	36330604	47.25	1,030.56
02/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	36350759	9.00	1,077.81
02/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	51953446	182.14	1,086.81
02/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	54577929	185.29	1,268.95

Gracias por su confianza,

BANCO PICHINCHA

En confianza.

Contáctenos:

Banca Privada - Cash Management

División de Operaciones y Tecnología / Mesa de Servicios y Call Center

Teléfonos:

Quito y Región Andina *1800privada (774823) / 023959320*

E-mail: 1800privada@pichincha.com

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONCILIACIÓN BANCARIA

Banco: E.P.M. GESTION DE DESTINO TURISTICO
Cuenta Corriente: 2100056581
Mes: Febrero/2020

Datos del Estado de Cuenta		Datos del Sistema	
Saldo del Estado (1)	215.64	Saldo Final del Banco (5)	373.98
(+) Depósitos y otros créditos no incluídos en el estado (2)	158.34	(+) Depósitos y otros créditos no incluídos en la cuenta bancaria (6)	0.00
Sub Total (1)+(2)=(3)	373.98	Sub Total (5)+(6)=(7)	373.98
(-) Cheques girados y no incluídos en el estado(4)	0.00	(-) Débitos no incluidos en la cuenta bancaria (8)	0.00
Sub Total (4)	0.00	Sub Total (8)	0.00
Total (3)-(4)	373.98	Total (7)-(8)	373.98

Verónica Ponce Solórzano
Tesorera

Ing. Luis Ruales Moncayo
Gerente Financiero Admi

TURISMO
grande sin ruy

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

E.P.M. GESTION DE DESTINO TURISTICO
Cuenta Corriente: 2100056581
Cuenta Contable: 1.1.1.15.01.005
Período: Desde el 01/02/2020 Hasta el 29/02/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial	53,414.41	41,532.97	11,881.44
03/02/2020	541	CI-172	DP 14588115	PALMA DE LA CRUZ JEFFERSON GEOVANNY	182.54		12,063.98
03/02/2020	543	CI-173	DP 37427292	TIENDA EL QUINDE	62.25		12,126.23
03/02/2020	545	CI-174	DP 37448263	TIENDA EL QUINDE	1.50		12,127.73
03/02/2020	546	CI-175	DP 37470799	TIENDA EL QUINDE	33.50		12,161.23
04/02/2020	547	CI-176	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		161.47	11,999.76
04/02/2020	548	CI-177	DP 8505033	TIENDA EL QUINDE	58.36		12,058.12
04/02/2020	549	CI-178	DP 13060344	VELASCO TREJO ERIKA FERNANDA	171.70		12,229.82
04/02/2020	550	CI-179	DP 26157181	CORPORACION GALERIAGOURMET ECUADOR CIA. LTDA	924.58		13,154.40
04/02/2020	551	CI-180	DP 26676562	SILVA MAURICIO GONZALO	6,468.00		19,622.40
04/02/2020	552	CI-181	DP 26720063	TIENDA EL QUINDE	47.25		19,669.65
05/02/2020	553	CI-182	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		12,018.86	7,650.79
06/02/2020	554	CI-183	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		1,359.82	6,290.97
06/02/2020	555	CI-184	DP 5946239	CHAVEZ ALBORNOZ MAYRA LORENA	2,146.59		8,437.56
06/02/2020	556	CI-185	DP 6828402	SEGURIDAD E INVESTIGACION PRIVADA SANDOVALIN CI	1,037.50		9,475.06
06/02/2020	557	CI-186	DP 19758199	PROSTATUS S.A.	2,352.00		11,827.06
06/02/2020	558	CI-187	DP 19773404	PROSTATUS S.A.	12,880.00		24,707.06
07/02/2020	559	CI-188	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		6,539.62	18,167.44
07/02/2020	560	CI-189	DP 11388805	TIENDA EL QUINDE	3.51		18,170.95
10/02/2020	561	CI-190	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		3,206.53	14,964.42
10/02/2020	562	CI-191	DP 10377779	TIENDA EL QUINDE	65.10		15,029.52
10/02/2020	563	CI-192	DP 40275529	TIENDA EL QUINDE	32.25		15,061.77
10/02/2020	564	CI-193	DP 40324659	TIENDA EL QUINDE	29.50		15,091.27
10/02/2020	565	CI-194	DP 40338928	TIENDA EL QUINDE	3.51		15,094.78
10/02/2020	565	CI-194	DP 62314873	TIENDA EL QUINDE	172.24		15,267.02
10/02/2020	566	CI-195	DP 56619725	CHAVEZ ALBORNOZ MAYRA LORENA	27.26		15,294.28
10/02/2020	567	CI-196	DP 58310214	SANGO PARCO TOMAS	316.02		15,610.30
11/02/2020	568	CI-197	DP 11703536	CORPORACION CREATIVA CREATOSCORP S.A.	1,724.31		17,334.61
11/02/2020	569	CI-198	DP 14172239	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.	3,732.70		21,067.31
11/02/2020	570	CI-199	DP 23677968	TIENDA EL QUINDE	8.50		21,075.81
11/02/2020	638	CI-254	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		15,356.75	5,719.06
12/02/2020	571	CI-200	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		645.88	5,073.18
12/02/2020	572	CI-201	DP 22097633	TIENDA EL QUINDE	19.45		5,092.63
12/02/2020	573	CI-202	DP 12693153	GUALOTO ALVARO BLANCA LAURA	788.00		5,880.63
13/02/2020	574	CI-203	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		3,890.18	1,990.45
13/02/2020	575	CI-204	DP 15466334	VITERI BRAVO ALEXANDRA MAGALY	110.94		2,101.39
13/02/2020	576	CI-205	DP 15675963	CAÑAS TUTASI DAVID ANDRES	125.28		2,226.67
14/02/2020	577	CI-206	DP 642554	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D	6,395.00		8,621.67
14/02/2020	578	CI-207	DP 0642554	BANCO PICHINCHA CA	230.27		8,851.94
14/02/2020	579	CI-208	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		2,575.12	6,276.82
14/02/2020	580	CI-209	DP 4272354	CORPORACION GALERIAGOURMET ECUADOR CIA. LTDA	622.18		6,899.00
14/02/2020	581	CI-210	DP 7128124	DPC DIEZ PUNTO COMUNICACIONES CIA. LTDA.	612.15		7,511.15
14/02/2020	582	CI-211	DP 7202925	THELIVENOW ADVENTURES S.A.	176.80		7,687.95
14/02/2020	583	CI-212	DP 24366602	OTECEL S.A.	1,792.00		9,479.95
14/02/2020	584	CI-213	DP 24396347	CENTRO ECUATORIANO NORTEAMERICANO DE GUAYAC	1,792.00		11,271.95
14/02/2020	586	CI-214	DP 24788302	TIENDA EL QUINDE	34.00		11,305.95
17/02/2020	591	CI-216	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		236.22	11,069.73
17/02/2020	592	CI-217	DP 40860042	AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO QUINC	3,880.12		14,949.85
17/02/2020	593	CI-218	DP 040860042	AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO QUINC	2,497.56		17,447.41
17/02/2020	594	CI-219	DP 47284967	TIENDA EL QUINDE	119.80		17,567.21
17/02/2020	595	CI-220	DP 47300938	TIENDA EL QUINDE	17.00		17,584.21
17/02/2020	596	CI-221	DP 61464272	TIENDA EL QUINDE	17.00		17,601.21
17/02/2020	598	CI-222	DP 61587093	ALMAGRO HIDALGO KARINA ELIZABETH	697.76		18,298.97
17/02/2020	599	CI-223	DP 47260448	TIENDA EL QUINDE	29.00		18,327.97
18/02/2020	600	CI-224	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		11,654.40	6,673.57
18/02/2020	601	CI-225	DP 8977527	TIENDA EL QUINDE	0.01		6,673.58
19/02/2020	602	CI-226	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		7,323.18	-649.60
19/02/2020	603	CI-227	DP 8794683	MUÑOZ TIPAN ALEJANDRO PATRICIO	175.00		-474.60
19/02/2020	604	CI-228	DP 22272519	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.	1,405.43		930.83
19/02/2020	605	CI-229	DP 022272519	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB & F S.A.	16.69		947.52
19/02/2020	606	CI-230	DP 22378065	TIENDA EL QUINDE	17.00		964.52
20/02/2020	607	CI-231	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		45.85	918.67
20/02/2020	608	CI-232	DP 10512733	DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS	1,460.38		2,379.05
20/02/2020	609	CI-233	DP 22971681	TIENDA EL QUINDE	17.00		2,396.05
21/02/2020	610	CI-234	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		1,614.12	781.93
21/02/2020	611	CI-235	DP 4149022	INVERSIONES KARTOFFEL2011 C.A.	1,576.00		2,357.93
26/02/2020	612	CI-236	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		1,531.33	826.60
26/02/2020	613	CI-237	DP 53798952	ROSERO ZARRIA ROSA ELIZABETH	1,467.50		2,294.10
26/02/2020	621	CI-238	DP 55317903	TIENDA EL QUINDE	11.50		2,305.60
26/02/2020	622	CI-239	DP 55339081	TIENDA EL QUINDE	68.50		2,374.10
26/02/2020	623	CI-240	DP 55356337	TIENDA EL QUINDE	112.50		2,486.60

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Ruales Moncay

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

E.P.M. GESTION DE DESTINO TURISTICO
Cuenta Corriente: 2100056581
Cuenta Contable: 1.1.1.15.01.005
Periodo: Desde el 01/02/2020 Hasta el 29/02/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
							2,530.10
26/02/2020	624	CI-241	DP 55371413	TIENDA EL QUINDE	43.50		2,768.55
26/02/2020	625	CI-242	DP 71049434	SALES OSORIO MARIA DEL PILAR	238.45		2,777.05
27/02/2020	626	CI-243	DP 4213891	TIENDA EL QUINDE	8.50		1,031.30
27/02/2020	629	CI-245	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		1,745.75	1,197.75
27/02/2020	630	CI-246	DP 15045375	AYALA ROJAS POLO ANDRES	166.45		1,343.05
27/02/2020	631	CI-247	DP 15736277	REYES REYES DOLORES ISABEL	145.30		1,443.05
27/02/2020	631	CI-247	DP 15794871	REYES REYES DOLORES ISABEL	100.00		1,659.47
27/02/2020	632	CI-248	DP 18214299	QUINTEROS GLADYS TERESA	216.42		-368.86
28/02/2020	633	CI-249	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		2,028.33	-345.86
28/02/2020	634	CI-250	DP 4566969	TIENDA EL QUINDE	23.00		-163.72
28/02/2020	635	CI-251	DP 22378189	PALMA DE LA CRUZ JEFFERSON GEOVANNY	182.14		-87.22
28/02/2020	636	CI-252	DP 26898988	TIENDA EL QUINDE	76.50		-1,428.12
28/02/2020	637	CI-253	ND 0	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE D		1,340.90	-1,389.92
28/02/2020	936	CD-387	NC 302100000	ANNA GORSKA	38.20		-1,220.89
28/02/2020	936	CD-387	NC 302100000	ROSENTHAL STEVEN	169.03		-1,139.05
26/02/2020	937	CD-388	NC 030210000	CHIRIBOGA ALEXANDRA	81.84		-1,035.91
28/02/2020	937	CD-388	NC 302100000	PAZMIÑO GINEZ MARIA ELENA	103.14		-970.97
28/02/2020	937	CD-388	NC 302100000	POZO RITHA	64.94		-929.91
28/02/2020	937	CD-388	NC 302100000	MENA SALGADO VIOLETA DE LAS MERCEDES	41.06		-873.28
28/02/2020	937	CD-388	NC 302100000	RECALDE NATALIA	56.63		-862.78
28/02/2020	937	CD-388	NC 302100000	CONSUMIDOR FINAL	10.50		-843.68
28/02/2020	938	CD-389	NC 302100000	CONSUMIDOR FINAL	19.10		-797.49
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	ORTEGA OBANDO BLANCA	46.19		-713.45
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	GLOVER SUSAN	84.04		-697.22
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	TALUKDER SHAHRYAR	16.23		-685.75
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	HEREDIA CARMEN	11.47		-614.13
26/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	VALDIVIESO MAGDALENA	71.62		-599.81
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	LATORRE MARTA	14.32		-581.69
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	BOHORQUEZ MIRNA	8.12		-573.59
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	PORTO ROBERTA	18.10		-469.55
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	CAYETANO LUIS	84.04		-462.81
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	ARDILES JUANA	26.74		-446.19
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	HERNANDES CLAUDIA	16.62		-381.25
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	INIZAN MARIE	64.94		-369.79
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	CANOVAS FRANCISCO	11.46		-335.41
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	BAKER SHARON	34.38		-305.81
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	FARREN MARK	29.60		-281.46
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	HAMMOND ALEXANDER	24.35		-171.64
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	BUSTOS LARA GLADYS HITALA	109.82		-148.00
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	TOLEDO FRANCISCO	23.64		-111.71
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	TEMPLE EMMA	36.29		-66.39
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	SOSA GERMANIA	45.32		-52.07
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	BARRON HERNANDEZ VIRIDIANA	14.32		-18.65
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	PITILLION PATRICE	33.42		135.81
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	TRANSPORTE COELLO S.A	154.46		162.55
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	TURNER JOSHUA	26.74		195.40
28/02/2020	1011	CD-407	NC 302100000	SAMANIEGO GABRIELA	32.85		204.95
28/02/2020	1012	CD-408	NC 302100000	LARSON KATHLEEN	9.55		373.98
28/02/2020	1012	CD-408	NC 302100000	YERTYSBAYEV YERMUKHAMET	169.03		
				Saldo Mes	61,766.85	73,274.31	-11,507.46
				Saldo Acumulado	115,181.26	114,807.28	373.98

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Ruales Moncay

Nombre:	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO				
Numero de Cuenta:	2100056581				
Asesor:	MORENO ZAMBRANO GILDA FERNANDA			Oficina:	BANCA PRIVADA
Periodo:					
	Desde:	03/02/2020	Hasta:	02/03/2020	
	Saldo Inicial:	11.793,04			

Fecha	Oficina	Tipo	Concepto	Documento	Monto	Saldo Contable
02/03/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	37929456	18,5	173,15
02/03/2020	AG. NORTE	C	52529522-DINERS CLUB DEL-N2-03931523681	37905339	72,81	154,65
02/03/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	33854612	81,84	81,84
02/03/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	738763	10,5	0
02/03/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4566969	23	10,5
02/03/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	22378189	182,14	33,5
28/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	28898988	76,5	215,64
28/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	28898988	76,5	292,14
28/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	22378189	182,14	215,64
28/02/2020	AG. NORTE	C	52484352-DINERS CLUB DEL-N2-12361510797	4566969	23	33,5
28/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	738763	10,5	10,5
28/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	766060	56,63	0
28/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4213891	8,5	56,63
28/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4884463	154,46	65,13
28/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4886349	178,58	219,59
28/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5101542	207,23	398,17
28/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5117975	32,85	605,4
28/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5129618	47,74	638,25
28/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5161349	26,74	685,99
28/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	15045375	166,45	712,73
28/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	15736277	145,3	879,18
28/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	15794871	100	1.024,48
27/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	18214299	216,42	1.124,48
27/02/2020	AG. NORTE	C	DEP CNB 1709156572001	18214299	216,42	1.340,90
27/02/2020	AG. NORTE	C	DEP CNB 1709156572001	15794871	100	1.124,48
27/02/2020	CENTRUM EL BOSQUE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	15736277	145,3	1.024,48
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52480611 PAGO PACIFICARD L 0Y 0739316380	15045375	166,45	879,18
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52480611 PAGO PACIFICARD L 0Y 0739316378	5161349	26,74	712,73
				5129618	47,74	685,99

27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52480611 PAGO PACIFICARD L 0Y 0739316382	5117975	32,85	638,25
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52480611 "BANCO DE GUAYAQU 0Y 0739311931	5101542	207,23	605,4
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52480611 PAGO PACIFICARD L 0Y 0739316381	4886349	178,58	398,17
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52480611 PAGO PACIFICARD L 0Y 0739316379	4884463	154,46	219,59
27/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	4213891	8,5	65,13
27/02/2020	AG. NORTE	C	52470650-DINERS CLUB DEL-N2-04521489710	766060	56,63	56,63
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	46035886	41,06	0
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	52861124	45,32	41,06
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	53798952	1.467,50	86,38
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	55317903	11,5	1.553,88
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	55339091	68,5	1.565,38
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	55356337	112,5	1.633,88
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	55371413	43,5	1.746,38
27/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	71049434	238,45	1.789,88
26/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	71049434	238,45	2.028,33
26/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	55371413	43,5	1.789,88
26/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	55356337	112,5	1.746,38
26/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	55339091	68,5	1.633,88
26/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	55317903	11,5	1.565,38
26/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	53798952	1.467,50	1.553,88
26/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52454419 PAGO PACIFICARD L 0Y 0738307994	52861124	45,32	86,38
26/02/2020	AG. NORTE	C	52412414-DINERS CLUB DEL-N2-11821463761	46035886	41,06	41,06
26/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4149022	1.576,00	0
26/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4308786	169,75	1.576,00
21/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52402379 PAGO PACIFICARD L 0Y 0737120422	4308786	169,75	1.745,75
21/02/2020	REPUBLICA	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	4149022	1.576,00	1.576,00
21/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5126992	53,95	0
21/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	10512733	1.460,38	53,95
21/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	22971681	17	1.514,33
20/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	22971681	17	1.531,33
20/02/2020	AMAZONAS	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	10512733	1.460,38	1.514,33
20/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52375453 PAGO PACIFICARD L 0Y 0736085609	5126992	53,95	53,95
20/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6794683	175	0
20/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	22272519	1.422,12	175
20/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	22378065	17	1.597,12
19/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	22378065	17	1.614,12

19/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52366189 "AEROSERVICIOS DE 0Y 0735784978	22272519	1.422,12	1.597,12
19/02/2020	ELOY ALFARO	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	6794683	175	175
19/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6914412	11,46	0
19/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6914553	34,38	11,46
19/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	18977527	0,01	45,84
18/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	18977527	0,01	45,85
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52319928 PAGO PACIFICARD L 0Y 0733794757	6914553	34,38	45,84
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52319928 PAGO PACIFICARD L 0Y 0733794756	6914412	11,46	11,46
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	40860042	6.377,68	0
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	40892279	64,94	6.377,68
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	47260448	29	6.442,62
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	47284967	119,8	6.471,62
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	47300938	17	6.591,42
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	61464272	17	6.608,42
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	61587093	697,76	6.625,42
17/02/2020	REPUBLICA	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	61587093	697,76	7.323,18
17/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	61464272	17	6.625,42
17/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	47300938	17	6.608,42
17/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	47284967	119,8	6.591,42
17/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	47260448	29	6.471,62
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52288412 PAGO PACIFICARD L 0Y 0732628966	40892279	64,94	6.442,62
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52288412 QUINDETOUR 0Y 0732634436	40860042	6.377,68	6.377,68
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	642554	6.395,00	0
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	642554	230,27	6.395,00
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4272354	622,18	6.625,27
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	7128124	612,15	7.247,45
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	7202925	176,8	7.859,60
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	24366602	1.792,00	8.036,40
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	24396347	1.792,00	9.828,40
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	24788302	34	11.620,40
14/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	24788302	34	11.654,40
14/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52265810 "CENTRO ECUAT NOR 0Y 0732050888	24396347	1.792,00	11.620,40
14/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52265810 FIDEICOMISO TEF 0Y 0732031101	24366602	1.792,00	9.828,40
14/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA_APP	7202925	176,8	8.036,40
14/02/2020	INAQUITO	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	7128124	612,15	7.859,60
14/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52238484 "CORPORACION GALE 0Y 0731287753	4272354	622,18	7.247,45

14/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	15466334	110,94	6.625,27
14/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	15675963	125,28	6.736,21
14/02/2020	EL CONDADO	C	TRANSFERENCIA INTERIOR	642554	230,27	6.861,49
14/02/2020	EL CONDADO	C	CANCELACION PLAZO FIJO	642554	6.395,00	6.631,22
13/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	15675963	125,28	236,22
13/02/2020	AG. NORTE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	15466334	110,94	110,94
13/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	11703536	1.724,31	0
13/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4948392	26,74	1.724,31
13/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	4948458	16,62	1.751,05
13/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	12693153	788	1.767,67
13/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	22097633	19,45	2.555,67
12/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	22097633	19,45	2.575,12
12/02/2020	CARONDELET	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	12693153	788	2.555,67
12/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52185916 PAGO PACIFICARD L 0Y 0728937179	4948458	16,62	1.767,67
12/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52185916 PAGO PACIFICARD L 0Y 0728937178	4948392	26,74	1.751,05
12/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	467115	64,94	1.724,31
12/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6802991	84,04	1.789,25
12/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	14172239	3.732,70	1.873,29
12/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	23677958	8,5	5.605,99
11/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	23677958	8,5	5.614,49
11/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52168873 "AEROSERVICIOS DE 0Y 0727905041	14172239	3.732,70	5.605,99
11/02/2020	EL INCA	C	DEPOSITO CHEQUE	11703536	1.724,31	1.873,29
11/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52159167 PAGO PACIFICARD L 0Y 0727652652	6802991	84,04	148,98
11/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	10377779	65,1	64,94
11/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	40275529	32,25	130,04
11/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	40324659	29,5	162,29
11/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	40338928	3,51	191,79
11/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	56619725	27,26	195,3
11/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	58310214	316,02	222,56
11/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	62314873	172,24	538,58
11/02/2020	AG. NORTE	C	52137908-DINERS CLUB DEL-N2-07961343495	467115	64,94	710,82
10/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	62314873	172,24	645,88
10/02/2020	PUNTO PAGO PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	58310214	316,02	473,64
10/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	56619725	27,26	157,62
10/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	40338928	3,51	130,36
10/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	40324659	29,5	126,85

10/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	40275529	32,25	97,35
10/02/2020	PUNTO PAGO PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	10377779	65,1	65,1
10/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	563986	103,14	0
10/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5151078	18,1	103,14
10/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	11368805	3,51	121,24
10/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	19758199	2.352,00	124,75
10/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	19773404	12.880,00	2.476,75
07/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	11368805	3,51	15.356,75
07/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52082117 PAGO PACIFICARD L 0Y 0724978658	5151078	18,1	15.353,24
07/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5274733	22,44	15.335,14
07/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5946239	2.146,59	15.357,58
07/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6828402	1.037,50	17.504,17
07/02/2020	AG. NORTE	C	52063202-DINERS CLUB DEL-N2-12851319129	563986	103,14	18.541,67
06/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO CHEQUE	19773404	12.880,00	18.438,53
06/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO CHEQUE	19758199	2.352,00	5.558,53
06/02/2020	SAN RAFAEL	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	6828402	1.037,50	3.206,53
06/02/2020	CENTRO SERVIC. OPERAT. SS. QTO	C	RETENCIONES JUDICIALES CAVARGAS	5946239	2.146,59	2.169,03
06/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52051792 PAGO PACIFICARD L 0Y 0723738758	5274733	22,44	22,44
06/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	26678562	6.468,00	0
06/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	5899926	71,62	6.468,00
05/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52019719 PAGO PACIFICARD L 0Y 0722396702	5899926	71,62	6.539,62
05/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6836205	100,27	6.468,00
05/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6836281	46,19	6.568,27
05/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6836334	11,47	6.614,46
05/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	8505033	58,36	6.625,93
05/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	13060344	171,7	6.684,29
05/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	26157181	924,58	6.855,99
05/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	26720063	47,25	7.780,57
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	37427292	62,25	7.827,82
04/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	26720063	47,25	7.890,07
04/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO CHEQUE	26678562	6.468,00	7.842,82
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52007527 "CORPORACION GALE 0Y 0722024685	26157181	924,58	1.374,82
04/02/2020	COMITE DEL PUEBLO	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	13060344	171,7	450,24
04/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	8505033	58,36	278,54
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51986402 PAGO PACIFICARD L 0Y 0721373707	6836334	11,47	220,18
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51986402 PAGO PACIFICARD L 0Y 0721373706	6836281	46,19	208,71

04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51986402 PAGO PACIFICARD L 0Y 0721373705	6836205	100,27	162,52
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	12759265	3.528,00	62,25
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	12801372	7.728,00	3.590,25
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	12830446	463,97	11.318,25
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	14588115	182,54	11.782,22
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	37448263	1,5	11.964,76
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	37470799	33,5	11.966,26
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	39295726	19,1	11.999,76
03/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51948358 PAGO PACIFICARD L 0Y 0719189895	39295726	19,1	12.018,86
03/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	37470799	33,5	11.999,76
03/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	37448263	1,5	11.966,26
03/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO SECTOR PUBLICO	37427292	62,25	11.964,76
03/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	14588115	182,54	11.902,51
03/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6224562	62,07	11.719,97
03/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	6224628	11	11.782,04
03/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTROS	22819871	88,4	11.793,04
Total Debitos:	73.566,45					
Total Creditos:	61.858,16					

Gracias por su confianza,

BANCO PICHINCHA
En confianza.

Contáctenos:
Banca Privada - Cash Management
División de Operaciones y Tecnología / Mesa de Servicios y Call Center
Teléfonos:
Quito y Región Andina *1800privada (774823) / 023959320*
E-mail: 1800privada@pichincha.com

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONCILIACIÓN BANCARIA

Banco: FIDEICOMISO FONDO DE PROMOCION DTDMQ
Cuenta Corriente: 3392741704
Mes: Enero/2020

Datos del Estado de Cuenta		Datos del Sistema	
Saldo del Estado (1)	1,933.85	Saldo Final del Banco (5)	1,933.85
(+) Depósitos y otros créditos no incluidos en el estado (2)	0.00	(+) Depósitos y otros créditos no incluidos en la cuenta bancaria (6)	0.00
Sub Total (1)+(2)=(3)	1,933.85	Sub Total (5)+(6)=(7)	1,933.85
(-) Cheques girados y no incluidos en el estado(4)	0.00	(-) Débitos no incluidos en la cuenta bancaria (8)	0.00
Sub Total (4)	0.00	Sub Total (8)	0.00
Total (3)-(4)	1,933.85	Total (7)-(8)	1,933.85

Verónica Ponce Solórzano
Tesorera

Ing. Luis Ruales Moncayo
Gerente Financiero Admi

TURISMO
grande para ti

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

FIDEICOMISO FONDO DE PROMOCION DTDMQ
Cuenta Corriente: 3392741704
Cuenta Contable: 1.1.1.15.01.001
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial	11,017.33	0.00	11,017.33
02/01/2020	273	CI-87	DP 18500716	ESPINOZA PAREDES RENATO FRANCISCO	9.00		11,026.33
03/01/2020	275	CI-88	DP 11857025	DUEÑAS OCHOA LAILA GUISELLA	110.00		11,136.33
03/01/2020	276	CI-89	DP 13956466	HOSTAL STUBELHOT	748.50		11,884.83
03/01/2020	277	CI-90	DP 14019729	HOSTAL STUBELHOT	243.19		12,128.02
03/01/2020	278	CI-91	DP 15803295	FIDEICOMISO HIT	6,294.75		18,422.77
03/01/2020	280	CI-92	DP 21828466	TAPIA ROSALBA HOSTERIA SAINT MARY S	4.50		18,427.27
03/01/2020	281	CI-93	DP 21844106	TAPIA ROSALBA HOSTERIA SAINT MARY S	3.00		18,430.27
06/01/2020	283	CI-95	DP 49789848	VARIOS CUENTAS POR COBRAR	942.00		19,372.27
06/01/2020	284	CI-96	DP 54643904	OPERADORA DE TURISMO BELLE VUE ECO LO	6.00		19,378.27
06/01/2020	285	CI-97	DP 63950724	HIDALGO LOZA GLORIA MARIANA DE JESUS	10.00		19,388.27
07/01/2020	286	CI-98	DP 5597320	HOTELERIA COUPOLERUSNAIK CIA. LTDA.	120.00		19,508.27
07/01/2020	287	CI-99	DP 21192443	SOCIEDAD HOTELERA COTOPAXI S.A. COPAXI	7,155.50		26,663.77
07/01/2020	288	CI-100	DP 22195195	JARAMILLO ANDRADE MONICA SUSANA	31.50		26,695.27
08/01/2020	289	CI-101	DP 4302668	ESPINOSA VALENCIA MARIA TERESA.	1.50		26,696.77
08/01/2020	290	CI-102	DP 5987771	COMPAÑIA DE NEGOCIOS Y PROPIEDADES GF	11,464.75		38,161.52
08/01/2020	291	CI-103	DP 10079414	PAREDES MADRID VICTOR ATAHUALPA	15.00		38,176.52
08/01/2020	292	CI-104	DP 12482665	HOSTAL LACARTUJA CIA. LTDA	460.50		38,637.02
08/01/2020	293	CI-105	DP 60429339	ARTHOLES ECUADOR S.A.	443.17		39,080.19
09/01/2020	294	CI-106	DP 16500031	HOTEL RIO AMAZONAS APARTSUIT S.A.	2,091.00		41,171.19
09/01/2020	295	CI-107	DP 18366472	APARTAMENTOS Y HOTELES ECUATORIANOS.	3,825.25		44,996.44
10/01/2020	202	CI-77	DP 15667257	H.O.V. HOTELERA QUITO S.A.	602.25		45,598.69
10/01/2020	213	CD-22	ND 0	FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIOI		10,026.33	35,572.36
10/01/2020	213	CD-22	ND 0	FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIOI		15,722.47	19,849.89
10/01/2020	296	CI-108	DP 015667257	H.O.V. HOTELERA QUITO S.A.	11,717.75		31,567.64
10/01/2020	297	CI-109	DP 19292401	PROMOTORA HOTEL DANN CARLTON QUITO P	12,930.50		44,498.14
10/01/2020	298	CI-110	DP 19685971	SOLCENTRO S.A.	2,133.00		46,631.14
13/01/2020	300	CI-112	DP 41154803	HOSTERIA RINCON DE PUEMBO	1,699.50		48,330.64
13/01/2020	301	CI-113	DP 44624206	ORTEGA GARZON ANDREA PAOLA	10.50		48,341.14
13/01/2020	302	CI-114	DP 46119563	HOTEL REPUBLICA	1,030.50		49,371.64
13/01/2020	305	CI-115	DP 50168415	HOTELES HISTORICOS HOTELSUD S.A.	660.00		50,031.64
13/01/2020	334	CI-143	DP 34860007	VOYAGERTRAVEL COMPANY CIA.LTDA.	464.75		50,496.39
14/01/2020	306	CI-116	DP 8060423	VARIOS CUENTAS POR COBRAR	22.50		50,518.89
14/01/2020	308	CI-117	DP 12996369	ZARPECA S.A.	4,111.25		54,630.14
15/01/2020	290	CI-111	DP 022326283	BELLAVISTA CLOUD FOREST S.A. BELLAFORES	142.50		54,772.64
15/01/2020	299	CI-111	DP 22326283	BELLAVISTA CLOUD FOREST S.A. BELLAFORES	163.50		54,936.14
15/01/2020	309	CI-118	DP 3517628	HOTEL CASAGANGOTENA S.A.	922.50		55,858.64
15/01/2020	310	CI-119	DP 3565422	HOTELMASHPI S.A.	1,276.00		57,134.64
15/01/2020	311	CI-120	DP 4702501	HOSTAL BOUTIQUE PLAZA SUCRE CEHOTURI S	297.00		57,431.64
15/01/2020	312	CI-121	DP 5129516	QUITO POLO CLUB SA	258.50		57,690.14
15/01/2020	313	CI-122	DP 11697099	PADILLA BALDEON MARIA JOSE.	135.00		57,825.14
15/01/2020	314	CI-123	DP 28167841	HOTEL BARNARD	697.50		58,522.64
15/01/2020	315	CI-124	DP 12732999	HOSTAL CASA FOCH	128.00		58,650.64
15/01/2020	316	CI-125	DP 12901796	JACOBSEN GERD HANS RICHARD	30.00		58,680.64
15/01/2020	317	CI-126	DP 13747940	QUINTA PARAISO	16.50		58,697.14
15/01/2020	318	CI-127	DP 14203502	HWANG I EE WI NAM	243.00		58,940.14
15/01/2020	319	CI-128	DP 15689941	HOTEL COLON INTERNACIONAL CA	10,499.50		69,439.64
15/01/2020	320	CI-129	DP 18243696	HOTEL AKROS HOTELES DEL ECUADOR HODE	2,883.00		72,322.64
15/01/2020	321	CI-130	DP 21152713	TAPIA LOOR ZAYRA MAGDALENA	109.50		72,432.14
15/01/2020	322	CI-131	DP 21701304	CITIMED HOTEL HOSPEDAJE ABC2016 CIA. LTD	840.00		73,272.14
15/01/2020	323	CI-132	DP 22983869	HOSTAL POSADA REAL	37.50		73,309.64
15/01/2020	324	CI-133	DP 23111009	COBA CARPIO GUSTAVO MARCELO	40.50		73,350.14
15/01/2020	325	CI-134	DP 23259627	HOSTAL ANAHI PRIVATE COLLECTION	739.49		74,089.63
15/01/2020	326	CI-135	DP 24661667	HOTEL HOLIDAY INN EXPRES QUITO	3,625.50		77,715.13
15/01/2020	327	CI-136	DP 24741640	ESCOBAR NARVAEZ OSCAR RENAN	153.00		77,868.13
15/01/2020	328	CI-137	DP 26116920	PREMIERHOTEL CIA.LTDA.	5,535.75		83,403.88
16/01/2020	259	CD-66	ND 0	FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIOI		51,743.73	31,660.15
16/01/2020	282	CI-94	DP 35749443	PORTAL DE CANTUÑA ZACABAR S.A.	55.50		31,715.65
16/01/2020	329	CI-138	DP 900508054	PROAÑO & JACQUIER	172.50		31,888.15
16/01/2020	330	CI-139	DP 4615269	HOTEL REINA ISABEL	2,440.50		34,328.65
16/01/2020	331	CI-140	DP 4816016	CIALCO S.A.	930.01		35,258.66
16/01/2020	332	CI-141	DP 6880976	HOSTERIA CASTILLO DEL VALLE	12.00		35,270.66
16/01/2020	333	CI-142	DP 17983497	RIVADENEIRA HERNANDEZ WASHINGTON GUIL	5.24		35,275.90
16/01/2020	335	CI-144	DP 17983537	RIVADENEIRA HERNANDEZ WASHINGTON GUIL	20.43		35,296.33
16/01/2020	336	CI-145	DP 17983599	RIVADENEIRA HERNANDEZ WASHINGTON GUIL	15.22		35,311.55
16/01/2020	337	CI-146	DP 18532560	PORTAL DE CANTUÑA ZACABAR S.A.	129.00		35,440.55
16/01/2020	338	CI-147	DP 18598315	PORTAL DE CANTUÑA ZACABAR S.A.	112.50		35,553.05
16/01/2020	339	CI-148	DP 18598400	PORTAL DE CANTUÑA ZACABAR S.A.	105.00		35,658.05
16/01/2020	340	CI-149	DP 18598480	PORTAL DE CANTUÑA ZACABAR S.A.	84.00		35,742.05
16/01/2020	341	CI-150	DP 18598773	PORTAL DE CANTUÑA ZACABAR S.A.	118.50		35,860.55
16/01/2020	342	CI-151	DP 18598996	BUSTAMANTE HOLGUIN JUAN SIMON	55.00		35,915.55

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Ruales Moncay

TURISMO
grande esta vez

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

FIDEICOMISO FONDO DE PROMOCION DTDMQ
Cuenta Corriente: 3392741704
Cuenta Contable: 1.1.1.15.01.001
Período: Desde el 01/01/2020 Hasta el 31/01/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
16/01/2020	343	CI-152	DP 20303709	VARIOS CUENTAS POR COBRAR	211.50		36,127.05
17/01/2020	344	CI-153	DP 6595073	HOSTAL RINCON ESCANDINAVO	113.37		36,240.42
17/01/2020	345	CI-154	DP 6595336	HOSTAL RINCON ESCANDINAVO	138.44		36,378.86
17/01/2020	346	CI-155	DP 57758839V	HOSTAL RINCON ESCANDINAVO	75.40		36,454.26
17/01/2020	347	CI-156	DP 6595648	HOSTAL RINCON ESCANDINAVO	91.35		36,545.61
17/01/2020	348	CI-157	DP 6595819	HOSTAL RINCON ESCANDINAVO	68.83		36,614.44
17/01/2020	349	CI-158	DP 6596038	HOSTAL RINCON ESCANDINAVO	114.06		36,728.50
17/01/2020	350	CI-159	DP 6596231	HOSTAL RINCON ESCANDINAVO	101.12		36,829.62
17/01/2020	351	CI-160	DP 6596385	HOSTAL RINCON ESCANDINAVO	69.68		36,899.30
17/01/2020	352	CI-161	DP 15614283	LOPEZ SALINAS RUTH JIMENA	115.50		37,014.80
17/01/2020	353	CI-162	DP 17406061	BAQUERO COELLO PATRICIA CESILIA	73.50		37,088.30
17/01/2020	354	CI-163	DP 20503586	SARANGO CORDOVA CARLOS ANTONIO	325.00		37,413.30
20/01/2020	362	CI-164	DP 186769	ARTHOLES ECUADOR S.A.	332.75		37,746.05
20/01/2020	363	CI-165	DP 45947005	HOSTAL EL RELICARIO DEL CARMEN S.A. RELI	36.00		37,782.05
21/01/2020	364	CI-166	DP 8993880	EXCELENCIA HOTELERA SPA GADEL CIA. LTDA	831.00		38,613.05
21/01/2020	365	CI-167	DP 14124571	VARIOS CUENTAS POR COBRAR	21.00		38,634.05
21/01/2020	366	CI-168	DP 20171891	VARIOS CUENTAS POR COBRAR	10.00		38,644.05
23/01/2020	260	CD-69	ND 0	FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIOI		37,634.26	1,009.79
24/01/2020	367	CI-169	DP 7280736	VARIOS CUENTAS POR COBRAR	799.50		1,809.29
24/01/2020	368	CI-170	DP 21398729	HOTEL QUITO	1,768.50		3,577.79
29/01/2020	369	CI-171	DP 15723702	HOTEL LE PARC S.A.	936.00		4,513.79
30/01/2020	261	CD-70	ND 0	FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIOI		2,565.85	1,947.94
31/01/2020	360	CE-106	ND 11967966	BANCO PICHINCHA CA		0.23	1,947.71
31/01/2020	360	CE-106	ND 11968285	BANCO PICHINCHA CA		1.92	1,945.79
31/01/2020	360	CE-106	ND 12475444	BANCO PICHINCHA CA		0.23	1,945.56
31/01/2020	360	CE-106	ND 12475692	BANCO PICHINCHA CA		1.92	1,943.64
31/01/2020	360	CE-106	ND 19511082	BANCO PICHINCHA CA		0.23	1,943.41
31/01/2020	360	CE-106	ND 19511485	BANCO PICHINCHA CA		1.92	1,941.49
31/01/2020	360	CE-106	ND 21400302	BANCO PICHINCHA CA		0.23	1,941.26
31/01/2020	360	CE-106	ND 21400697	BANCO PICHINCHA CA		1.92	1,939.34
31/01/2020	360	CE-106	ND 24661699	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,939.32
31/01/2020	360	CE-106	ND 24661699	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,939.12
31/01/2020	360	CE-106	ND 24741676	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,939.10
31/01/2020	360	CE-106	ND 24741676	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,938.90
31/01/2020	360	CE-106	ND 35749477	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,938.88
31/01/2020	360	CE-106	ND 35749477	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,938.68
31/01/2020	360	CE-106	ND 42813463	BANCO PICHINCHA CA		0.23	1,938.45
31/01/2020	360	CE-106	ND 42813840	BANCO PICHINCHA CA		1.92	1,936.53
31/01/2020	360	CE-106	ND 4615308	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,936.51
31/01/2020	360	CE-106	ND 4615308	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,936.31
31/01/2020	360	CE-106	ND 4816051	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,936.29
31/01/2020	360	CE-106	ND 4816051	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,936.09
31/01/2020	360	CE-106	ND 482357	BANCO PICHINCHA CA		0.54	1,935.55
31/01/2020	360	CE-106	ND 482372	BANCO PICHINCHA CA		0.06	1,935.49
31/01/2020	360	CE-106	ND 50168441	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,935.47
31/01/2020	360	CE-106	ND 50168441	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,935.27
31/01/2020	360	CE-106	ND 5987805	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,935.25
31/01/2020	360	CE-106	ND 5987805	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,935.05
31/01/2020	360	CE-106	ND 685636	BANCO PICHINCHA CA		0.54	1,934.51
31/01/2020	360	CE-106	ND 685644	BANCO PICHINCHA CA		0.06	1,934.45
31/01/2020	360	CE-106	ND 900661370	BANCO PICHINCHA CA		0.54	1,933.91
31/01/2020	360	CE-106	ND 900661402	BANCO PICHINCHA CA		0.06	1,933.85
				Saldo Mes	108,623.25	117,706.73	-9,083.48
				Saldo Acumulado	119,640.58	117,706.73	1,933.85

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Ruales Moncay

Nombre: FID.FONDO.PROM.YDESAR.TURIST.DEL DISTRITO METROPOL. DE QUITO
Numero de Cuenta: 3392741704
Asesor: VILLENA AHMED MARIA FERNANDA
Oficina: BANCA PRIVADA
Periodo:
Desde: 02/01/2020 Hasta: 31/01/2020
Saldo Inicial: 11,026.33

Fecha	Oficina	Tipo	Concepto	Documento	Monto	Saldo Contable
31/01/2020	TESORERIA	D	COMISIONES CANJES 1353821 USD	21400697	1.92	1,933.85
31/01/2020	TESORERIA	D	TRANSFERENCIAS 1353821 USD	21400519	2,565.85	1,935.77
31/01/2020	TESORERIA	D	IVA COMISIONES CANJES 1353821 USD	21400302	0.23	4,501.62
29/01/2020	EL JARDIN	C	DEPOSITO CHEQUE	15723702	936.00	4,501.85
24/01/2020	AG. NORTE	C	51751551-HOTEL QUITO-RT-1205	21398729	1,768.50	3,565.85
24/01/2020	TESORERIA	D	COMISIONES CANJES 1353198 USD	12475692	1.92	1,797.35
24/01/2020	TESORERIA	D	TRANSFERENCIAS 1353198 USD	12475567	37,634.26	1,799.27
24/01/2020	TESORERIA	D	IVA COMISIONES CANJES 1353198 USD	12475444	0.23	39,433.53
21/01/2020	AMAZONAS	C	DEPOSITO CHEQUE	7280736	799.50	39,433.76
21/01/2020	LA SCALA SHOPPING	C	DEPOSITO	20171891	10.00	38,634.26
21/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	14124571	21.00	38,624.26
21/01/2020	AMAZONAS	C	DEPOSITO CHEQUE	8993880	831.00	38,603.26
20/01/2020	PORTUGAL	C	DEPOSITO	45947005	36.00	37,772.26
20/01/2020	AG. NORTE	C	51608550-ARTHOTELES-RT-FACTURA	186769	332.75	37,736.26
17/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	20503586	325.00	37,403.51
17/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	17406061	73.50	37,078.51
17/01/2020	LA SCALA SHOPPING	C	DEPOSITO	15614283	115.50	37,005.01
17/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO	6596385	69.68	36,889.51
17/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO	6596231	101.12	36,819.83
17/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO	6596038	114.06	36,718.71
17/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO	6595819	68.83	36,604.65
17/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO	6595648	91.35	36,535.82
17/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO	6595471	75.40	36,444.47
17/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO	6595336	138.44	36,369.07
16/01/2020	C.C.I	C	DEPOSITO	6595073	113.37	36,230.63
16/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO	20303708	211.50	36,117.26
16/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO	18598990	55.50	35,905.76
16/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO	18598773	118.50	35,850.26
				18598480	84.00	35,731.76

16/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO	18598400	105.00	35,647.76
16/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO	18598315	112.50	35,542.76
16/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO	18532560	129.00	35,430.26
16/01/2020	LA OFELIA PUNTO PAGO COTOCOLLA	C	DEPOSITO	17983599	15.22	35,301.26
16/01/2020	LA OFELIA PUNTO PAGO COTOCOLLA	C	DEPOSITO	17983537	20.43	35,286.04
16/01/2020	LA OFELIA PUNTO PAGO COTOCOLLA	C	DEPOSITO	17983497	5.24	35,265.61
16/01/2020	TESORERIA	D	COMISIONES CANJES 1352508 USD	11968285	1.92	35,260.37
16/01/2020	TESORERIA	D	TRANSFERENCIAS 1352508 USD	11968146	51,743.73	35,262.29
16/01/2020	TESORERIA	D	IVA COMISIONES CANJES 1352508 USD	11967966	0.23	87,006.02
16/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	6880976	12.00	87,006.25
16/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	51568343-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	4816051	0.20	86,994.25
16/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	4816051	0.02	86,994.45
16/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51568343 CIALCO 0Y 0705799010	4816016	930.01	86,994.47
16/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	51568343-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	4615308	0.20	86,064.46
16/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	4615308	0.02	86,064.66
16/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51568343 HOTELTURIS 0Y 0705796843	4615269	2,440.50	86,064.68
16/01/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO IVA CASH-RA-17921421800	900661402	0.06	83,624.18
16/01/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO OPER CASH-RA-17921421800	900661370	0.54	83,624.24
16/01/2020	AG. NORTE	C	51558202-CASTILLO VISTA-PT-4	900508054	172.50	83,624.78
15/01/2020	AG. NORTE	C	51559599-PREMIERHOTEL CI-RT-150120	26116920	5,535.75	83,452.28
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	51557847-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	24741676	0.20	77,916.53
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	24741676	0.02	77,916.73
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51557847 ESCOBAR NARVAEZ O 0Y 0705285708	24741640	153.00	77,916.75
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	51557847-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	24661699	0.20	77,763.75
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	24661699	0.02	77,763.95
15/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51557847 PLUSHOTEL 0Y 0705308444	24661667	3,625.50	77,763.97
15/01/2020	AMAZONAS	C	DEPOSITO CHEQUE	23259627	739.49	74,138.47
15/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	23111009	40.50	73,398.98
15/01/2020	EL GIRON	C	DEPOSITO	22983869	37.50	73,358.48
15/01/2020	AMAZONAS	C	DEPOSITO	22326283	306.00	73,320.98
15/01/2020	METROPOLI	C	DEPOSITO EFECTIVIZADO	21701304	840.00	73,014.98
15/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	21152713	109.50	72,174.98
15/01/2020	PORTUGAL	C	DEPOSITO	18243696	2,883.00	72,065.48
15/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO CHEQUE	15689941	10,499.50	69,182.48
15/01/2020	CARONDELET	C	DEPOSITO	14293502	243.00	58,682.98
15/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	13747940	16.50	58,439.98

15/01/2020	CENTRO DE ACOPIO NORTE	C	DEPOSITO 6943	12901796	30.00	58,423.48
15/01/2020	AMAZONAS	C	04342292-FONDO DE PROMOCION Y-1705617957	12732999	128.00	58,393.48
15/01/2020	AG. NORTE	C	51543813-MARCELA VELA MA-PT-179214218000	11703001	697.50	58,265.48
15/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	11697099	135.00	57,567.98
15/01/2020	CUMBAYA	C	DEPOSITO	5129516	258.50	57,432.98
15/01/2020	PUNTO PAGO PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO EFECTIVIZADO	4702501	297.00	57,174.48
15/01/2020	AG. NORTE	C	51534331-HOTELMASHPI SA-RT-1	3565422	1,276.00	56,877.48
15/01/2020	AG. NORTE	C	51533782-HOTEL CASAGANGO-RT-1	3517628	922.50	55,601.48
14/01/2020	LA SCALA SHOPPING	C	DEPOSITO CHEQUE	12996369	4,111.25	54,678.98
14/01/2020	QUICENTRO	C	DEPOSITO CHEQUE	8060423	22.50	50,567.73
13/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	51497820-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	50168441	0.20	50,545.23
13/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	50168441	0.02	50,545.43
13/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51497820 HOTELES HISTORICO 0Y 0703065182	50168415	660.00	50,545.45
13/01/2020	CARONDELET	C	DEPOSITO EFECTIVIZADO	46119563	1,030.50	49,885.45
13/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA_APP	44624206	10.50	48,854.95
13/01/2020	LA SCALA SHOPPING	C	DEPOSITO CHEQUE	41154803	1,699.50	48,844.45
13/01/2020	SAN RAFAEL	C	DEPOSITO EFECTIVIZADO	34860007	464.75	47,144.95
13/01/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO IVA CASH-RA-17921421800	685644	0.06	46,680.20
13/01/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO OPER CASH-RA-17921421800	685636	0.54	46,680.26
10/01/2020	EL JARDIN	C	DEPOSITO CHEQUE	19685971	2,133.00	46,680.80
10/01/2020	TESORERIA	D	COMISIONES CANJES 1352058 USD	19511485	1.92	44,547.80
10/01/2020	TESORERIA	D	TRANSFERENCIAS 1352058 USD	19511265	15,722.47	44,549.72
10/01/2020	TESORERIA	D	IVA COMISIONES CANJES 1352058 USD	19511082	0.23	60,272.19
10/01/2020	PORTUGAL	C	04342292-FONDO DE PROMOCION Y-1090109487	19292401	12,930.50	60,272.42
10/01/2020	EL GIRON	C	DEPOSITO CHEQUE	15667257	12,320.00	47,341.92
09/01/2020	AMAZONAS	C	DEPOSITO CHEQUE	18366472	3,825.25	35,021.92
09/01/2020	CUERO Y CAICEDO	C	DEPOSITO EFECTIVIZADO	16500031	2,091.00	31,196.67
08/01/2020	AG. NORTE	C	51389337-ARTHOTELES-RT-FACTURA	20522037	443.17	29,105.67
08/01/2020	6 DE DICIEMBRE	C	DEPOSITO	12482665	460.50	28,662.50
08/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	10079414	15.00	28,202.00
08/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	51384443-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	5987805	0.20	28,187.00
08/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	5987805	0.02	28,187.20
08/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51384443 COMPANIA DE NEGOC 0Y 0697729306	5987771	11,464.75	28,187.22
08/01/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO	4302668	1.50	16,722.47
07/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	22195195	31.50	16,720.97
07/01/2020	AG. NORTE	C	51364860-RADISSON-PT-1	21192443	7,155.50	16,689.47

07/01/2020	AG. NORTE	C	51355481-LA COUPOLE-PT-LA COUPOLE	5597320	120.00	9,533.97
06/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	63950724	10.00	9,413.97
06/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	54643904	6.00	9,403.97
06/01/2020	EL JARDIN	C	DEPOSITO CHEQUE	49789848	942.00	9,397.97
06/01/2020	TESORERIA	D	COMISIONES CANJES 1351568 USD	42813840	1.92	8,455.97
06/01/2020	TESORERIA	D	TRANSFERENCIAS 1351568 USD	42813635	10,026.33	8,457.89
06/01/2020	TESORERIA	D	IVA COMISIONES CANJES 1351568 USD	42813463	0.23	18,484.22
06/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	51322290-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	35749477	0.20	18,484.45
06/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	35749477	0.02	18,484.65
06/01/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51322290 PONCE HERNANDEZ J 0Y 0695165632	35749443	55.00	18,484.67
06/01/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO IVA CASH-RA-17921421800	482372	0.06	18,429.67
06/01/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO OPER CASH-RA-17921421800	482357	0.54	18,429.73
03/01/2020	TUMBACO	C	DEPOSITO	21844106	3.00	18,430.27
03/01/2020	TUMBACO	C	DEPOSITO	21828466	4.50	18,427.27
03/01/2020	PORTUGAL	C	04342292-FONDO DE PROMOCION Y-1791305450	15603295	6,294.75	18,422.77
03/01/2020	GONZALEZ SUAREZ	C	DEPOSITO CHEQUE	14019729	243.19	12,128.02
03/01/2020	GONZALEZ SUAREZ	C	DEPOSITO CHEQUE	13956466	748.50	11,884.83
03/01/2020	LA SCALA SHOPPING	C	DEPOSITO	11857028	110.00	11,136.33
02/01/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	18500716	9.00	11,026.33

Gracias por su confianza,

BANCO PICHINCHA

En confianza.

Contáctenos:

Banca Privada - Cash Management

División de Operaciones y Tecnología / Mesa de Servicios y Call Center

Teléfonos:

Quito y Región Andina *1800privada (774823) / 023959320*

E-mail: 1800privada@pichincha.com

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONCILIACIÓN BANCARIA

Banco: FIDEICOMISO FONDO DE PROMOCION DTDMQ
Cuenta Corriente: 3392741704
Mes: Febrero/2020

Datos del Estado de Cuenta		Datos del Sistema	
Saldo del Estado (1)	1,125.35	Saldo Final del Banco (5)	1,125.35
(+) Depósitos y otros créditos no incluídos en el estado (2)	0.00	(+) Depósitos y otros créditos no incluídos en la cuenta bancaria (6)	0.00
Sub Total (1)+(2)=(3)	1,125.35	Sub Total (5)+(6)=(7)	1,125.35
(-) Cheques girados y no incluídos en el estado(4)	0.00	(-) Débitos no incluidos en la cuenta bancaria (8)	0.00
Sub Total (4)	0.00	Sub Total (8)	0.00
Total (3)-(4)	1,125.35	Total (7)-(8)	1,125.35

Verónica Ponce Solórzano
Tesorera

Ing. Luis Ruales Moncayo
Gerente Financiero Admi

TURISMO
grande eva vive

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

FIDEICOMISO FONDO DE PROMOCION DTDMQ
Cuenta Corriente: 3392741704
Cuenta Contable: 1.1.1.15.01.001
Período: Desde el 01/02/2020 Hasta el 29/02/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
				Saldo Inicial			
03/02/2020	648	CI-255	DP 54717503	DUEÑAS OCHOA LAILA GUISELLA	119,640.58	117,706.73	1,933.85
03/02/2020	650	CI-256	DP 56277163	HOTELERIA COUPOLERUSNAIK CIA. LTDA.	90.00		2,023.85
03/02/2020	651	CI-257	DP 61022399	BUSTAMANTE HOLGUIN JUAN SIMON	121.50		2,145.35
03/02/2020	652	CI-258	DP 6973500	DUEÑAS OCHOA LAILA GUISELLA	30.25		2,175.60
03/02/2020	732	CI-337	DP 26900906	ESPINOZA PAREDES RENATO FRANCISCO	0.75		2,176.35
05/02/2020	653	CI-259	DP 16686362	FIDEICOMISO HIT	6.00		2,182.35
05/02/2020	654	CI-260	DP 20804032	HOTEL TAMBO REAL	8,159.25		10,341.60
05/02/2020	655	CI-261	DP 20867019	HOTEL TAMBO REAL	1,123.50		11,465.10
06/02/2020	656	CI-262	DP 443690	HOSTAL HOSFINTEL	8.22		11,473.32
06/02/2020	657	CI-263	DP 5187657	SOCIEDAD HOTELERA COTOPAXI S.A. COPAXI	2,595.86		14,069.18
06/02/2020	658	CI-264	DP 8328647	PAREDES MADRID VICTOR ATAHUALPA	6,905.25		20,974.43
06/02/2020	734	CD-220	ND 0	FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIOI	15.00		20,989.43
07/02/2020	659	CI-265	DP 004218612	HOTEL PLAZA GRANDE		9,341.16	11,648.27
07/02/2020	659	CI-265	DP 4218612	SWISSOTEL	792.00		12,440.27
07/02/2020	660	CI-266	DP 9715673	HOSTAL EL RELICARIO DEL CARMEN,S.A. RELI	11,099.00		23,539.27
07/02/2020	661	CI-267	DP 11038521	OPERADORA DE TURISMO BELLE VUE ECO LOI	27.00		23,566.27
07/02/2020	662	CI-268	DP 24624786	JARAMILLO ANDRADE MONICA SUSANA	46.50		23,612.77
10/02/2020	663	CI-269	DP 42239499	PROMOTORA HOTEL DANN CARLTON QUITO PI	18.00		23,630.77
10/02/2020	664	CI-270	DP 48151508	ENDARA ECHEVERRIA DIEGO RUBEN	12,985.50		36,616.27
10/02/2020	665	CI-271	DP 60429278	TAPIA VERA DARWIN ALBERDI	174.19		36,790.46
10/02/2020	666	CI-272	DP 060429339	TAPIA VERA DARWIN ALBERDI	3.22		36,793.68
10/02/2020	667	CI-273	DP 60429386	TAPIA VERA DARWIN ALBERDI	209.45		37,003.13
10/02/2020	668	CI-274	DP 60429417	TAPIA VERA DARWIN ALBERDI	107.97		37,111.10
10/02/2020	669	CI-275	DP 60429467	TAPIA VERA DARWIN ALBERDI	200.26		37,311.36
10/02/2020	670	CI-276	DP 60429534	TAPIA VERA DARWIN ALBERDI	123.70		37,435.06
10/02/2020	671	CI-277	DP 60429609	TAPIA VERA DARWIN ALBERDI	68.42		37,503.48
10/02/2020	672	CI-278	DP 60429662	TAPIA VERA DARWIN ALBERDI	125.06		37,628.54
10/02/2020	673	CI-279	DP 60429723	TAPIA VERA DARWIN ALBERDI	65.92		37,694.46
10/02/2020	674	CI-280	DP 68035078	LARA ZUMARRAGA ROSA ELISABETH	106.54		37,801.00
10/02/2020	733	CI-338	DP 60429790	TAPIA VERA DARWIN ALBERDI	508.75		38,309.75
11/02/2020	675	CI-281	DP 7008726	VOYAGERTRAVEL COMPANY CIA.LTDA.	126.00		38,435.75
11/02/2020	676	CI-282	DP 7115222	COMPAÑIA DE NEGOCIOS Y PROPIEDADES GR	448.25		38,884.00
11/02/2020	677	CI-283	DP 7406592	ZARPECA S.A.	11,871.50		50,755.50
11/02/2020	678	CI-284	DP 9996800	VARIOS CUENTAS POR COBRAR	3,665.75		54,421.25
11/02/2020	679	CI-285	DP 14107786	ARIAS DUQUE MARCO ANTONIO	233.95		54,655.20
11/02/2020	681	CI-287	DP 19124588	PORTAL DE CANTUÑA ZACABAR S.A.	18.00		54,673.20
11/02/2020	682	CI-288	DP 028167841	TAPIA LOOR ZAYRA MAGDALENA	57.00		54,730.20
11/02/2020	731	CI-336	DP 18674838	ESPINOSA VALENCIA MARIA TERESA	70.50		54,800.70
12/02/2020	683	CI-289	DP 014117584	ARIAS DUQUE MARCO ANTONIO	22.50		54,823.20
12/02/2020	683	CI-289	DP 6037501	ARIAS DUQUE MARCO ANTONIO	22.50		54,845.70
12/02/2020	684	CI-290	DP 9346945	HOSTERIA RINCON DE PUEMBO	1.00		54,846.70
12/02/2020	685	CI-291	DP 11722496	HWANG LEE WI NAM	1,353.00		56,199.70
12/02/2020	686	CI-292	DP 11722565	HWANG LEE WI NAM	196.50		56,396.20
12/02/2020	687	CI-293	DP 13735842	HOTELES HISTORICOS HOTELSUD S A	63.00		56,459.20
12/02/2020	688	CI-294	DP 17944935	HOTEL TAMBO REAL	625.50		57,084.70
12/02/2020	689	CI-295	DP 18268383	QUINTA PARAISO	423.00		57,507.70
12/02/2020	690	CI-296	DP 18655394	SARANGO CORDOVA CARLOS ANTONIO	45.00		57,552.70
13/02/2020	691	CI-297	DP 4554082	PREMIERHOTEL CIA.LTDA	280.00		57,832.70
13/02/2020	692	CI-298	DP 4993830	HIDALGO LOZA GLORIA MARIANA DE JESUS	2,538.25		60,370.95
13/02/2020	693	CI-299	DP 17189033	VARIOS CUENTAS POR COBRAR	45.00		60,415.95
13/02/2020	694	CI-300	DP 19051170	CADENA HOTELERA Y ASOCIADOS CARDINIIS C	103.90		60,519.85
13/02/2020	695	CI-301	DP 19177303	SOLCENTRO S.A	19.50		60,539.35
13/02/2020	696	CI-302	DP 20933645	HOSTAL HOSFINTEL	2,584.50		63,123.85
13/02/2020	697	CI-303	DP 21538748	HOTEL CASAGANGOTENA S.A.	2,607.00		65,730.85
13/02/2020	698	CI-304	DP 21640889	HOTELMASHPI S.A.	1,329.00		67,059.85
13/02/2020	699	CI-305	DP 24242324	ZAC CIA. LTDA	1,685.75		68,745.60
13/02/2020	700	CI-306	DP 24264477	ZAC CIA. LTDA.	1,324.50		70,070.10
14/02/2020	701	CI-307	DP 6979207	VARIOS CUENTAS POR COBRAR	958.50		71,028.60
14/02/2020	702	CI-308	DP 10077997	BELLAVISTA CLOUD FOREST S.A. BELLAFORES	465.00		71,493.60
14/02/2020	703	CI-309	DP 12066134	HOTEL BARNARD	265.50		71,759.10
14/02/2020	704	CI-310	DP 14714678	APARTAMENTOS Y HOTELES ECUATORIANOS /	400.50		72,159.60
14/02/2020	705	CI-311	DP 14783402	LOPEZ SALINAS RUTH JIMENA	5,414.75		77,574.35
14/02/2020	706	CI-312	DP 19423080	TAPIA ROSALBA HOSTERIA SAINT MARY S	145.75		77,720.10
14/02/2020	707	CI-313	DP 24462102	HOTEL HOLIDAY INN EXPRES QUITO	4.50		77,724.60
14/02/2020	735	CD-221	ND 0	FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIOI	3,520.50		81,245.10
17/02/2020	708	CI-314	DP 12359334	JACOBSEN GERD HANS RICHARD		50,174.52	31,070.58
17/02/2020	709	CI-315	DP 38902887	CITIMED HOTEL HOSPEDAJE ABC2016 CIA. LTD	40.00		31,110.58
17/02/2020	710	CI-316	DP 40667596	AMAZONASHOT HOTELERIA Y ORGANIZACIONE	492.00		31,602.58
17/02/2020	711	CI-317	DP 40717794	ESCOBAR NARVAEZ OSCAR RENAN	11,231.00		42,833.58
17/02/2020	713	CI-318	DP 45995745	HOTEL COLON INTERNACIONAL CA	241.50		43,075.08
					12,278.75		55,353.83

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Ruales Moncay

TURISMO

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

LIBRO DE BANCOS

FIDEICOMISO FONDO DE PROMOCION DTDMQ
Cuenta Corriente: 3392741704
Cuenta Contable: 1.1.1.15.01.001
Período: Desde el 01/02/2020 Hasta el 29/02/2020
Tipo Documento:

Fecha Contabilidad	Asiento	Comprobante	Documento	Beneficiario	Debe	Haber	Saldo
							56,607.83
17/02/2020	714	CI-319	DP 54065092	HOTEL AKROS HOTELES DEL ECUADOR HODES	1,254.00		57,434.33
17/02/2020	715	CI-320	DP 57758839	HOTEL RIO AMAZONAS APARTSUIT S.A.	826.50		57,494.33
17/02/2020	716	CI-321	DP 58773446	VARIOS CUENTAS POR COBRAR	60.00		58,137.83
17/02/2020	717	CI-322	DP 62177791	ARTHOLES ECUADOR S.A.	643.50		59,186.33
18/02/2020	718	CI-323	DP 4191140	VARIOS CUENTAS POR COBRAR	1,048.50		61,398.83
18/02/2020	719	CI-324	DP 6703379	HOTEL REINA ISABEL	2,212.50		62,363.36
18/02/2020	720	CI-325	DP 6736648	CIALCO S.A.	964.53		63,315.86
18/02/2020	721	CI-326	DP 9664598	HOTEL LE PARC S.A.	952.50		64,428.86
18/02/2020	722	CI-327	DP 10791839	LA BRETAÑA COMPAÑIA LIMITADA LEHOST	1,113.00		65,403.86
18/02/2020	723	CI-328	DP 12539732	HOSTAL ANAHI PRIVATE COLLECTION	975.00		65,418.86
18/02/2020	724	CI-329	DP 5649785	ORTEGA GARZON ANDREA PAOLA	15.00		
19/02/2020	737	CD-223	ND 0	FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIOI		61,432.92	3,985.94
20/02/2020	725	CI-330	DP 7995698	HOTEL REPUBLICA	639.00		4,624.94
21/02/2020	726	CI-331	DP 21852413	PADILLA BALDEON MARIA JOSE.	165.00		4,789.94
21/02/2020	727	CI-332	DP 44585727	BAQUERO COELLO PATRICIA CESILIA	75.00		4,864.94
26/02/2020	728	CI-333	DP 21637460	HOSTERIA CASTILLO DEL VALLE	6.00		4,870.94
27/02/2020	738	CD-224	ND 0	FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIOI		3,852.85	1,018.09
27/02/2020	729	CI-334	DP 6516167	ESPINOSA VALENCIA MARIA TERESA.	16.50		1,034.59
28/02/2020	730	CI-335	DP 9145797	VARIOS CUENTAS POR COBRAR	105.00		1,139.59
28/02/2020	879	CE-199	ND 11856771	BANCO PICHINCHA CA		0.23	1,139.36
28/02/2020	879	CE-199	ND 11857042	BANCO PICHINCHA CA		1.92	1,137.44
28/02/2020	879	CE-199	ND 12395524	BANCO PICHINCHA CA		0.23	1,137.21
28/02/2020	879	CE-199	ND 12395827	BANCO PICHINCHA CA		1.92	1,135.29
28/02/2020	879	CE-199	ND 13086221	BANCO PICHINCHA CA		0.23	1,135.06
28/02/2020	879	CE-199	ND 13087454	BANCO PICHINCHA CA		1.92	1,133.14
28/02/2020	879	CE-199	ND 13735914	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,133.12
28/02/2020	879	CE-199	ND 13735914	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,132.92
28/02/2020	879	CE-199	ND 21538774	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,132.90
28/02/2020	879	CE-199	ND 21538774	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,132.70
28/02/2020	879	CE-199	ND 21640913	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,132.68
28/02/2020	879	CE-199	ND 21640913	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,132.48
28/02/2020	879	CE-199	ND 219150	BANCO PICHINCHA CA		0.54	1,131.94
28/02/2020	879	CE-199	ND 219158	BANCO PICHINCHA CA		0.06	1,131.88
28/02/2020	879	CE-199	ND 24462147	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,131.86
28/02/2020	879	CE-199	ND 24462147	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,131.66
28/02/2020	879	CE-199	ND 40667662	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,131.64
28/02/2020	879	CE-199	ND 40667662	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,131.44
28/02/2020	879	CE-199	ND 40717842	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,131.42
28/02/2020	879	CE-199	ND 40717842	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,131.22
28/02/2020	879	CE-199	ND 42284211	BANCO PICHINCHA CA		0.23	1,130.99
28/02/2020	879	CE-199	ND 42286305	BANCO PICHINCHA CA		1.92	1,129.07
28/02/2020	879	CE-199	ND 5187695	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,129.05
28/02/2020	879	CE-199	ND 5187695	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,128.85
28/02/2020	879	CE-199	ND 5382799	BANCO PICHINCHA CA		1.07	1,127.78
28/02/2020	879	CE-199	ND 5382985	BANCO PICHINCHA CA		0.13	1,127.65
28/02/2020	879	CE-199	ND 5383116	BANCO PICHINCHA CA		0.54	1,127.11
28/02/2020	879	CE-199	ND 5383283	BANCO PICHINCHA CA		0.06	1,127.05
28/02/2020	879	CE-199	ND 61022455	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,127.03
28/02/2020	879	CE-199	ND 61022455	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,126.83
28/02/2020	879	CE-199	ND 6703421	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,126.81
28/02/2020	879	CE-199	ND 6703421	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,126.61
28/02/2020	879	CE-199	ND 6736680	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,126.59
28/02/2020	879	CE-199	ND 6736680	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,126.39
28/02/2020	879	CE-199	ND 6973544	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,126.37
28/02/2020	879	CE-199	ND 6973544	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,126.17
28/02/2020	879	CE-199	ND 7115289	BANCO PICHINCHA CA		0.02	1,126.15
28/02/2020	879	CE-199	ND 7115289	BANCO PICHINCHA CA		0.20	1,125.95
28/02/2020	879	CE-199	ND 797801	BANCO PICHINCHA CA		0.54	1,125.41
28/02/2020	879	CE-199	ND 797811	BANCO PICHINCHA CA		0.06	1,125.35
				Saldo Mes	124,007.19	124,815.69	-808.50
				Saldo Acumulado	243,647.77	242,522.42	1,125.35

Tesorera
Verónica Ponce

Gerente Financiero Adminis
Ing. Luis Rúales Moncay

Nombre:	FID.FONDO.PROM.YDESAR.TURIST.DEL DISTRITO METROPOL. DE QUITO				
Numero de Cuenta:	3392741704			Oficina:	BANCA PRIVADA
Asesor:	VILLENA AHMED MARIA FERNANDA				
Periodo:					
	Desde:	01/02/2020	Hasta:	29/02/2020	
	Saldo Inicial:	1.939,85			

Fecha	Oficina	Tipo	Concepto	Documento	Monto	Saldo Contable
28/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	9145797	105	1.125,35
28/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO	6516167	16,5	1.020,35
27/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	21637460	6	1.003,85
27/02/2020	TESORERIA	D	COMISIONES CANJES 1355730 USD	11857042	1,92	997,85
27/02/2020	TESORERIA	D	TRANSFERENCIAS 1355730 USD	11856909	3.852,85	999,77
27/02/2020	TESORERIA	D	IVA COMISIONES CANJES 1355730 USD	11856771	0,23	4.852,62
26/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	44585727	75	4.852,85
21/02/2020	PLAZA DEL TEATRO	C	DEPOSITO	21852413	165	4.777,85
21/02/2020	C.C.I	C	DEPOSITO EFECTIVIZADO	7995698	639	4.612,85
20/02/2020	TESORERIA	D	COMISIONES CANJES 1355344 USD	12395827	1,92	3.973,85
20/02/2020	TESORERIA	D	TRANSFERENCIAS 1355344 USD	12395640	61.432,92	3.975,77
20/02/2020	TESORERIA	D	IVA COMISIONES CANJES 1355344 USD	12395524	0,23	65.408,69
19/02/2020	LA ESTACION	C	DEPOSITO	5649785	15	65.408,92
18/02/2020	AMAZONAS	C	DEPOSITO CHEQUE	12539732	975	65.393,92
18/02/2020	AG. NORTE	C	52319261-LA BRETANA COMP-RT-3073428604	10791839	1.113,00	64.418,92
18/02/2020	EL JARDIN	C	DEPOSITO CHEQUE	9664598	952,5	63.305,92
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	52319928-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	6736680	0,2	62.353,42
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	6736680	0,02	62.353,62
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52319928 CIALCO SA 0Y 0733784167	6736648	964,53	62.353,64
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	52319928-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	6703421	0,2	61.389,11
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	6703421	0,02	61.389,31
18/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52319928 HOTELTURIS 0Y 0733806307	6703379	2.212,50	61.389,33
18/02/2020	AMAZONAS	C	DEPOSITO CHEQUE	4191140	1.048,50	59.176,83
17/02/2020	AG. NORTE	C	52311560-ARTHOTELES-RT-FACTURA	62177791	643,5	58.128,33
17/02/2020	EL GIRON	C	DEPOSITO	58773446	60	57.484,83
17/02/2020	AMAZONAS	C	DEPOSITO EFECTIVIZADO	57758839	826,5	57.424,83
17/02/2020	PORTUGAL	C	DEPOSITO	54065092	1.254,00	56.598,33
17/02/2020	INAQUITO	C	DEPOSITO CHEQUE	45995748	12.278,75	55.344,33
17/02/2020	TESORERIA	D	COMISIONES CANJES 1354960 USD	42286305	1,92	43.065,58

17/02/2020	TESORERIA	D	TRANSFERENCIAS 1354960 USD	42284474	50.174,52	43.067,50
17/02/2020	TESORERIA	D	IVA COMISIONES CANJES 1354960 USD	42284211	0,23	93.242,02
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	52288412-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	40717842	0,2	93.242,25
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	40717842	0,02	93.242,45
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52288412 ESCOBAR NARVAEZ O 0Y 0732613433	40717794	241,5	93.242,47
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	52288412-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	40667662	0,2	93.000,97
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	40667662	0,02	93.001,17
17/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52288412 AMAZONAS H.O.T. S 0Y 0732638965	40667596	11.231,00	93.001,19
17/02/2020	METROPOLI	C	DEPOSITO EFECTIVIZADO	38902887	492	81.770,19
17/02/2020	CENTRO DE ACOPIO NORTE	C	DEPOSITO 8270	12359334	40	81.278,19
14/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	52265810-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	24462147	0,2	81.238,19
14/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	24462147	0,02	81.238,39
14/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52265810 PLUSHOTEL 0Y 0732051684	24462102	3.520,50	81.238,41
14/02/2020	LA SCALA SHOPPING	C	DEPOSITO	19423080	4,5	77.717,91
14/02/2020	LA SCALA SHOPPING	C	DEPOSITO	14783402	145,75	77.713,41
14/02/2020	AMAZONAS	C	DEPOSITO CHEQUE	14714678	5.414,75	77.567,66
14/02/2020	AG. NORTE	C	52240294-MARCELA VELA MA-PT-179214218000	12066134	400,5	72.152,91
14/02/2020	AMAZONAS	C	DEPOSITO	10077997	265,5	71.752,41
14/02/2020	PUNTO PAGO PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO EFECTIVIZADO	6979207	465	71.486,91
13/02/2020	AG. NORTE	C	52212280-ZAC-PT-1	24264477	958,5	71.021,91
13/02/2020	AG. NORTE	C	52212167-ZAC-PT-1	24242324	1.324,50	70.063,41
13/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	52229751-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	21640913	0,2	68.738,91
13/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	21640913	0,02	68.739,11
13/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52229751 HOTELMASHPI S.A. 0Y 0730753971	21640889	1.685,75	68.739,13
13/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	52229751-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	21538774	0,2	67.053,38
13/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	21538774	0,02	67.053,58
13/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52229751 HOTEL CASAGANGOTE 0Y 0730752875	21538748	1.329,00	67.053,60
13/02/2020	AG. NORTE	C	52210725-HOSFINTEL-PT-179214218000	20933645	2.607,00	65.724,60
13/02/2020	EL JARDIN	C	DEPOSITO CHEQUE	19177303	2.584,50	63.117,60
13/02/2020	SAN RAFAEL	C	DEPOSITO	19051170	19,5	60.533,10
13/02/2020	ELOY ALFARO	C	DEPOSITO	17189033	103,9	60.513,60
13/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	4993830	45	60.409,70
13/02/2020	AG. NORTE	C	52210612-PREMIERHOTEL CI-RT-130220	4554082	2.538,25	60.364,70
13/02/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO IVA CASH-RA-17921421800	219158	0,06	57.826,45
13/02/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO OPER CASH-RA-17921421800	219150	0,54	57.826,51
12/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	18855394	280	57.827,05

12/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	18268383	45	57.547,05
12/02/2020	EL GIRON	C	04342292-FONDO DE PROMOCION Y-1790369145	17944935	423	57.502,05
12/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	52195528-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	13735914	0,2	57.079,05
12/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	13735914	0,02	57.079,25
12/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52195528 HOTELES HISTORICO 0Y 0729243176	13735842	625,5	57.079,27
12/02/2020	PUNTO PAGO SUR	C	DEPOSITO	11722565	63	56.453,77
12/02/2020	PUNTO PAGO SUR	C	DEPOSITO	11722496	196,5	56.390,77
12/02/2020	CUMBAYA	C	DEPOSITO CHEQUE	9346945	1.353,00	56.194,27
12/02/2020	LA SCALA SHOPPING	C	DEPOSITO	6037501	1	54.841,27
11/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	28167841	70,5	54.840,27
11/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO	19124588	57	54.769,77
11/02/2020	PLAZA GRANDE	C	DEPOSITO	18674838	22,5	54.712,77
11/02/2020	TUMBACO	C	DEPOSITO	14117584	22,5	54.690,27
11/02/2020	TUMBACO	C	DEPOSITO	14107786	18	54.667,77
11/02/2020	AG. NORTE	C	DEPOSITO	9996800	233,95	54.649,77
11/02/2020	TUMBACO	C	DEPOSITO CHEQUE	7406592	3.665,75	54.415,82
11/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	52159167-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	7115289	0,2	50.750,07
11/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	7115289	0,02	50.750,27
11/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52159167 COMPANIA DE NEGOC 0Y 0727643518	7115222	11.871,50	50.750,29
11/02/2020	SAN RAFAEL	C	DEPOSITO EFECTIVIZADO	7008728	448,25	38.878,79
11/02/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO IVA CASH-RA-17921421800	797811	0,06	38.430,54
11/02/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO OPER CASH-RA-17921421800	797801	0,54	38.430,60
10/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	68035078	508,75	38.431,14
10/02/2020	LA PRENSA	C	DEPOSITO	60429790	126	37.922,39
10/02/2020	LA PRENSA	C	DEPOSITO	60429723	106,54	37.796,39
10/02/2020	LA PRENSA	C	DEPOSITO	60429662	65,92	37.689,85
10/02/2020	LA PRENSA	C	DEPOSITO	60429609	125,06	37.623,93
10/02/2020	LA PRENSA	C	DEPOSITO	60429534	68,42	37.498,87
10/02/2020	LA PRENSA	C	DEPOSITO	60429467	123,7	37.430,45
10/02/2020	LA PRENSA	C	DEPOSITO	60429417	200,26	37.306,75
10/02/2020	LA PRENSA	C	DEPOSITO	60429386	107,97	37.106,49
10/02/2020	LA PRENSA	C	DEPOSITO	60429339	209,45	36.998,52
10/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	60429278	3,22	36.789,07
10/02/2020	PORTUGAL	C	04342292-FONDO DE PROMOCION Y-1090109487	48151508	174,19	36.785,85
07/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	42239499	12.985,50	36.611,66
				24624786	18	23.626,16

07/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	11038521	46,5	23.608,16
07/02/2020	PORTUGAL	C	DEPOSITO	9715673	27	23.561,66
07/02/2020	EL GIRON	C	DEPOSITO CHEQUE	4218612	11.891,00	23.534,66
06/02/2020	TESORERIA	D	COMISIONES CANJES 1354226 USD	13087454	1,92	11.643,66
06/02/2020	TESORERIA	D	TRANSFERENCIAS 1354226 USD	13086958	9.341,16	11.645,58
06/02/2020	TESORERIA	D	IVA COMISIONES CANJES 1354226 USD	13086221	0,23	20.986,74
06/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	8328647	15	20.986,97
06/02/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO IVA CASH-RA-17921421800	5383283	0,06	20.971,97
06/02/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO OPER CASH-RA-17921421800	5383116	0,54	20.972,03
06/02/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO IVA CASH-RA-17921421800	5382985	0,13	20.972,57
06/02/2020	SERVICIOS CENTRALE(S)	D	04342292-COSTO OPER CASH-RA-17921421800	5382799	1,07	20.972,70
06/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	52051792-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	5187695	0,2	20.973,77
06/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	5187695	0,02	20.973,97
06/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	52051792 SOCIEDAD HOTELERA 0Y 0723709623	5187657	6.905,25	20.973,99
06/02/2020	AG. NORTE	C	52028108-HOSFINTEL-PT-179214218000	443690	2.595,86	14.068,74
05/02/2020	EL GIRON	C	04342292-FONDO DE PROMOCION Y-1790369145	20867019	8,22	11.472,88
05/02/2020	EL GIRON	C	04342292-FONDO DE PROMOCION Y-1790369145	20804032	1.123,50	11.464,66
05/02/2020	PORTUGAL	C	04342292-FONDO DE PROMOCION Y-1791305450	16686362	8.159,25	10.341,16
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	51986402-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	6973544	0,2	2.181,91
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	6973544	0,02	2.182,11
04/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51986402 DUENAS OCHOA LAIL 0Y 0721358863	6973500	0,75	2.182,13
03/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	51972463-COSTO OPER CASH-0Y-3392741704	61022455	0,2	2.181,38
03/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	D	IVA COBRADO	61022455	0,02	2.181,58
03/02/2020	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	C	51972463 PONCE HERNANDEZ J 0Y 0720869527	61022399	30,25	2.181,60
03/02/2020	AG. NORTE	C	51968792-LA COUPOLE-PT-LA COUPOLE	56277163	121,5	2.151,35
03/02/2020	LA SCALA SHOPPING	C	DEPOSITO	54717503	90	2.029,85
03/02/2020	AG. NORTE	C	TRANSFERENCIA INTERNET	26900906	6	1.939,85
Total Debitos:	124.815,76					
Total Creditos:	124.007,19					

Gracias por su confianza,

BANCO PICHINCHA

En confianza.

Contáctenos:

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO TURISMO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Nariza J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-011
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Verónica Ponce
TESORERA
Mónica Patiño
ASISTENTE DE TESORERÍA

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

11. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
TESORERIA
Fecha recepción documento: 07.11.2019
Responsable:

MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR–2020-017
Quito DM, 12 de marzo del 2020

DE : Ing. Lenin Egas
Jefe Financiero

PARA : Ing. Luis Ruales
Gerente Administrativo Financiero

Asunto: **Seguimiento a recomendaciones de Auditoria**

En atención a su MEMORANDO N° EPMGDT-SRA-2019-11, de fecha 7 de noviembre de 2019, suscrita por el Gerente Financiero Administrativo, solicitud de información de cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Contraloría general del Estado dentro del informe de auditoría DNA-5-0044-2019, al respecto me permito informar que:

11. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.*

Por lo antes expuesto, me permito adjuntar la política y procedimiento de confirmaciones de saldos, para revisión, aprobación y autorización. Sin embargo se ha venido notificando en forma constante a los clientes a través de oficios y el respectivo seguimiento de cobro por los medios de comunicación cumpliendo de esta manera con el objetivo de esta recomendación.

Atentamente,

Lenin Egas
Jefe Financiero

TURISMO
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
12 MAR 2020
Recibido por:

TURISMO

Oficio Nro. EPMGDT-GFA-2019-0233

Quito, D.M., 26 de diciembre de 2019

Asunto: NOTIFICACIÓN SALDO PENDIENTE DE PAGO

Señor
Gonzalo Teodoro Aguilar Moreano
En su Despacho

De mi consideración:

En cumplimiento a lo establecido en la *Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 405-10* ***Análisis y Confirmación de Saldos***; tenemos a bien solicitar se confirme el saldo de $11.560,00, conforme al siguiente detalle:

FACTURA Nº	FECHA DE EMISIÓN	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR FACTURADO INCLUYE IVA	ABONO	SALDO
FC-40210000000185	11/12/2019	AGUILAR MOREANO GONZALO TEODORO	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI CONTRATO No. 004-CUT-EPMGDT-2019-CEB	43,120.00	31,560.00	11,560.00
			TOTAL	**43,120.00**	**31,560.00**	**11,560.00**

Favor remitir la confirmación del saldo a las Oficinas de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, ubicadas en la Av. Amazonas No.79-39 y Av. La Prensa o enviar a los siguientes correos electrónicos:
vponce@quito-turismo.gob.ec
mpatino@quito-turismo.gob.ec

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Luis Eduardo Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Copia:
Señora
Veronica Yolanda Ponce Solorzano
Tesorera

Señorita Tecnóloga
Monica Elena Patiño Tello
Asistente de Tesorería

01/07/20

María Doori

1715442032

Oficio Nro. EPMGDT-GFA-2019-0233

Quito, D.M., 26 de diciembre de 2019

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: MONICA ELENA PATIÑO TELLO	mept	EPMGDT-JF	2019-12-19	
Aprobado por: LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO	lerm	EPMGDT-GFA	2019-12-26	

TURISMO

Oficio Nro. EPMGDT-GFA-2019-0238

Quito, D.M., 26 de diciembre de 2019

Asunto: NOTIFICACIÓN DE SALDO PENDIENTE DE PAGO

Señor
Daniel Saul Escobar Maita
En su Despacho

De mi consideración:

En cumplimiento a lo establecido en la *Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 405-10 Análisis y Confirmación de Saldos*; tenemos a bien solicitar se confirme el saldo pendiente de pago a la Empresa por el valor de $18.272.52, conforme al siguiente detalle:

FACTURA Nº	FECHA DE EMISIÓN	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR INCLUYE IVA	ABONO	SALDO
FC-4001000000092	21/08/2014	ESCOBAR MAITA DANIEL SAUL	ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARI	24,363.36	6,090.84	18272.52
			TOTAL .	24,363.36	6,090.84	18,272.52

Favor remitir la confirmación del saldo a las Oficinas de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, ubicadas en el Pasaje Oe3G Río Amazonas N51-20 y Calle N50B (Antiguo Aeropuerto) o enviar a los siguientes correos electrónicos

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Luis Eduardo Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Copia:
Señora
Veronica Yolanda Ponce Solorzano
Tesorera

Señorita Tecnóloga
Monica Elena Patiño Tello
Asistente de Tesorería

Recibido
Daniel Escobar
8/01/2020.

TURISMO

Oficio Nro. EPMGDT-GFA-2019-0238

Quito, D.M., 26 de diciembre de 2019

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: MONICA ELENA PATIÑO TELLO	mept	EPMGDT-JF	2019-12-19	
Aprobado por: LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO	lerm	EPMGDT-GFA	2019-12-26	

TURISMO

Oficio Nro. EPMGDT-GFA-2019-0236

Quito, D.M., 26 de diciembre de 2019

Asunto: NOTIFICACIÓN SALDO PENDIENTE DE PAGO

Señora
Adriana del Carmen Alomía Viver
Representante Legal
CORPORACION GALERIAGOURMET ECUADOR CIA. LTDA.
En su Despacho

De mi consideración:

En cumplimiento a lo establecido en la *Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 405-10 Análisis y Confirmación de Saldos*; tenemos a bien solicitar se confirme el saldo pendiente de pago a la Empresa por el valor de $3.395.92, conforme al siguiente detalle:

FACTURA Nº	FECHA DE EMISIÓN	CLIENTE	CONCEPTO	PERIODO DE FACTURACIÓN	VALOR INCLUYE IVA	ABONO	SALDO
FC-102100000213	05/09/2019	CORPORACIÓN GALERIAGOURMET ECUADOR CIA. LTDA.	ARRIENDO ESPACIO QUINDE VISITOR CENTER Y ALICUOTA	sep-19	924.58		924.58
FC-102100000214	07/10/2019		ARRIENDO ESPACIO QUINDE VISITOR CENTER Y ALICUOTA	oct-19	924.58		924.58
FC-102100000215	06/11/2019		ARRIENDO ESPACIO QUINDE VISITOR CENTER Y ALICUOTA	nov-19	924.58		924.58
FC-102100000217	12/12/2019		ARRIENDO ESPACIO QUINDE VISITOR CENTER Y ALICUOTA	dic-19	622.18		622.18
			TOTAL		3,395.92		3,395.92

Favor remitir la confirmación del saldo a las Oficinas de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, ubicadas en el Pasaje Oe3G Río Amazonas N51-20 y Calle N50B (Antiguo Aeropuerto) o enviar a los siguientes correos electrónicos:

vponce@quito-turismo.gob.ec

Danilo Realegos

Oficio Nro. EPMGDT-GFA-2019-0236

Quito, D.M., 26 de diciembre de 2019

mpatino@quito-turismo.gob.ec

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Luis Eduardo Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Copia:
Señora
Veronica Yolanda Ponce Solorzano
Tesorera

Señorita Tecnóloga
Monica Elena Patiño Tello
Asistente de Tesorería

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: MONICA ELENA PATIÑO TELLO	mept	EPMGDT-JF	2019-12-19	
Aprobado por: LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO	lerm	EPMGDT-GFA	2019-12-26	

TURISMO

Oficio Nro. EPMGDT-GFA-2019-0237

Quito, D.M., 26 de diciembre de 2019

Asunto: NOTIFICACIÓN DE SALDO PENDIENTE DE PAGO

Señor Ingeniero
Cesar Andres Molina Dutan
Especialista Administrativo (E)
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

En cumplimiento a lo establecido en la *Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 405-10 **Análisis y Confirmación de Saldos***; tenemos a bien solicitar se confirme el saldo pendiente de pago a la Empresa por el valor de $4.259.17, conforme al siguiente detalle:

FACTURA Nº	FECHA DE EMISIÓN	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR INCLUYE IVA	ABONO	SALDO
FC-1021000002156	07/11/2019	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	CANON ARRIENDO INMUEBLES EX AIMS Enero a marzo del 2019	26,451.60	26,294.80	156.80
FC-1021000002157	07/11/2019		Servicios comunales de Enero a Marzo 2019	2,046.14		2046.14
FC-1021000002174	10/12/2019		Servicios comunales de Abril a Junio 2019	2,056.23		2056.23
		TOTAL		30,553.97	26,294.80	4,259.17

Favor remitir la confirmación del saldo a las Oficinas de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, ubicadas en el Pasaje Oe3G Río Amazonas N51-20 y Calle N50B (Antiguo Aeropuerto) o enviar a los siguientes correos electrónicos:

vponce@quito-turismo.gob.ec

mpatino@quito-turismo.gob.ec

QUITO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Fecha: 07 ENE 2020

Hora: 13:48

Recibido por:

Oficio Nro. EPMGDT-GFA-2019-0237

Quito, D.M., 26 de diciembre de 2019

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Luis Eduardo Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Copia:
Señora
Veronica Yolanda Ponce Solorzano
Tesorera

Señorita Tecnóloga
Monica Elena Patiño Tello
Asistente de Tesorería

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: MONICA ELENA PATIÑO TELLO	mept	EPMGDT-JF	2019-12-19	
Aprobado por: LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO	lerm	EPMGDT-GFA	2019-12-26	

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO TURISMO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Nariza J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-012
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Verónica Ponce
TESORERA

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

12. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
TESORERIA
Fecha recepción documento: 07-11-2019
Responsable:

MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR–2020-018
Quito DM, 12 de marzo del 2020

DE : Ing. Lenin Egas
Jefe Financiero

PARA : Ing. Luis Ruales
Gerente Administrativo Financiero

Asunto: **Seguimiento a recomendaciones de Auditoria**

En atención a su MEMORANDO N° EPMGDT-SRA-2019-12 de fecha 7 de noviembre de 2019, suscrito por el Gerente Financiero Administrativo, solicitud de información de cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Contraloría general del Estado dentro del informe de auditoría DNA-5-0044-2019, al respecto me permito informar que:

12. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.

Por lo antes expuesto en los puntos que se relaciona con el Área de Tesorería; de manera mensual se reporta a través de Memorando, dirigido a la autoridad superior, las cuentas por pagar pendientes al cierre del mes, las mismas que máximo en 48 horas laborables se realiza la transferencia de pago; por lo tanto, Tesorería no tiene saldos pendientes por pagar.

Atentamente,

Lenin Egas
Jefe Financiero

TURISMO
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
12 MAR 2020
Recibido por:

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO TURISMO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Nariza J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-013
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Pablo Luna
ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

13. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

07-11-2019

Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-014
D.M. Quito, 12 de marzo de 2020

Para: Ing. Luis Ruales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

De: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

Asunto: Seguimiento a la recomendación Examen Especial DNA5-0044-2019

Información de cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Contraloría General del Estado dentro del informe de auditoría DNA-5-0044-2019, al respecto me permito informar que:

RECOMENDACIÓN 13

A LA GERENTE GENERAL

"Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de rentas Internas."

CUMPLIMIENTO

En virtud a lo referido a la recomendación la Empresa Publica Metropolitana de Gestión de Destino Turístico ha cumplido con las obligaciones tributarias tales como: Anexo Relación Dependencia, Anexo Transaccional Simplificado, Declaración de Impuesto a la Renta Sociedades, Declaración de Retención en la fuente, Declaración mensual del IVA mismas que se han cumplido en forma oportuna.

Adicional al mismo se anexa el Ruc de la empresa documento donde evidencia las obligaciones a presentar al Servicio de Rentas Internas, el mismo que no consta el anexo ICT Informe de Cumplimiento Tributario siendo así que la recomendación en mención no aplicaría.

TURISMO
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
12 MAR 2020
Recibido por:
Noruza J.

TURISMO
grande otra vez

Lenin Egas
Jefe Financiero

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1768154420001

RAZON SOCIAL: EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO MATRIZ **FEC. INICIO ACT.** 16/04/2010

NOMBRE COMERCIAL: QUITO TURISMO **FEC. CIERRE:**

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE FOMENTO DEL TURISMO.
ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES PARA LOCALES COMERCIALES.
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO Y GESTION COMBINADOS.
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTESANIAS.
ORGANIZACION Y DIRECCION DE TODO TIPO DE EVENTOS.
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: LA CONCEPCIÓN Calle: PASAJE OE3G RIO AMAZONAS Número: N51-20 Intersección: N50B Referencia: FRENTE CENTRO COMERCIAL AEROPUERTO Telefono Trabajo: 022993300 Email: cmontenegro@quito-turismo.gob.ec Email principal: cmontenegro@quito-turismo.gob.ec

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 01/11/2011

NOMBRE COMERCIAL: CENTRO DE CONVENCIONES EUGENIO ESPEJO **FEC. CIERRE:**

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE FOMENTO DEL TURISMO.
ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES PARA LOCALES COMERCIALES.
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO Y GESTION, COMBINADOS.
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTESANIAS.
ORGANIZACION Y DIRECCION DE TODO TIPO DE EVENTOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: ITCHIMBIA Barrio: EL DORADO Calle: AV GRAN COLOMBIA Número: S/N Intersección: SODIRO Referencia: DETRAS DE LA MATERNIDAD ISIDRO AYORA Telefono Trabajo: 022901333 Email: cmontenegro@quito-turismo.gob.ec Email principal: cmontenegro@quito-turismo.gob.ec

SRI DIRECCIÓN ZONAL 9
Se verifica que cédula identidad presentado.
CGB: SC34939
04 SEP 2019
USUARIO AGENCIA
Firma del Servidor Responsable
ATENCIÓN TRANSACCIONAL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: KMVC010414 **Lugar de emisión:** QUITO/PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 04/09/2019 11:03:12

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1768154420001

RAZON SOCIAL: EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL

REPRESENTANTE LEGAL: CARDENAS RAMIREZ CARLA PAOLA

CONTADOR: MONTENEGRO ROJAS CONSUELO GENOVEVA

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	16/04/2010	**FEC. CONSTITUCION:**	16/04/2010
FEC. INSCRIPCION:	26/04/2010	**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**	04/09/2019

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE FOMENTO DEL TURISMO.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: LA CONCEPCIÓN Calle: PASAJE OE3G RIO AMAZONAS Número: N51-20 Intersección: N50B Referencia ubicación: FRENTE CENTRO COMERCIAL AEROPUERTO Telefono Trabajo: 022993300 Email: cmontenegro@quito-turismo.gob.ec

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA_SOCIEDADES
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gob.ec.
Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.
Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% del IVA.

 # DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 005 **ABIERTOS:** 5

CERRADOS:

JURISDICCION: \ ZONA 9\ PICHINCHA

SRI ...le hace bien al país! DIRECCIÓN ZONAL 9
Se verifica que ... cédula y certificado de ... presentados.
COD: SC34938 04/SEP/2019
USUARIO AGENCIA
Firma del Servidor Responsable
ATENCIÓN TRANSACCIONAL

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: KMVC010414 **Lugar de emisión:** QUITO/PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 04/09/2019 11:03:12

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1768154420001

RAZON SOCIAL: EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 01/11/2011

NOMBRE COMERCIAL: TIENDA EL QUINDE **FEC. CIERRE:**

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE FOMENTO DEL TURISMO.
ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES PARA LOCALES COMERCIALES.
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO Y GESTION, COMBINADOS.
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTESANIAS.
ORGANIZACION Y DIRECCION DE TODO TIPO DE EVENTOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: CENTRO HISTÓRICO Calle: VENEZUELA Número: S/N Intersección: ESPEJO Referencia: FRENTE AL PALACIO DE CARONDELET Telefono Trabajo: 022283480 Telefono Trabajo: 022281904 Email: cmontenegro@quito-turismo.gob.ec Email principal: cmontenegro@quito-turismo.gob.ec

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 19/07/2013

NOMBRE COMERCIAL: CENTRO DE EVENTOS BICENTENARIO **FEC. CIERRE:**

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE FOMENTO DEL TURISMO.
ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES PARA LOCALES COMERCIALES.
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO Y GESTION, COMBINADOS.
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTESANIAS.
ORGANIZACION Y DIRECCION DE TODO TIPO DE EVENTOS.
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: LA CONCEPCIÓN Calle: OE3G Número: N50-146 Intersección: N50 B Referencia: JUNTO AL PARQUE BICENTENARIO Edificio: CENTRO DE EVENTOS BICENTENARIO Telefono Trabajo: 022993300 Email: cmontenegro@quito-turismo.gob.ec Email principal: cmontenegro@quito-turismo.gob.ec

SRI ...le hace bien al país! Se verific... certificad... pertenece... cedula y contados
COD: SC34938 04 SEP 2019
USUARIO AGENCIA
Firma del Servidor Responsable
ATENCIÓN TRANSACCIONAL

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: KMVC010414 **Lugar de emisión:** QUITO/PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 04/09/2019 11:03:12

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1768154420001

RAZON SOCIAL: EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

No. ESTABLECIMIENTO: 005 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 21/08/2018

NOMBRE COMERCIAL: CENTRO DE CONVENCIONES METROPOLITANO DE LA **FEC. CIERRE:** .

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO (LOCALES COMERCIALES).
ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO.
VENTA AL POR MENOR DE RECUERDOS, SELLOS, MONEDAS, ARTÍCULOS RELIGIOSOS Y ARTESANÍA EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.
ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN Y/O GESTIÓN DE EVENTOS COMO EXPOSICIONES COMERCIALES O EMPRESARIALES, CONVENCIONES, CONFERENCIAS Y REUNIONES, ESTÉN INCLUIDAS O NO LA GESTIÓN DE ESAS INSTALACIONES Y LA DOTACIÓN DE PERSONAL NECESARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO.
PRESTACIÓN DE ASESORAMIENTO Y AYUDA A LAS EMPRESAS Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, EFICIENCIA Y CONTROL, INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, ETCÉTERA.
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: LA CONCEPCIÓN Calle: AVENIDA RIO AMAZONAS Número: N49-304 Intersección: N49C JUAN HOLGUIN Referencia: JUNTO AL PARQUE BICENTENARIO Edificio: CENTRO DE EVENTOS BICENTENARIO Telefono Trabajo: 022993300 Email: cmontenegro@quito-turismo.gob.ec Email principal: cmontenegro@quito-turismo.gob.ec

SRI DIRECCIÓN ZONAL 9
Se verifica que ... cedula y certificado de ... presentados.
COD: SC34938 04 SEP 2019
USUARIO AGENCIA
Firma del Servidor Responsable
ATENCIÓN TRANSACCIONAL

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: KMVC010414 **Lugar de emisión:** QUITO/PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 04/09/2019 11:03:12

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nº EPMGDT-GG-2019-052 A

PARA: Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

FECHA: Quito D.M., 6 de noviembre de 2019

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(...) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)".*

De conformidad con la normativa citada, se **DISPONE** el cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.
2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiero coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.
3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.
4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.
5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.

QUITO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
06 NOV. 2019
Narcisa J.

6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar Inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.
7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.
8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.
9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.
10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarías, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.
11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.
12. Dispondrá a| Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.
13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.
14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
QUITO-TURISMO

ACCIÓN:	NOMBRE:	SIGLA DE LA UNIDAD:	FECHA:	SUMILLA:
Elaborado por:	Narciza Jácome	GFA	06/11/2019	

Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-014
Quito D.M., 07 de noviembre de 2019

Para: Karla Arellano
JEFA DE SISTEMAS

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

En acato a la disposición dada mediante el memorando No. EPMGDT-GG-2019-052 A, sobre el Seguimiento de Recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019, sírvase dar cumplimiento de la siguiente recomendación:

14. *Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.*

Solicito sírvase informarme en el momento oportuno las acciones de cumplimiento correspondiente.

Particular que se comunica para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2019-11-07	
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2019-11-07	

QUITO TURISMO
JEFATURA DE SISTEMAS
07 NOV 2019
Recibido por:

MEMORANDO Nro. EPMGDT-JS-2019-0168
Quito, 8 de Noviembre de 2019

PARA : Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE : Karla Arellano
JEFE DE SISTEMAS

ASUNTO : Contestación Memorando No. EPMGDT-SRA-2019-014

Dando contestación al memorando No. EPMGDT-SRA-2019-014, se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0044-2019 que indica lo siguiente:

Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.

Pongo en su conocimiento que se encuentra cumplida de acuerdo a la Resolución Administrativa N. EPMGDT-GG-LE-2019-490 emitida el 14 de junio de 2019, donde se encuentra aprobada los siguientes documentos:

- Plan Estratégico de Tecnología de Información 2019-2020
- Plan de Contingencia
- Políticas de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática

Particular que informo para los fines pertinentes.

Karla Arellano
JEFE DE SISTEMAS

QUITO GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA
03 NOV. 2019
RECIBIDO EN: Hora 3.

Adjunto Resolución

ACCIÓN	NOMBRE	SUMILLA	FECHA	SUMILLA
Elaborado por:	Karla Arellano	JS	08-11-2019	

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° EPMGDT-GG -LE-2019-490

Leonidas Espinosa G.
GERENTE GENERAL, SUBROGANTE
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA
DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO-

Considerando:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República prescribe que el sector público comprende, entre otros, a las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

Que, el artículo 226 Ibídem prescribe: *"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, el artículo 227 de la Constitución de la República prescribe: *"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 artículo 315 ibídem señala que 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;

Que, el artículo 4 inciso primero de la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP establece: *"...Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado..."*;

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina que el Gerente General de la empresa 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;

Que, mediante la Ordenanza Metropolitana No. ORD- MET-2019-001 que expide el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, de fecha 29 de marzo de 2019 en su Libro I.2, Título V de las Empresas Metropolitanas, Capítulo I del Régimen Común de las Empresas Públicas Metropolitanas, Sección III de la Administración de Empresas Públicas Metropolitanas, señala en su artículo I.2.84.- que: *"(...) El (la) Gerente(a) General ejerce la*

representación legal, judicial y extrajudicial, de su respectiva empresa y es responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera. El (la) Gerente(a) General está facultado para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa a su cargo";

Que, el precitado Código a través del Capítulo VI de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico artículo I.2.131, dispone que la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, es una persona jurídica de derecho público, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Pública;

Que, en Sesión Ordinaria de Directorio de 08 de mayo de 2019, a través de la Resolución No. 003-05-2019, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico resuelve: *"Designar por parte del Directorio, al Ingeniero Leonidas Espinosa Gallardo, actual Gerente Administrativo Financiero, como Gerente General Subrogante, a partir del 14 de mayo de 2019, hasta tanto el nuevo Directorio designe al nuevo Gerente General.";*

Que, mediante Acción de Personal No. 043-ISE-2019 de 13 de mayo de 2019, vigente a partir del 14 de los mismos mes y año, se designa como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito – Turismo, al señor Leonidas Espinosa G.;

Que, el artículo 11 numerales 8 y 15 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establecen que la Gerente General podrá aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de la Ley;

Que, el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, una de ellas la de: *"....e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...";*

Que, las Normas de Control Interno para las entidades, Organismos del Sector Publico y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, en el Número se refiere a Tecnologías de Información en las entidades estatales, señalan la necesidad de contar con Planes Estratégicos de Tecnología de la Información, así como políticas y procedimientos respecto de la seguridad, infraestructura y mantenimiento informáticos;

Que, es necesario establecer políticas internas que permitan establecer procesos claros de control, mantenimiento, soporte y seguridad informáticos, así como contar con un Plan Estratégico institucional que fortalezca la gestión de productos y servicios de TI;

En ejercicio de las competencias y funciones conferidas, y de conformidad con las disposiciones Constitucionales y normativa vigente,

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar los siguientes documentos que fueron debidamente elaborados por la Jefatura de Sistemas y Revisados por la Gerencia Administrativa Financiera, los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución:

1. Plan Estratégico de Tecnología de Información 2019-2020;
2. Plan de Contingencia; y,
3. Políticas de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática (contienen el procedimiento de Soporte y Mantenimiento Informático y la Bitácora de Infraestructura).

Art.2.- Disponer al personal de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico – Quito Turismo, la aplicación inmediata de los documentos aprobados en el artículo primero de esta Resolución.

Art.3.- Encargar la aplicación, cumplimiento y difusión de la presente Resolución y de las disposiciones contenidas en los documentos enumerados en el artículo primero a la Gerencia Financiera Administrativa a través de la Jefatura de Sistemas.

Art.4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, y será publicada en la página web institucional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía emitidas en Quito Turismo, que se opongan o no guarden conformidad con las disposiciones de las aprobadas en esta Resolución.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, 14 de junio de 2019.

Leonidas Espinosa G.
GERENTE GENERAL, SUBROGANTE
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA
DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
-QUITO TURISMO-

Anexos: Plan Estratégico de Tecnología de Información 2019-2020; Plan de Contingencia; y, Políticas de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática (contienen el procedimiento de Soporte y Mantenimiento Informático y la Bitácora de Infraestructura).

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA	FECHA	SUMILLA
Elaborado por:	A. Sierra	GJ	14-06-2019	
Aprobado por	J.Díaz	GJ	14-06-2019	
Aprobado por:	A. Lozano	GFA	14-06-2019	

TURISMO
grande otra vez

Anexo No. 1

Plan Estratégico de Tecnología de Información 2019-2020; Plan de Contingencia; y, Políticas de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática (contienen el procedimiento de Soporte y Mantenimiento Informático y la Bitácora de Infraestructura)

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN 2019-2020

Mayo 2019

Elaborado por: **Sistemas**	Revisado por: **Gerencia Financiera Administrativa**	Aprobado por: **Gerente General**
Firma: Arellano K. Medina F.	Firma: Lozano A.	Firma:

Indice

3
1 Considerando 4
2 Introducción 5
3 Objetivo 5
4 Ámbito de Aplicación 5
5 Responsables (o Participantes): 5
6 Desarrollo del Plan Estratégico de Tecnología de Información - PETI ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6.1 Resumen de la metodología utilizada 5
6.2 Diagnóstico para el desarrollo del Plan Estratégico de TI 7
6.2.1 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación 10
7 Desarrollo y Elaboración del Plan Estratégico de Tecnología de Información 11
7.1 Misión del área de Tecnología de Información 11
7.2 Visión del área de Tecnología de Información 12
7.3 Análisis FODA 12
7.4 Áreas de iniciativa estratégica 12
7.5 Objetivos estratégicos de Tecnología de Información 13
7.6 Estrategias por objetivo estratégico de TI 13
7.6.1 Objetivo 1: Mantener la estabilidad operativa de todos los recursos que provee TIC 13
7.6.2 Objetivo 2: Alcanzar el nivel requerido de satisfacción de usuarios de los productos y servicios de TIC 14
7.6.3 Objetivo 3: Realizar el desarrollo, mantenimiento y mejoras de los sistemas de información críticos ..15
7.6.4 Objetivo 4: Implementar proyectos de innovación tecnológica en las unidades de Infraestructura, Desarrollo de Sistemas y Comunicaciones 15

PLAN ESTRATÉGIO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN 2019-2020

1 Considerando

La elaboración del presente Plan estratégico de Tecnología de Información se sustenta en los siguientes considerandos:

Que, de acuerdo a las normas de control interno de la Contraloría General del Estado 410–03 Plan Informático Estratégico de Tecnología indica que; "la Unidad de Tecnología de la Información elaborará e implementará un Plan Informático Estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos, el mismo que estará alineado con el Plan Estratégico Institucional y éste con el Plan Nacional de Desarrollo y las Políticas Públicas de Gobierno".

El Control Interno constituye un proceso integral aplicado a la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El Control Interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

Los objetivos y estrategias detalladas en el presente plan se encuentran orientados a cumplir con las directrices suscritas en las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, abarcando proyectos que toman en cuenta los tres ejes o áreas de trabajo (Infraestructura Tecnológica, Desarrollo de Software de Quito Turismo, teniendo en cuenta siempre como base la innovación tecnológica y la satisfacción del usuario final tanto interno como externo.

Las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos en las que se enfatiza en el presente plan son:

- Desarrollo y adquisición de software aplicativo (código ingenios aplicando software *libre*)
- Adquisición de Infraestructura Tecnológica
- Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica

- Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios

Se ha creído necesario efectuar una revisión de las definiciones estratégicas planteadas en este plan y realizar el desarrollo pertinente que le permitan a Quito Turismo proseguir con el desarrollo sostenido y contar con un Plan Estratégico de Tecnología de Información. Con este fin, durante el mes de abril se inició un proceso de creación del Plan Estratégico de Tecnología de Información, para proyectarlo al período que inicia en el 2019 y finaliza en el 2020.

En base a estas definiciones estratégicas, durante el mes de marzo de 2019 y con la participación de los funcionarios directamente involucrados en las estrategias definidas en el Plan Estratégico de Tecnología de Información, se desarrolló el Plan Operativo detallado que serviría de guía para el periodo 2019-2020.

2 Introducción

La Gerencia General de Quito Turismo, ha priorizado el componente tecnológico como un aspecto clave para el logro de los objetivos estratégicos de la Institución, los mismos que se orientan hacia una excelencia de la promoción de ciudad tanto nacional como internacional, asegurando transparencia, y fortaleciendo la imagen institucional, y su relación con la sociedad a través de la servicios eficientes y oportunos. La incorporación de tecnología en la ejecución de los procesos de la institución debe realizarse con base en los objetivos institucionales y con un enfoque de soporte efectivo a sus procesos.

El área de Sistemas ha realizado el proceso de formulación de su Plan Estratégico (PETI), el cual define el enfoque tecnológico para la Institución y la forma como este enfoque apoya a la consecución de los objetivos del Plan Estratégico de Quito Turismo. Para la elaboración de este plan, ha sido necesario realizar la revisión y análisis de la situación actual de Tecnología y de la Institución, tomando como referencia aspectos internos y externos desde el punto de vista operativo y tecnológico, su entorno específico y su entorno general; definir los componentes estratégicos de TI aplicables a la Institución.

Es importante resaltar que para el desarrollo del PETI, se recopilo información acerca del estado actual de la Institución y del área de Sistemas, información que sirvió como base para elaborar un diagnóstico de la situación actual; identificar fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas y requerimientos de información actuales y futuros, además de proporcionar la base de insumos necesaria para el desarrollo de las etapas de la formulación del PETI.

3 Objetivo

Fortalecer la gestión y generación de productos y servicios de TI.

4 Ámbito de Aplicación

El presente Plan Estratégico de Tecnología de Información (PETI) para el periodo 2019-2020, al encontrarse en concordancia a los objetivos estratégicos de Quito Turismo, marca la línea guía en la cual los diferentes funcionarios que forman parte del área de Sistemas deben orientar sus esfuerzos, acciones e iniciativas.

5 Responsables:

Para la ejecución del plan a través de:

- Todas los funcionarios de Sistema
  - Jefe de Sistemas
  - Especialista de Sistemas
  - Técnico de Sistemas

Para el seguimiento y monitoreo a través de:

- Gerente Financiero Administrativo
- Gerente General

6 Desarrollo del Plan Estratégico de Tecnología de Información - PETI

En la siguiente sección se detalla la metodología y se hace referencia a los distintos componentes que forman parte de la misma.

6.1 Desarrollo del PETI

Para la elaboración del Plan Estratégico de Tecnología de Información conlleva la realización de etapas generales, que son:

1. Diagnóstico para el desarrollo del Plan Estratégico de TI
2. Desarrollo y elaboración del Plan Estratégico de Tecnología de Información

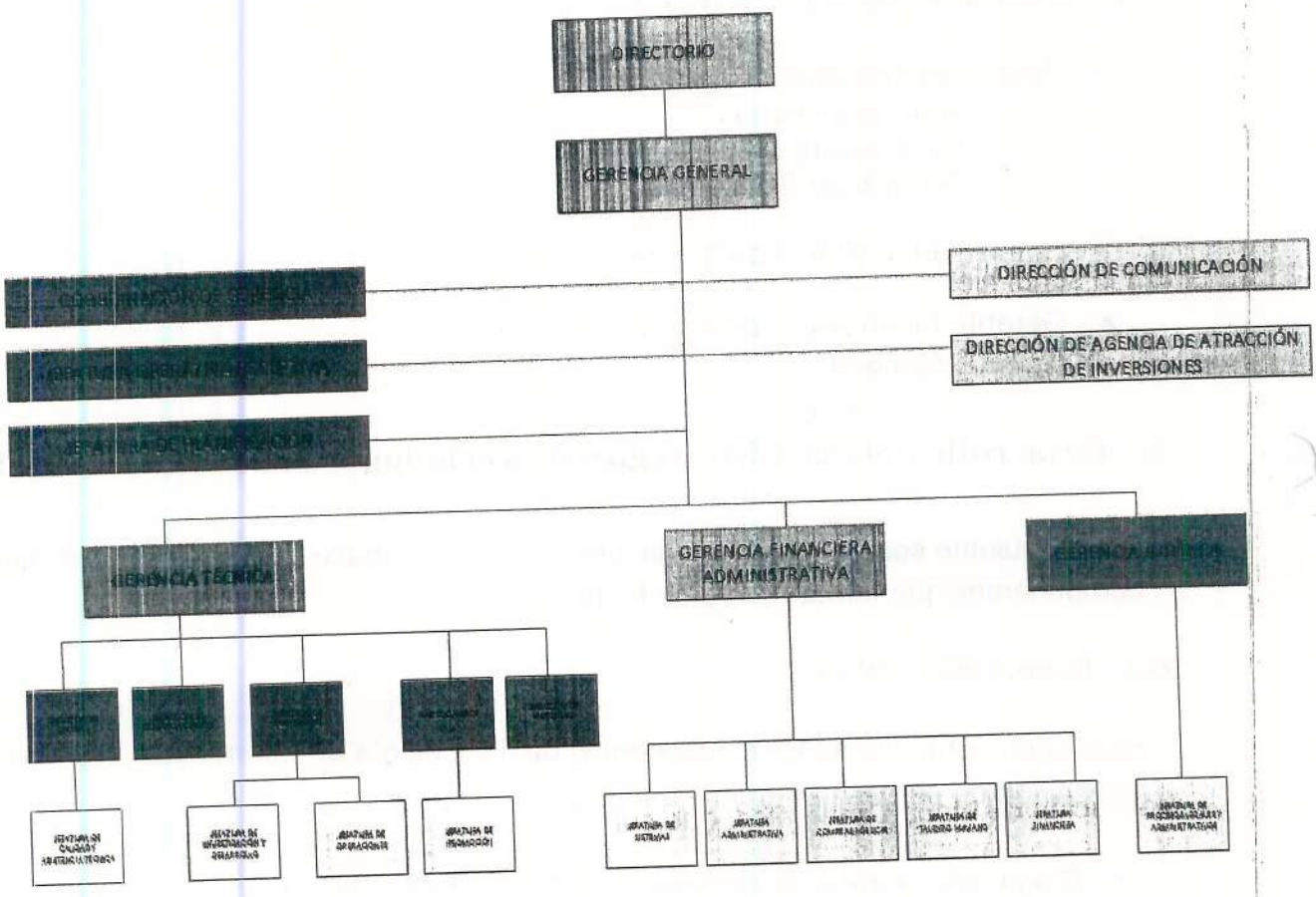
A continuación, se describe el detalle de cada una de estas etapas:

6.2 Diagnóstico para el desarrollo del Plan Estratégico de TI

En esta primera etapa se realizó reuniones con el Técnico de Sistemas y la Jefatura de Sistemas, con el fin de lograr un conocimiento detallado de los aspectos más importantes que pudieron incidir en los lineamientos estratégicos de tecnología de información que se definirán como parte de este proceso y para identificar lineamientos iniciales que permitan guiar y facilitar el desarrollo del plan estratégico de tecnología de información (PETI) en forma personalizada.

En esta etapa también se estudió toda la documentación relacionada con el área de sistemas. Entre los documentos analizados se encuentra la estructura orgánica del área, funciones por cargo, estado de la infraestructura tecnológica, informes de Auditoría Informática, planes de acción, etc.

La estructura del área de Sistemas se encuentra establecida de la siguiente manera:



6.2.1 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación

6.2.1.1 Misión:

Asesorar y coordinar la gestión de los servicios de tecnologías de la información de la entidad, alineados al plan estratégico institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales; de manera que garantice la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información institucional.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Elaborar y gestionar la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), plan operativo anual de TIC (POATIC), plan anual de compras de TIC (PACTIC) alineados al plan estratégico institucional.
b) Administrar las metodologías y disponer estudios de factibilidad para la formulación, aprobación, ejecución y control del portafolio de proyectos de TIC propios o adquiridos, así como los recursos humanos, físicos, de infraestructura tecnológica y financiera; de modo que sean correctamente implementados y difundidos en la institución;
c) Gestionar la aprobación para la ejecución de los proyectos de TIC y de Gobierno Electrónico
d) Aprobar los términos de referencia y especificaciones técnicas requeridos, informes de administración y fiscalización de contratos de bienes y servicios relacionados con el área de TIC;
e) Gestionar el esquema gubernamental de seguridad de la información en la institución, así como el ciclo de vida de las aplicaciones y sistemas informáticos para automatizar y mejorar los procesos internos y los servicios al ciudadano;
f) Administrar el soporte técnico, promover el cambio y la renovación continua, la capacidad, disponibilidad y continuidad de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos, de acuerdo a las políticas, análisis de requerimientos de implementación e implantación y prioridades emitidas por el PETI;
g) Elaborar informes de gestión, rendición de cuentas, auditorias informáticas, acuerdos e indicadores de niveles de servicio y calidad a nivel interno y externo de los aplicativos, proyectos, sistemas y servicios informáticos de la institución;
h) Elaborar manuales e informes técnicos relacionados a los procedimientos, instructivos, indicadores de medición que permitan la implementación, uso, aplicación, optimización, control, evaluación y requerimientos de cambio de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos de la institución;
i) Elaborar los diagramas de servicios de mantenimiento, mesa de ayuda, respaldos, infraestructura, seguridad informática; de igual manera los diagramas de red local y nacional e informe de cumplimiento de normativa y del Plan de Gobierno Electrónico;

j) Observar y ejercer las atribuciones que competan a la unidad de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos y su Reglamento General de aplicación; y,
k) Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Gestiones Internas:
- Gestión Interna de Proyectos TIC
- Gestión Interna de Infraestructura de TI
- Gestión Interna de Soporte a Usuarios
- Gestión Interna de Seguridad Informática, Interoperabilidad y Riesgos

Productos y Servicios:

Gestión Interna de Proyectos TIC

1. Arquitectura tecnológica de TI con características de escalabilidad y flexibilidad que permitan la reducción de tiempos de atención en las soluciones, procesos, y proyectos de TI.
2. Portafolio de desarrollo de soluciones tecnológicas propias, adquiridas y adaptadas, proceso y proyectos informáticos gestionados y administrados por TIC, así como los estándares de programación relacionados con el ciclo de vida de desarrollo o gestión de cambio de nuevas aplicaciones y sistemas informáticos.
3. Repositorios e inventarios de códigos fuente versionados, scripts de base de datos versionados, instaladores, archivos de configuración y parametrización, reportes de control de cambio y versiones del desarrollo de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.
4. Términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación del desarrollo de sistemas informáticos, servicios, servicios web, consultorías y demás contrataciones requeridas por la coordinación en base a la normativa legal vigente para este fin.
5. Servicios Web y documentación relacionada para compartir e intercambiar datos e información electrónicos.
6. Informes de gestión de paso a producción de los sistemas informáticos desarrollados, proyectos informáticos y seguimiento y control de incidentes de las aplicaciones, sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adoptados.
7. Informes de administración, transferencia de conocimiento y fiscalización de sistemas informáticos, servicios web, consultorías y contratos requeridos por la institución.

Gestión Interna de Infraestructura de TI

1. Planes de aseguramiento y disponibilidad de infraestructura tecnológica que incluye la instalación, configuración y administración de hardware, middleware, recursos tecnológicos requeridos para el

2. Manuales, procedimientos y estándares de operación y monitoreo de equipos, redes, bases de datos, servidores de aplicaciones web, balanceadores de carga.
3. Diagramas de aplicaciones y arquitecturas de servidores, redes LAN/WAN/WIRELESS, interconexión, almacenamiento, respaldo y recuperación, centralización y virtualización.
4. Planes de acción y mejoras en la infraestructura, aplicaciones y soporte de los servicios tecnológicos, catálogos de problemas y soluciones para las diferentes aplicaciones.
5. Inventario de producción, mantenimiento de redes y telecomunicaciones, incidentes, planes de entrenamiento en aplicativos, respaldos y restauraciones.
6. Planes aprobados e informes de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de usuarios finales.
7. Informes de incidentes atribuidos a la arquitectura, gestión y mantenimiento de aplicaciones de sistemas y servicios tecnológicos.

Gestión Interna de Soporte a Usuarios

1. Plan de acción y mejoras de los servicios tecnológicos.
2. Inventario de soporte tecnológico, respaldos y restauraciones.
3. Registro de requerimientos, aprobaciones, asignaciones, renovaciones de cuenta y perfiles, priorizadas, escaladas y efectivamente atendidas.
4. Actas entrega recepción de hardware y software a los usuarios finales.
5. Informes de incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI.
6. Informes periódicos del número de activos, y planes de reposición de software y hardware.
7. Reportes de análisis estadísticos de los datos obtenidos en las encuestas sobre los servicios de TI.
8. Reportes de requerimientos emitidos por los usuarios para proponer mejoras en la calidad del servicio de soporte.

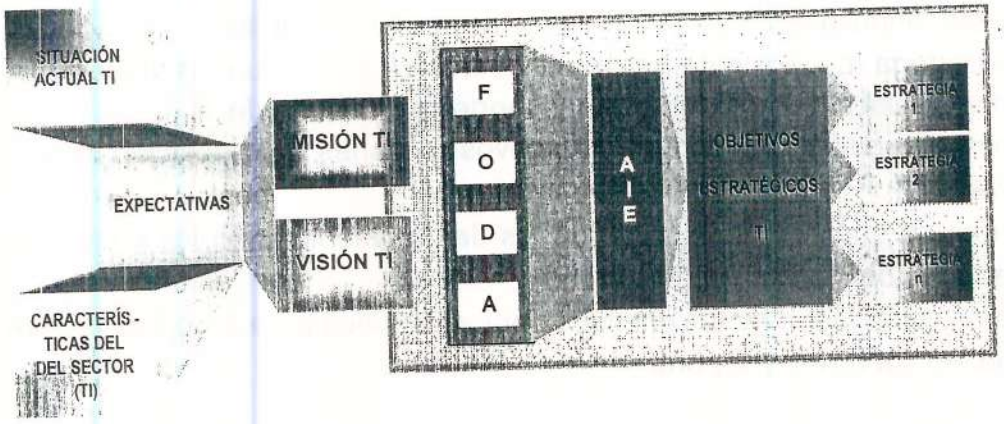
Gestión Interna de Seguridad Informática, Interoperabilidad y Riesgos

1. Políticas de seguridad de la información y procedimientos para su aplicación.
2. Planes de contingencia y prevención de impacto operativo a nivel de seguridad, por cambios, equipamiento y servicios tecnológicos
3. Acuerdos de servicio y estándares de calidad para el uso de aplicaciones y controles de acceso a los sistemas y servicios informáticos.
4. Acuerdos de confidencialidad de la información suscritos por TIC y por contratistas-contratantes, administradores y usuarios de los diferentes sistemas, servicios y soluciones de tecnologías de la información y comunicación.
5. *Pruebas periódicas de copias de resguardo y restauración de la información en* base a los perfiles de usuario.
6. Informes de seguimiento y control, así como también de las medidas de prevención

7. Informes de análisis de riesgo y vulnerabilidades de Seguridad de la Información, así como de las estrategias de prevención y contingencia de estos riesgos.
8. Catálogo de clasificación en diferentes niveles de seguridad según sean: contratistas-contratantes, administradores y usuarios de los diferentes sistemas, servicios y soluciones tecnológicas.
9. Catálogo de procedimientos para asignación, actualización y revocación de cuentas y perfiles de usuarios en las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos.

7 Desarrollo y Elaboración del Plan Estratégico de Tecnología de Información

Esta etapa se desarrolló con los funcionarios de Sistemas como "estrategas" y que tienen la responsabilidad de cumplir una metodología específica, que se presenta a continuación:



Del presente diagnóstico realizado, como primer punto se pudo identificar que actualmente Sistemas genera valor agregado a las operaciones de la institución, teniendo como funciones relevantes asesorar y desarrollar proyectos de tecnología, convirtiéndose en un pilar fundamental en las actividades administrativas y operativas de Quito Turismo.

Sin embargo, al diagnóstico realizado se suman resultados que se deben tomar en cuenta para el mejoramiento del modelo de gestión de la Jefatura, los cuales se mencionan a continuación:

- Desarrollo del Plan Estratégico de TI

[illegible] no han sido actualizados

- No se evidencia los registros de los procesos de soporte, desarrollo e infraestructura
- No se evidencia que los indicadores arrojen resultados reales respecto a la medición del desempeño de sus procesos

Los resultados mencionados serán los puntos en los cuales el presente plan se enfoca, con el objetivo de solventar o mejorar mediante el planteamiento de objetivos y estrategias que encaminen a brindar un mejor servicio y satisfagan los requerimientos de las diferentes áreas operativas y administrativas de Quito Turismo.

Siendo una premisa fundamental que las definiciones estratégicas y operativas de tecnología de información deben estar totalmente alineadas con el Plan Estratégico de la Institución, es decir su Visión, Misión y Objetivos institucionales.

La segunda etapa se cumplió a través del desarrollo de los siguientes pasos metodológicos:

- Desarrollo del Plan Estratégico Institucional de TI
- Determinación de los grupos internos y externos que tienen relación con Sistemas, e identificación de sus intereses o requerimientos generales.
- Realización del FODA
- Áreas de Iniciativa Estratégica y de los Objetivos Estratégicos de TI
- Aspectos legales MINTEL Código Ingenios, para la contratación de software.
- Definición de las Estrategias para cada Objetivo Estratégico de TI, análisis, priorización y asignación de responsabilidades

7.1 Misión del área de Tecnología de Información

Conceptualmente la misión es la expresión escrita de una empresa o unidad administrativa, que informa hacia el interior y exterior de la misma, lo que hace, a quien intenta servir y en qué forma piensa hacerlo. En resumen, la misión es la descripción de su razón de ser.

Asesorar y coordinar la gestión de los servicios de tecnologías de la información de la entidad, alineados al plan estratégico institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales; de manera que garantice la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información institucional.

7.2 *Visión del área de Tecnología de Información*

La visión es la expresión escrita de la imagen de lo que una organización, empresa o unidad administrativa quiere llegar a ser en un tiempo determinado. La visión para el área de Sistemas es:

"Ser un departamento que brinda oportunamente herramientas y servicios de tecnología de información y comunicaciones de alta calidad, que utiliza un modelo de gestión eficiente, proactivo, estandarizado y alineado con la visión de Quito Turismo, para satisfacer a usuarios".

7.3 Análisis FODA

AMENAZAS	FORTALEZAS
Cambio de políticas públicas, en cuanto a la adquisición de nueva tecnología, ya sea hardware o software.	Recursos económicos para mantenimiento de la infraestructura tecnológica y comunicaciones.
Falta de Recursos	Infraestructura (hardware, software, seguridades, comunicaciones) nueva y robusta.
	El personal de TI tiene alto empoderamiento de las operaciones de Quito Turismo
	Crecimiento continuo de la cultura tecnológica a nivel institucional.
	Ejecución de procesos y entrega de servicios basados en estándares de calidad
DEBILIDADES	**OPORTUNIDADES**
Reducido grupo de trabajo para atender los requerimientos de los usuarios de Quito Turismo.	Aplicación de nuevas tecnologías.
Sistemas informáticos críticos de Quito Turismo, con dependencia de proveedores	Leyes, Reglamentos y Normas que favorecen al Quito Turismo para su sostenibilidad y operaciones lo que implica la aplicación de TI como herramienta de gestión
No aplicación de metodologías orientadas a servicios de TI	
Capacitación al Personal de Tecnología	

7.4 Áreas de iniciativa estratégica

Las áreas de iniciativa estratégica se definieron al buscar las relaciones más fuertes entre los aspectos internos de la organización (Fortalezas y Debilidades) y los aspectos externos a la misma (Oportunidades y Amenazas). Las áreas identificadas son las siguientes áreas:

1. Sustentabilidad operativa
2. Satisfacción de los usuarios de los servicios de las TIC
3. Desarrollo, mantenimiento y mejora de los sistemas
4. Mejora e innovación de los recursos TIC

7.5 Objetivos estratégicos de Tecnología de Información

Dentro de las áreas de iniciativa estratégica mencionadas, se definieron los siguientes objetivos estratégicos de tecnología de información, junto con las metas establecidas para

No. OBJ	OBJETIVO ESTRATÉGICO	No. IND.	NOMBRE DEL INDICADOR ÍNDICE	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	LÍNEA BASE ACTUAL	META	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO (FÓRMULA)	COOR RESP.
1	Mantener la estabilidad operativa de todos los recursos que provee TIC	1	Porcentaje de contratos gestionados dentro del tiempo de vigencia.	Mide el índice de contratos que han sido ejecutado dentro de su periodo de vigencia sin afectar la calidad de servicio.		80%	%	Número de contratos ejecutados a tiempo/ Número total de contratos	TIC
2	Alcanzar el nivel de satisfacción de usuarios de los productos y servicios de TIC	2	Porcentaje de satisfacción de usuarios sobre los servicios del departamento de TIC	Mide el índice de satisfacción integral de colaboradores de Quito Turismo con los servicios de TI utilizando encuestas semestrales anónimas		70%	%	Número de encuestas calificadas como muy bueno + Número de encuestas calificadas como excelente	TIC
3	Realizar el desarrollo, mantenimiento y mejoras de los sistemas de información críticos	2	Número de sistemas empoderados	Mide el número de sistemas de información que la unidad de desarrollo puede realizar cambios en el código fuente sin necesidad del proveedor.	1	14	Contador	Reporte mensual de avance acerca del nivel de empoderamiento de los sistemas de información	TIC
4	Implementar proyectos de innovación tecnológica en las unidades de Infraestructura, Desarrollo de Sistemas y Comunicaciones	4	Porcentaje de proyectos de innovación ejecutados	Mide el porcentaje de proyectos TIC ejecutados según lo planificado		70%	%	Número de proyectos ejecutados / Número de proyectos planteados.	TIC

7.6 Estrategias por objetivo estratégico de TI

Dentro de este punto, se buscó contar con definiciones más detalladas, sobre los pasos a seguir para que los objetivos propuestos puedan ser conseguidos en la práctica. Las maniobras estratégicas para este período son:

7.6.1 Objetivo 1: Mantener la estabilidad operativa de todos los recursos que provee TIC

El objetivo de gestionar y mantener controlada la vigencia de los contratos de los diferentes servicios de la TIC, es el poder conservar la calidad de entrega de servicios de *TI al usuario interno, tomando en cuenta que muchos de los servicios que se entregan* son de uso diario y necesarios para el trabajo habitual de los funcionarios de la institución.

Implementar un modelo de gestión

Implementar lineamientos para el inicio de procesos de contratación previo a la terminación de estos, permitiendo llevar el control de la vigencia de los contratos.

La gestión como tal, se la realizará mediante el uso de un sistema informático, que contendrá funcionalidades como: gestión del tiempo de inicio del proceso de renovación de contrato, registro de fechas de inicio y terminación, alertas de terminación de vigencia de contrato y todo esto basado en los lineamientos y directrices dictadas para el inicio de procesos de contratación donde se especifica: "con tres meses de anticipación se deben ingresar los contratos y el inicio de ejecución debe constar en los Términos de referencia".

Para tener una idea clara de las subactividades que se deben tener en cuenta para poder trabajarlas como parte de la estabilidad operativa a continuación se detallan:

SUBACTIVIDADES SUSTENTABILIDAD OPERATIVA	
ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA
SERVICIO DE INTERNET BACK UP	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS
SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	ADQUISICIÓN DE PARTES Y PIEZAS INFORMÁTICAS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UPS	RENOVACIÓN DE MENBRESÍA EN TIENDA PARA APLICACIÓN MÓVIL ANDROID Y IOS
RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLATAFORMA WEB	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES
RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE VIRUS INFORMÁTICOS	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN
SERVICIO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESION	SERVICIO DE INTERNET BACK UP
ACTUALIZACIÓN SISTEMA DE CATASTROS	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES
SERVICIO DE SOPORTE PARA HERRAMIENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO LICENCIADO	SERVICIO REPLICACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL EN CENTRO ALTERNO DE PROCESAMIENTO DE DATOS
SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA HERRAMIENTA DE VIRTUALIZACIÓN PARA SERVIDORES CORPORATIVOS	RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA
SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA	SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA EL FIREWALL
SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA EL FIREWALL DEL CB-DMQ	RENOVACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
SERVICIO DE SOPORTE PARA HERRAMIENTA DE RESPADO Y RECUPERACIÓN	ADQUISICIÓN DE PARTES Y PIEZAS INFORMATICAS

7.6.2 Objetivo 2: Alcanzar el nivel requerido de satisfacción de usuarios de los productos y servicios de TIC

1. Definir e implementar un modelo de gestión de atención y satisfacción del cliente interno de TIC
2. Definir e implementar un modelo de gestión de TIC basado en buenas prácticas

La implementación de la metodología ITIL basada en buenas prácticas será una de las estrategias para alcanzar la satisfacción de los usuarios a través de productos y servicios de TI de calidad.

El modelo de gestión basado en buenas prácticas será el inicio para el ordenamiento de procedimientos de gestión y atención a usuarios a nivel interno de TIC, ya que a través [illegible] podrá utilizar de mejor manera los recursos y distribuir mejor las

La aplicación de buenas prácticas permitirá que la gestión de servicios de TI no solamente considere las tecnologías de información como el fin sino como medio para apoyar al negocio y por ende al usuario final, ocasionando así la mejora continua de los servicios entregados.

Los resultados de aplicar buenas prácticas es llegar a contar con un servicio confiable, seguro y consistente dentro los costes esperados, además que proporciona una cultura organizacional que aporta a mayores beneficios en la calidad de servicios.

La gestión de servicios de TI, tendrá como base el uso de una herramienta de OTRS que se encuentra implementada dentro de Quito Turismo, que permitirá el registro de cada uno de los requerimientos o soportes que forman parte de servicios de TIC. La herramienta utilizada permitirá llevar un seguimiento del trabajo generado por TIC, generando indicadores de gestión y de productividad que serán los parámetros que evidencien si se requiere realizar mejoras en cada uno de los procedimientos establecidos.

7.6.3 Objetivo 3: Realizar el desarrollo, mantenimiento y mejoras de los sistemas de información críticos

Se realizara una evaluación de los sistemas y a los usuarios que utilizan cada uno de los sistemas que cuenta Quito Turismo, con el fin de evaluar y tener una mejora continua de dichos sistemas.

En el Desarrollo se considerara las etas de inicio, planeación, ejecución, control, monitoreo y cierre de proyectos, así como los entregables, aprobaciones y compromisos formales mediante actas.

7.6.4 Objetivo 4: Implementar proyectos de innovación tecnológica en las unidades de Infraestructura, Desarrollo de Sistemas y Comunicaciones

Implementar proyectos de innovación que van atados al plan estratégico de ciudad, con el fin de brindar mejor accesibilidad e información de Quito a nivel nacional como internacional.
Mejorar proyectos a nivel de Direcciones con el fin de automatizar procesos y mejorar la eficiencia y eficacia de la empresa.

PLAN DE CONTIGENCIA

Mayo 2019

Elaborado por: **Sistemas**	Revisado por: **Gerencia Financiera Administrativa**	Aprobado por: **Gerente General**
Firma: Arellano K. Medina F.	Firma: Lozano A.	Firma:

Índice

1 INTRRODUCCION 3
2 GENERALIDADES 3
2.1 DEFINICIONES 3
A. PLAN DE CONTINGENCIA: 3
B. SISTEMA DE INFORMACIÓN 4
C. EMERGENCIA 4
D. FALLA: 4
E. RECURSOS INFORMÁTICOS: 4
F. TIEMPO DE INACTIVIDAD O DOWNTIME: 4
3 PRINCIPIOS, METAS Y OBJETIVOS 4
3.1 OBJETIVO GENERAL 5
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5
4 ALCANCE Y RESPONSABILIDADES 5
5 DETERMINACIÓN Y DETALLE DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS 6
6 PLAN DE CONTINGENCIAS INFORMATICAS 6
7 ESTRATEGIAS INFORMÁTICAS 7
8 ACCESO FÍSICO 7
9 ROLES Y RESPONSABILIDADES 7
9.1 Gerente de Administración o Responsable del Plan de Contingencias (PC) 8
9.2 Equipo de Administración de Contingencia 8
9.2.1 Líder del Equipo de Administración de Contingencia 8
9.2.2 Miembros del Equipo de Administración de Contingencia: 9
9.3 Equipo de Evaluación de Daños 10
9.4 Equipo de Hardware y Redes 10
9.5 Equipo de Software 11
9.6 Equipo de Comunicación 12
9.7 Equipo de Seguridad Personal y Física 12
9.8 Equipo de Soporte de Administración y Adquisición 12

PLAN DE CONTINGENCIA

1 INTRRODUCCION

El plan de contingencia de tecnologías de información de Quito Turismo, es un documento que establece los lineamientos de respuesta para atender en forma oportuna, eficiente y eficaz, daños en equipos de cómputo o desastres producto de eventos naturales u otros, a causa de algún incidente tanto interno como externo a las tecnologías de información.

Durante el desarrollo del presente Plan, se presentan las actividades propias de gestión de contingencia que debe considerar Quito Turismo, cubriendo así los incidentes que afecten el sistema de información de tecnología. Así mismo aspectos conceptuales que permitan un mayor panorama acerca del entendimiento de las contingencias y que servirán como marco de referencia.

Las causas para aplicar el Plan de Contingencias pueden ser variadas, como por ejemplo: daño en los equipos de cómputo de los usuarios finales, daño de impresoras, daño de equipos activos de la red de datos, daño de los servidores de la institución, la elaboración del plan de contingencia implica un importante avance a la hora de superar situaciones de interrupción de las actividades y servicios prestados por Quito Turismo.

Es indispensable para el éxito del plan de contingencia, contar con personal capacitado y comprometido con la institución.

2 GENERALIDADES

2.1 DEFINICIONES

A. **PLAN DE CONTINGENCIA:** Es una estrategia planificada, con una serie de procedimientos que nos facilitan o nos orientan, a tener una solución alternativa que nos permita restituir rápidamente los servicios de la organización, ante eventos que puedan presentarse en los servicios ya sea de forma parcial o total.

B. **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad o un objetivo. Dichos elementos formarán parte de alguna de las siguientes categorías:

- Actividades o técnicas de trabajo;
- Datos;

- Recursos materiales en general [(Papel, lápices, libros, carpetas, etc. Estas actividades de recolección y procesamiento de información, eran actividades manuales y solo con la llegada de la tecnología (computadoras, Internet, etc.) se han convertido en sistemas con recursos informáticos y de comunicación).

C. **EMERGENCIA:** Una emergencia es una atención de forma urgente y totalmente imprevista, ya sea por causa de accidente o suceso inesperado. Depende el ámbito en el que se use, esta palabra podrá tener distintos significados. El termino emergencia suele ser utilizado por la mayoría de las personas para conjeturar una situación que se salió de control y como consecuencia, provocó un desastre.

D. **FALLA:** es un estado o situación en la que se encuentra un sistema formado por dispositivos, equipos, aparatos y/o personas en el momento que deja de cumplir la función para el cual había sido diseñado."

E. **RECURSOS INFORMÁTICOS:** Un recurso informático es cualquier aplicación, herramienta, componente o dispositivo que se puede agregar a una computadora o sistema; por lo tanto puede ser tanto un recurso de hardware (dispositivos) como de software (programas).

F. **TIEMPO DE INACTIVIDAD O DOWNTIME:** El término tiempo de inactividad (downtime) es usado para definir cuando el sistema no está disponible (solo para servidores). Los casos DOWNTIME pueden ser planeados o no planeados. Los casos de tiempos de inactividad planeadas pueden ser por cambio del sistema, cambios de datos, reconfiguración del sistemas o reinicio de servicios. Los casos de tiempos de inactividad no planeadas pueden ser provocados por fallas del sistema, daño en los servidores, fallas de la red de datos, fallas en el fluido eléctrico.

3 PRINCIPIOS, METAS Y OBJETIVOS

Este plan de contingencia aplicable a Quito Turismo establece procedimientos para recuperar la red y los servicios de tecnologías de la información que utilizada para la prestación de servicios luego de una afectación producida en casos de desastres naturales o conmoción interna. Se han establecido los siguientes objetivos para el plan.

3.1 OBJETIVO GENERAL

Garantizar la continuidad de las operaciones de los elementos considerados críticos que componen los Sistemas de Información, para Quito Turismo, en caso de emergencia, fallas o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos informáticos o programas.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.1. Prevenir o minimizar la pérdida o la corrupción de archivos de datos críticos para la continuidad de las operaciones.
5.2. Proteger la propiedad de información de Quito Turismo.
5.3. Indicar los lineamientos para la recuperación de los servicios informáticos ante un desastre o falla.
5.4. Continuar con las funciones de las diferentes áreas de Quito Turismo, que se haya visto afectadas por una situación adversa.
5.5. Prevenir o minimizar el daño permanente a los recursos informáticos.

4 ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

El plan de contingencia que se desarrolla en el presente documento es de aplicación a todas las áreas funcionales en la estructura orgánica y mapa de procesos de Quito Turismo que hacen uso de los recursos informáticos de la Institución.

El Jefe de sistemas o quien haga sus veces es el responsable de la ejecución del plan de contingencia con el apoyo del equipo de trabajo de la oficina de sistemas.

La copia de los datos almacenados en las estaciones de trabajo, son responsabilidad de cada uno de los usuarios.

Se debe designar un comité de seguridad con roles específicos.

5 DETERMINACIÓN Y DETALLE DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

RECURSO	PROBLEMA RELACIONADO (RIESGO ASUMIDO)	
	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DEL PROBLEMA	PERIODO DE PARA ACEPTABLE
PC	MEDIA/ALTA	5 HORAS
SISTEMA DE INFORMACIÓN	BAJA	4 HORAS
SERVIDORES	BAJA	4 HORAS
IMPRESORA	MEDIA/ALTA	4 HORAS

TELÉFONO IP	BAJA	1 DÍA
RED INALAMBRICA	BAJA	5 DÍAS

6 PLAN DE CONTINGENCIAS INFORMATICAS

La Administración de Sistemas de Quito Turismo creará para los departamentos un plan de contingencias informáticas que incluya al menos los siguientes puntos:

- Continuar con la operación del área con procedimientos informáticos alternos.
- Tener los respaldos de información en un lugar seguro, fuera del lugar en el que se encuentran los equipos.
- Tener el apoyo por medios magnéticos o en forma documental, de las operaciones necesarias para reconstruir los archivos dañados.
- Contar con un instructivo de operación para la detección de posibles fallas, para que toda acción correctiva se efectúe con la mínima degradación posible de los datos.
- Contar con un directorio del personal interno y del personal externo de soporte, al cual se pueda recurrir en el momento en que se detecte cualquier anomalía.
- Ejecutar pruebas de la funcionalidad del plan.
- Mantener revisiones del plan a fin de efectuar las actualizaciones respectivas.

7 ESTRATEGIAS INFORMÁTICAS

La estrategia informática de Quito Turismo se consolida en el Plan Estratégico de Informática y está orientada hacia los siguientes puntos:

- Plataforma de Sistemas Abiertos.
- Esquemas de operación bajo el concepto multicapas.
- Estandarización de hardware, software base, utilitarios y estructuras de datos
- Intercambio de experiencias entre Departamentos.
- Manejo de proyectos conjuntos con las diferentes áreas.
- Programa de capacitación permanente para los colaboradores de la empresa.

Para la elaboración de los proyectos informáticos y para la asignación de presupuesto de los mismos, se tomarán en cuentan tanto las necesidades de hardware y software del área solicitante, como la disponibilidad de recursos con los que cuente Quito Turismo.

8 ACCESO FÍSICO

- Sólo al personal autorizado le está permitido el acceso a las instalaciones donde se almacena la información confidencial de Quito Turismo.

- Sólo bajo la vigilancia de personal autorizado, puede el personal externo entrar en las instalaciones donde se almacena la información confidencial, y durante un período de tiempo justificado.

9 ROLES Y RESPONSABILIDADES

El personal involucrado en las tareas del plan de contingencias para participar en la recuperación de las operaciones, infraestructura, todas las aplicaciones, y de los servicios de Quito Turismo.

9.1 Gerente de Administración o Responsable del Plan de Contingencias (PC)

Es el Gerente Financiero Administrativo y es responsable de la administración ejecutiva de todas las facetas del plan de contingencia y ejercicios de prueba del mismo, así como de las operaciones de recuperación, viene a ser el Responsable de Nivel 1 a contactar en caso de desastre natural o conmoción interna. Sus actividades son las siguientes:

- Previo al evento
  - Aprobar el Plan
  - Designar al Comité de acuerdo a las Responsabilidades
  - Asegurar que el plan sea mantenido y actualizado
  - Asegurar que se ejecute el plan de entrenamiento y capacitación
  - Autorizar los ejercicios periódicos de prueba del plan
  - Brindar soporte al líder del Equipo de Administración de Contingencia y a todos los demás participantes, previo y durante los ejercicios de prueba del plan.
- Posterior al Evento
  - Es el encargado de realizar la declaración de ocurrencia de eventos de desastres naturales o conmoción interna
  - Autorizar el desplazamiento y estadía para los miembros de los equipos
  - Autorizar los gastos a través del equipo de Administración.
  - *Administrar y monitorear todo el proceso de recuperación.*
  - Periódicamente informar a los mandos superiores, clientes, y personal de medios de comunicación acerca del estado del plan.

- Soporte al líder del equipo de Administración de Contingencia y los demás participantes durante condiciones/situaciones que lo requieran

9.2 Equipo de Administración de Contingencia

El Equipo de Administración de Contingencia es el responsable de administrar los esfuerzos o tareas de recuperación; para asegurar que otros equipos y personal ejecuten todas las actividades del plan; proveer un "Centro de Comando" para coordinación y todas las comunicaciones; para asegurar que las actividades son ejecutadas entre todos los equipos dentro de los tiempos planificados y para proveer asistencia en la resolución de problemas que puedan presentarse. Este equipo es activado por el Gerente de Administración del PC o el propietario del sistema. Todos los demás equipos reportan directamente al equipo de Contingencia/Administración, cuyos deberes específicos son:

9.2.1 Líder del Equipo de Administración de Contingencia

- Previo al Evento
  - Mantener y actualizar el plan de acuerdo a lo requerido o programado, lo cual no debe ser mayor a un año
  - Distribuir copias del plan a los miembros de los equipos
  - Coordinar pruebas requeridas o programadas en un tiempo no mayor a un año
  - Entrenar a los miembros del equipo
- Posterior al Evento
  - Cumplir con la notificación inicial a los miembros del equipo
  - Establecer un centro de comando para las operaciones de recuperación
  - Asistir en la evaluación de daños
  - Coordinará actividades de los equipos de recuperación
  - Notificar de un sitio alterno para reactivación del sistema en caso de requerirse
  - Notificar a los líderes de los equipos acerca de la activación del Plan de Contingencia
  - Autorizar al Equipo de Administración para realizar los arreglos necesarios para el viaje y hospedaje de los miembros del equipo de recuperación.
  - Reportar periódicamente al Gerente de Administración del PC acerca del estado de las actividades de recuperación y otros detalles de acuerdo a o requerido

9.2.2 Miembros del Equipo de Administración de Contingencia:

- Previo al Evento
  - Asistir al Líder del Equipo de acuerdo a lo dispuesto

- Entender todos los roles y responsabilidades del Plan de Contingencia

- Posterior al Evento
  - Ejecutar funciones del centro de comando
  - Mantener un historial de todas las comunicaciones utilizando las formas provistas

9.3 Equipo de Evaluación de Daños

El Equipo de Evaluación de Daños es responsable de evaluar los daños en la infraestructura, equipos y redes, tan pronto como sea posible luego de la activación del Plan de Contingencia, y reportar el nivel de daños al equipo de Administración de Contingencia/Emergencia. El equipo además, provee asistencia cuando sea posible en los trabajos de limpieza y reparación requeridas. Específicamente las responsabilidades del equipo son:

- Previo al evento
  - Entender su rol y responsabilidades bajo el Plan de Contingencia
  - Trabajar para reducir la probabilidad de eventos que requieran la activación del Plan de Contingencia.
  - Entrenar a los empleados en la preparación para emergencias
  - Participar en los ejercicios y pruebas del Plan de Contingencia.
  - Tener un conocimiento profundo de los procedimientos de evaluación de daños
- Posterior al Desastre
  - Determinar la accesibilidad a la infraestructura, oficinas, y a las áreas/estaciones de trabajo
  - Evaluar la extensión del daño al sistema de telecomunicaciones
  - Evaluar las necesidades y/o adecuaciones físicas de seguridad/protección
  - Estimar el tiempo para recuperar las facilidades primarias y del Sistema
  - Identificar el hardware rescatable
  - Informar al Equipo de Administración de Contingencia acerca del grado de los daños, tiempo estimado de recuperación, la necesidad de seguridad física, y detalle de los equipos recuperables.
  - Mantener un registro de equipo recuperable
  - Coordinar con los proveedores la restauración, reparación o reemplazo del equipamiento que no está bajo la responsabilidad de otros equipos.
  - Colaborar con la limpieza de las facilidades luego del incidente

9.4 *Equipo de Hardware y Redes*

El equipo de Hardware y Redes es responsable por la preparación del sitio, planificación física, e instalación del equipamiento y redes para soportar los servicios requeridos cuando se activa el Plan de Contingencia. Las responsabilidades del equipo incluyen la provisión e instalación de hardware, software y redes necesarios en los sitios originales y/o alternos permanentes.

- Previo al Evento
  - Entender los roles y responsabilidades establecidos bajo el PC (Plan de Contingencia).
  - Trabajar conjuntamente con el equipo de Administración de Contingencia para reducir la probabilidad de eventos que requieren la activación del Plan de Contingencia
  - Entrenar a los empleados en la preparación para emergencias
  - Participar en los ejercicios y pruebas del plan de contingencia
  - Comprender a detalle los procedimientos de PC
  - Mantener información actualizada de la configuración del Sistema en un sitio alterno y en los apéndices del presente plan
- Posterior al Evento
  - Verificar los requerimientos de instalación pendientes en el sitio original o sitio alterno de requerirse
  - Inspeccionar el espacio físico en el sitio alterno (de requerirse)
  - Coordinar con los miembros de los equipos de Software, Comunicaciones y Operaciones acerca de la configuración del espacio para el sitio alternativo
  - Coordinar el transporte de equipo rescatable al sitio alternativo
  - Notificar al equipo de administración acerca de los requerimientos de equipos y redes
  - Asegurar la instalación de terminales y estaciones de trabajo temporales requeridos para conexión con el hardware del sitio alternativo
  - Planificar la instalación de hardware y redes en el sitio original o en el alternativo
  - Planificar y coordinar el transporte e instalación de hardware en el sitio original o sitio alterno permanente, cuando esté disponible

9.5 *Equipo de Software*

El Equipo de Software es responsable por la instalación y configuración de todos los sistemas y aplicaciones de software no instaladas por otros administradores.

- Previo al Evento
  - Comprender los roles y responsabilidades establecidos bajo el PC.
  - Trabajar conjuntamente con el Equipo de Administración de Contingencia para reducir la probabilidad de eventos que pueden requerir la activación del PC.
  - Capacitar a los empleados en la preparación para emergencias
  - Participar en los ejercicios y pruebas de PC
  - Comprender a detalle los procedimientos de PC
  - Mantener actualizada la información de configuración del software en un sitio diferente al de operación normal y de ser posible como anexo al presente plan
- Posterior al Evento
  - Coordinación para la entrega de los contenedores, ubicados en sitio alterno, que mantienen la información de respaldo
  - Recibir, mantener inventario y controlar el acceso al sitio alterno de almacenamiento de la información de respaldo
  - Restaurar los archivos de datos del software de los sistemas/aplicaciones no instalados en conjunto con otros planes de recuperación
  - Probar y verificar las funciones del sistema operativo y software de aplicaciones de acuerdo a lo requerido
  - Retornar los contenedores de almacenamiento de la información de respaldo al sitio alterno de almacenamiento

9.6 Equipo de Comunicación

El equipo de Sistemas es responsable por el establecimiento de enlaces de voz y datos hacia/desde el sitio alternativo. Esto incluye la conexión local y remota de usuarios/clientes al sitio alternativo.

- Previo al Evento
  - Comprender los roles y responsabilidades establecidos bajo el PC
  - Trabajar conjuntamente con el equipo de administración de Contingencia para reducir la probabilidad de eventos que puedan requerir la activación del PC
  - Entrenar a los empleados en la preparación para emergencias
  - Participar en los ejercicios y pruebas de PC
  - Mantener actualizada la información de configuración del sistema de comunicaciones en un sitio alterno al de operación normal y de ser posible como anexo a este PC
- Posterior al Evento

- Asistir al equipo de Evaluación de Daños en la evaluación del equipo de comunicaciones
- Planificar, coordinar e instalar el equipo de comunicación requerido en el sitio alternativo
- Planificar, coordinar, e instalar el cableado necesario en el sitio alternativo y que no está incluido en otro procedimiento de recuperación

9.7 Equipo de Seguridad Personal y Física

El equipo de Seguridad Personal y Física es responsable de proveer identificaciones personales y limitaciones de acceso a las diferentes instalaciones y actúa como enlace con el personal de seguridad. Esto es crucial durante el período de un incidente debido al gran número de vendedores, contratistas y otro tipo de visitantes requiriendo acceso a las facilidades.

- Previo al evento
  - Comprender los roles y responsabilidades establecidos bajo el PC
  - Trabajar conjuntamente con el Equipo de Administración de Contingencia para garantizar la seguridad física de la facilidades y sistemas existentes
  - Capacitar a los empleados en la preparación para incidentes
  - Participar en los ejercicios y pruebas PC
  - Comprender a profundidad los procedimiento del PC
- Posterior al Evento
  - Acordonar las facilidades incluyendo oficinas para restringir el acceso a personal no autorizado
  - Coordinar con el administración de la infraestructura para el acceso del personal autorizado
  - Proveer seguridad/resguardo físico adicional
  - Actuar como enlace con el personal de emergencia, tal como departamentos de bomberos y policía
  - Programar y proveer seguridad para la transportación para archivos, reportes y equipamiento
  - Proveer asistencia a oficiales que se hallan investigando los daños del sitio y facilidades

9.8 Equipo de Soporte de Administración y Adquisición

El Equipo de Soporte de Administración y Adquisiciones es responsable de proveer [illegible] hospedaje, almacenamiento en sitio alterno, y otros

limitada para financiar gastos emergentes diferentes a los de bienes de capital y salarios. Este equipo es también responsable para transmitir información pertinente al Gerente Financiero Administrativo.

- Previo al Evento
  - Comprender los roles y responsabilidades establecidos en el PC
  - Trabajar conjuntamente con el Equipo de Administración de Contingencia para asegurar que todas las funciones administrativas sean completadas.
  - Trabajar conjuntamente con el Equipo de Administración de Contingencia para reducir la probabilidad de eventos que puedan requerir activación del PC
  - Trabajar conjuntamente con el Equipo de Administrador de Contingencia para asegurar que todos los medios de transportación requeridos sean entendidos y provistos
  - Capacitar a los empleados en la preparación para las emergencias
  - Participar en los ejercicios de contingencia
  - Conocer los procedimientos a ser ejecutados
  - Estar seguros de que los detalles de administración de los gastos y de fondos necesarios para administrar la emergencia sean conocidos.
  - Evaluar la necesidad de medios alternativos de comunicación (otros diferentes a los servicios normales de telefonía), y que los mismos estén disponibles para todos los empleados involucrados
  - Asegurar que las listas actualizadas de medios de transporte viables hasta el lugar alternativo se mantienen tanto en las instalaciones de almacenamiento fuera de sitio y en un apéndice de este plan
  - Asegúrese de que la información de contacto actualizada para el Encargado del Departamento de Prensa y del Departamento de Representación Legal se mantiene tanto en las instalaciones de almacenamiento fuera del sitio y se incluye en un apéndice de este plan
- Posterior al Evento
  - Preparar, coordinar, y obtener aprobación para todos los requerimientos de adquisiciones
  - Coordinación de entregas
  - Procesar requerimientos de pago para todas las facturas relacionadas al incidente
  - Coordinar los viajes y alojamiento de los miembros del equipo
  - Proveer recursos para la adquisición de equipamiento de telefonía y servicios

- Proveer medios alternativos de comunicación entre los equipos en el evento de que el servicio normal de telefonía no esté disponible
- Proveer servicios temporales de telefonía para archivado, y otros servicios administrativos requeridos por los equipos
- Coordinar con otros equipos la provisión de transporte requerido
- Planear, coordinar y proveer transportación a sitios alternos para los equipos de acuerdo a lo requerido en el cumplimiento de sus funciones
- Dar soporte a las actividades de los Departamentos de Relaciones con los Medios y de Representación Legal de acuerdo a lo establecido por el Equipo de Administración de Contingencia

Política de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	QUÍTO TURISMO
	Karla Arellano Fabricio Medina	Alex Lozano	Leonidas Espinosa	

POLÍTICAS DE REDES, COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

Fecha: Mayo -2019
Versión: 1.0

Política de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	QUÍTO TURISMO
	Arellano K. Medina F.	Alex Lozano	Leonidas Espinosa	

Política de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	QUITO TURISMO
	Karla Arellano Fabricio Medina	Alex Lozano	Leonidas Espinosa	

Índice

1. Introducción 4
2. Objetivo 4

Objeticos específicos 4

3. Alcance 4
4. Como usar este documento 4
5. Declaración de políticas 5

5.1 POLÍTICAS GENERALES DEL ÁREA DE REDES, COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA 5

5.2 OPERACIÓN DEL ÁREA DE REDES, COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMATICA 6

5.3. SEGURIDAD PERIMETRAL 7

5.5. NIVELES DE SEGURIDAD LÓGICO Y FÍSICO. 8

5.5. AUTORIZACIÓN, AUTENTICACIÓN, Y ACCESO. 9

5.6. NIVELES DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 10

5.7. DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS. 11

5.8. DE LAS ADQUISICIÓN DE EQUIPOS. 12

Política de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	QUITO TURISMO
	Karla Arellano	Alex Lozano	Leonidas Espinosa	

1. Introducción

El área de Sistemas de Quito Turismo, requiere de la implementación de políticas de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad de la Información para la empresa.

2. Objetivo

Establecer políticas que normen los procedimientos y actividades del Área de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad informática, en función del soporte de los servicios que brinda el área de sistemas.

Objeticos específicos

- Establecer políticas generales del Área de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática
- Establecer políticas para la operación del Área de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática
- Establecer políticas para el seguimiento
- Establecer políticas para la mejora continua

3. Alcance

Este documento tiene como alcance la implementación de las políticas generales para Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad de la Información de Quito Turismo.

4. Como usar este documento

Este documento es una Guía objetiva sobre los procedimientos actividades y tareas específicas que garantizarán una operación y ejecución de los servicios tecnológicos en el Área de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática.

5. Declaración de políticas

5.1 POLÍTICAS GENERALES DEL ÁREA DE REDES, COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

Redes.

- Utilización de una tecnología de administración de dominios
- Definir grupos de trabajo
- Determinar las funciones y atribuciones de los grupos de trabajo
  - Establecer si fuera el caso horarios de acceso a los recursos de la red por parte de los grupos de trabajo
- Definir los derechos de uso de los recursos de la red por parte de los grupos de trabajo.
  - Uso de impresoras de red.
  - Carpetas compartidas

Servidores.

- Establecer procedimientos de administración de las claves de acceso a los servidores corporativos.
- Asignación de claves, las mismas que deberán generarse cada mes por seguridad.
- La periodicidad de los cambios en las claves debe ser no mayor a un mes.
- Establecer la persona responsable de mantener en sobre sellado todas las claves de los servidores corporativos.
- Definir el procedimiento para acceder a ésta claves en caso de contingencias, a través de un diagrama de procesos legible y de fácil interpretación.
- Mantener contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores corporativos.

Es responsabilidad del área de sistemas las Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática.

- Garantizar la Continuidad y Disponibilidad de servicios de tecnología de Quito Turismo.
- Administrar los servicios y Servidores de Quito Turismo.
- Proponer soluciones para el mejoramiento de los sistemas y servicios.
- Gestionar Solución a Problemas.
- Administrar proyectos encomendados en el campo de su competencia.
- Diseñar bases técnicas en el campo de su competencia en coordinación con el área técnica.
- Asesorar técnicamente a los usuarios, áreas y direcciones en el campo de Tecnologías de Información
- Investigar las Nuevas tendencias tecnológicas y su posible aplicación en el Área de su competencia

5.2 OPERACIÓN DEL ÁREA DE REDES, COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMATICA

- El Acceso a la administración de los servidores y demás equipos del data center de Quito Turismo son exclusivos e intransferibles para los Funcionarios de Área de Sistemas.
- Las claves de Acceso a los servidores estarán bajo la custodia y son de responsabilidad del área Sistemas y no podrán ser entregadas bajo ningún concepto sin previa autorización por escrito del Gerente Financiero Administrativo.
- La Gestión de las claves es de estricta responsabilidad del Área Sistemas.
- Las Claves serán entregadas a los responsables en un sobre sellado con un acta de entrega Recepción que certifique la entrega y la responsabilidad del que recibe la clave.
- Una vez entregada la clave el cambio de la misma estará bajo la responsabilidad del usuario dueño de la clave.
- La configuración de los Servicios tecnológicos en los ambientes de preproducción y producción así como el paso a producción de las aplicaciones desarrolladas o adquiridas, son de responsabilidad del Área de Sistemas.

- Es responsabilidad del Área de Sistemas monitorear tanto los enlaces de comunicaciones así como los servicios tecnológicos de Quito Turismo. Además de garantizar la continuidad de los servicios y comunicaciones.
- Cualquier Modificación, cambio o problema que se presente en los servicios, servidores que afecten normal funcionamiento de los servicios tecnológicos, deberán comunicarse las fallas y el tiempo de retorno del Servicio, con las Áreas de la Quito Turismo.

5.3. SEGURIDAD PERIMETRAL

- El área de sistemas mantendrá un inventario de las direcciones IP públicas y su uso.
- El área de sistemas, actualizará los parches de seguridad de los servidores corporativos y de los equipos informáticos de los usuarios finales en forma periódica
- El área de sistemas procurará instalar en los servidores corporativos las herramientas de software que permitan:
    - Implementar soluciones de detección de spam, antivirus, anti spyware, phishing en los servidores de mail.
    - Implementar soluciones de detección de intrusos (IDS) y de protección ante intrusos
- (IPS).
    - Los servidores que permitan acceso remoto que normalmente deben estar en la zona desmilitarizada deben mantenerse en constante control y vigilancia y contar con todas las herramientas antes mencionadas.

5.4. SEGURIDAD COMPONENTES ACTIVOS DE CABLEADO.

- Los responsables informáticos evaluarán los sistemas de cableado de Quito Turismo.
- Los componentes activos de la red:
    - La Jefatura de sistemas promoverá el cambio de los hubs existentes en la red por swithches a fin de mantener los estándares de calidad de servicio (QoS) determinados
    - Revisar con una frecuencia trimestral los racks de comunicaciones, la tomas de energía, los reguladores de voltaje, los sistemas

ininterrumpibles de energía (UPS).

- La Jefatura de sistemas deberá promover el realizar contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos activos de la red de las diferentes unidades administrativas.
- La Jefatura de sistemas deberá evaluar con una periodicidad de un año el crecimiento de la red a fin de estimar la capacidad de los equipos activos y prever su actualización.
- Los usuarios finales de los equipos deben cuidar del buen uso de los componentes de red a los que tienen acceso (puntos de red, toma eléctrica, patch cords, supresores de picos, etc.) y reportar a los encargados informáticos cualquier novedad en los mismos
- Las tomas eléctricas reguladas son de uso específico de los equipos informáticos, por ésta razón por ningún motivo se deben conectar a las tomas eléctricas de red otro tipo de equipos eléctricos y/o electrónicos (cafeteras, celulares, etc.)
- La jefatura de sistemas promoverá la realización de auditorías informáticas a los sistemas y aplicaciones de forma anual, a fin de determinar la idoneidad de uso, la optimización de los recursos.

5.5. *NIVELES DE SEGURIDAD LÓGICO Y FÍSICO.*

El cuarto de control deberá contar con las seguridades físicas para acceso controlado a la infraestructura y por conexión, que permitan identificar sin repudio los individuos que ingresan a los CPD (Centro de Procesamiento de Datos) que principalmente deberá mantener:

- Seguridad de acceso mediante puertas y cerraduras eléctricas
- Sistemas de aire acondicionado
- UPS
- Sistemas detectores de humo
- Sistemas detectores y extintores de incendio en base a CO2.
- Plan de alternancia de uso de servidores y sistemas por ciclos de mantenimiento.
- Bitácoras de servicio.
- Control de órdenes de cambio y de mejoramiento de sistemas.
- Registro de Usuarios asignados con clave de acceso, por función y autorizados por autoridad competente, así como por período de tiempo de vigencia.
- Diagrama de procesos visible a todos los funcionarios que laboran en la dependencia.

Se utilizarán mecanismos de clave pública en aquellas aplicaciones que así lo permitan, según su Arquitectura Transaccional.

Toda Solución TIC o Servicio Tecnológico debe contener en su diseño de Arquitectura Transaccional el método y mecanismos de acceso controlado a aplicarse.

El acceso controlado a Soluciones TIC y Servicios Tecnológicos contempla: claves de acceso, encriptación de claves (establecidas por fabricantes de productos comerciales o implementadas en la creación de productos a medida para la institución), logs transaccionales de seguimiento.

El acceso lógico y físico debe ser diseñado e implementado considerando necesidades de acceso transaccional interno (intranet) y externo (a través de internet).

Todo servicio publicado al internet, deberá contar con un certificado de seguridad SSL (Securyti Soccer Layer) al menos de 128 bits.

5.5. *AUTORIZACIÓN, AUTENTICACIÓN, Y ACCESO.*

Se establecen dos formas de acceso a las soluciones y servicios de Quito Turismo: PERSONAL y AUTOMÁTICO; el primero se refiere al acceso que efectúa individualmente una persona (interna o externa a la institución), mientras que el segundo se refiere al acceso que efectúa automáticamente las herramientas tecnológicas entre las diversas Soluciones TIC como parte de su transaccionalidad programada.

Todo acceso a Soluciones TIC y Servicios Tecnológicos están basados en PERFILES DE ACCESO (conjunto de permisos designados para que de manera personal o automática se establezca la conexión y uso de la información y/o recursos tecnológicos), los niveles de acceso, restricciones y claves son de exclusiva responsabilidad de Quito Turismo, a solicitud expresa y por escrito de los Directores respectivos (autorizadores del uso de la información).

El diseño de gestión en el uso de la Solución TIC y Servicios Tecnológicos establecerá formalmente las funciones y responsabilidades de los actores que conformarán y aplicarán la asignación de accesos bajo el esquema de las mejores prácticas de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Los productos de software deberán obligatoriamente validar su acceso contra la Arquitectura Tecnológica de Seguridad vigente, cumpliendo los estándares establecidos oficialmente por Quito Turismo.

Las claves de acceso a Soluciones TIC y Servicios Tecnológicos son información considerada de nivel CONFIDENCIAL; por lo que se debe establecer procedimientos orientados a su creación, entrega, custodia, uso, cambios y eliminaciones. Los procedimientos y mecanismos deben permitir la caducidad de vigencia de las claves de acceso de tal forma que se obligue al cambio periódico de las mismas. No pueden existir claves quemadas (escritas directamente) en códigos de programación que limiten o impidan el cambio periódico de claves.

Para garantizar la idoneidad, funcionalidad, complementariedad e integralidad de los sistemas en producción, de forma anual, el área de sistemas convocará a concurso para la ejecución de una Auditoría informática integral de uso de los sistemas, la misma que determinará niveles de servicio alcanzados, eficiencia de los sistemas y demás elementos técnicos propios que garanticen el correcto funcionamiento de los sistemas.

5.6. NIVELES DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El nivel de confidencialidad es un calificador compuesto que tiene cada documento (físico o digital).

Toda información (física o digital), debe establecer claramente el nivel de confidencialidad asignado al documento así como su naturaleza del estado de validez, tales como borrador, versión final, etc.

Todo elemento de gestión de la información (programas, archivos, documentos), deberá tener la referencia de los controles de elaboración y validación del mismo.

Todo elemento de gestión de la información (programas, archivos, documentos), deberá tener la referencia de los controles de elaboración y validación del mismo.

Los niveles generales de confidencialidad de la información serán CONFIDENCIAL (Información de conocimiento y uso exclusivo de la institución

según autorización de acceso establecida), RESERVADA (Información de conocimiento y uso exclusivo de la institución por un periodo de tiempo, luego del cual perderá esa naturaleza si no ha sido reclasificada oficialmente), PUBLICA (Información de conocimiento y uso general a nivel interno y externo).

Todo actor que utilice información considerada como CONFIDENCIAL o RESERVADA deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad unilateral de manejo y uso ético de información y para el caso de los funcionarios públicos, quien administre la información deberá mantener vigente, durante el período de sus funciones una caución otorgada.

5.7. DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS.

a) Mantener respaldos de la información institucional en los servidores de red interna de Quito Turismo. La frecuencia de los respaldos de la información almacenada en los equipos será diaria; además se deberán conservar las copias de seguridad correspondientes almacenadas en el cuarto de control y ve la posibilidad de tener a fuera, con su respectiva bitácora. Mantener copias de los respaldos debidamente etiquetados, en sitios pre determinados y alejados geográficamente de la dependencia.
b) Los respaldos mínimos diarios deberán ser incrementales, y los de fin de semana deberán ser totales.
c) Mantener la biblioteca con la documentación de los sistemas de información, productos de aplicación, libros, manuales, colecciones y revistas, así como, disquetes, CD's, cintas y otros dispositivos de almacenamiento de los sistemas y productos de aplicación, de propiedad de la institución y su correspondencia con la bitácora.
d) Promover auditorias operativas en forma periódica a fin de verificar el cumplimiento del presente instrumento.
e) Los usuarios de los equipos, deberán mantener respaldos de la información existente en su computador asignado. La frecuencia estará de acuerdo al volumen de los cambios a los datos. Se recomienda obtener el respaldo al menos una vez por semana, además deberán conservarse las copias de seguridad correspondientes.
f) Los servidores considerados para la obtención de los respaldos deberán ser: (i) Los servidores de las aplicaciones de misión crítica
   - Los servidores de bases de datos
   - *Los servidores de mail.*

A ellos se debe sumar equipos alternos en paralelo, que garanticen la interoperabilidad automática en casos fortuitos y catastróficos.

De los datos y los sistemas de procesamiento de datos:

a) Contar con manuales automáticos de validación de los datos que son ingresados a los sistemas informáticos, estos procesos deben estar debidamente documentados
b) Los procesos automáticos de validación de datos que se deban incorporar en los sistemas informáticos, deberán ser resueltos en forma conjunta.
c) Los datos y los resultados de su procesamiento son propiedad institucional y de uso público, con excepción de la información considerada como reservada y/o de uso restringido

5.8. DE LAS ADQUISICIÓN DE EQUIPOS.

Las adquisiciones de recursos informáticos deberán realizarse contra los presupuestos del área, para otros casos, las adquisiciones deberán realizarse contra el presupuesto del área requirente.

La Jefatura de Sistemas será la unidad responsable de analizar los requerimientos de equipos o productos de aplicación informáticos de las áreas. Las adquisiciones podrán ser:

a) ADQUISICIONES PLANIFICADAS: aquellas que deberán constar en el presupuesto de cada año, como resultado de la elaboración del Plan anual de compras, en el que se recogerán los requerimientos formulados por las áreas.

   Para generar el Plan Anual de Adquisiciones, los pedidos deberán estar dirigidos a la Gerencia Financiera Administrativa hasta el mes de julio de cada año, para el análisis y elaboración del Informe técnico correspondiente; y,

b) ADQUISICIONES NO PLANIFICADAS: aquellas solicitudes de requerimientos que se enmarcan en proyectos especiales o necesidades que no fueron incluidas en el Plan Anual de compras y serán analizadas por la Gerencia Financiera Administrativa y el área solicitante.

   Las solicitudes de requerimientos que correspondan a la adquisición de componentes o repuestos de equipos de computación, lo realizarán desde el área de sistemas.

Los parámetros a considerar en el análisis operativo serán los siguientes:

- El número de equipos instalados y sus características técnicas
- Los productos de aplicación instalados en cada uno de los equipos
- El cumplimiento de normas y procedimientos estándar en vigencia
- Los sistemas y productos de aplicación que se encuentren en uso
- El nivel y las frecuencias de uso de las herramientas y sistemas operativos instalados;
- Las capacidades de memoria y de almacenamiento requeridos para cada uno de los equipos, en función de las tareas que se desarrollan:
    - Los niveles de seguridad en el manejo de equipos y/o información, las seguridades de acceso, las instalaciones físicas y los procedimientos de respaldo;
- Los requerimientos no satisfechos en equipos, en productos, aplicaciones y en seguridades.

La adquisición del software comercial deberá procurarse mediante el establecimiento de convenios corporativos entre los proveedores o distribuidores mayoristas del software a fin de establecer las mejores condiciones técnicas y económicas para Quito Turismo, de acuerdo a las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	QUÍTO TURISMO
Procedimiento de Soporte y Mantenimiento Informático	Karla Arellano	Alex Lozano	Leonidas Espinosa	

1. OBJETO

El presente documento tiene por objeto regular el procedimiento a seguir para brindar soporte técnico informático por parte del área de sistemas para QUITO TURISMO.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para el soporte informático que se brinda al hardware y software de las oficinas de Quito Turismo, Unidades de Negocio y centros de información.

3. DEFINICIONES

- **Hardware:** corresponde a todas las partes físicas y tangibles de una computadora: sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos; sus cables, gabinetes o cajas, periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado

- **Software:** equipamiento lógico o soporte lógico de un computador digital, y comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios para hacer posible la realización de una tarea específica;

- **Bienes informáticos:** computadoras de escritorio, computadores portátiles, infocus, teléfonos, impresoras, programas y paquetes informáticos.

- **Soporte Técnico:** El soporte técnico es una asistencia que brinda el área de sistema para que sus clientes internos o externos puedan hacer uso de sus productos y servicios tecnológicos. La finalidad del soporte técnico es ayudar a los usuarios para que puedan resolver ciertos problemas informáticos, donde se brinda soporte de instalación, mantenimiento, desarrollo, soporte técnico, actualización, entre otros.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

FUNCIÓN	RESPONSABILIDAD	ACTIVIDAD
Usuarios internos	• Informar y solicitar soporte informático a través de la herramienta implementada en Quito Turismo OTRS con el fin de poder atender el requerimiento a la brevedad posible.	
Técnicos Informáticos	• Proporcionar soporte técnico. • Responder a las solicitudes de los usuarios internos y externos • Realizar las rutinas de prevención de incidentes • Dar seguimiento a las solicitudes a los requerimientos de los usuarios hasta que se solucione	Mantenimiento y soporte técnico informático
Responsable Informático	• Supervisar la respuesta oportuna a las solicitudes por usuarios internos o externos. • Asegurar que se lleve a cabo las tareas de prevención. • Brindar asistencia en la coordinación de los proyectos especiales • Asegurar que los técnicos registren apropiadamente los datos de reportes • Manejo de cambios y entregas de equipamiento informáticos	La administración de la configuración mejora la eficacia operativa de sistemas y las futuras actividades de

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Soporte técnico informático

5.1.1. Instalación de estaciones de trabajo

La instalación de estaciones de trabajo, se refiere a la ubicación o reubicación física de los equipos informáticos necesarios para desempeñar las actividades laborales (cpu, pantalla, teclados, mouse, parlantes, teléfono y configuración de hardware y software).

Para la instalación de las estaciones de trabajo se necesita la notificación por parte de la Jefatura Administrativa donde especifique el lugar dónde se ubicará o reubicará la estación de trabajo del funcionario, y las necesidades detalladas de hardware y software, de ser el caso.

Una estación de trabajo básica tendrá implementado el siguiente hardware y software:

- Instalación eléctrica, de acuerdo a la ubicación
- Instalación de cableados de datos (Internet y telefonía IP)
- CPU básico
- Monitor
- Teclado
- Mouse
- Teléfono de voz IP
- Configuración de software: Software libre, definición de perfiles de usuario, instalación de impresora.

En caso de necesitar otro tipo de hardware o/y software deberá presentar un informe de necesidad a la Gerencia Financiera Administrativa para el análisis correspondiente y la autorización de acuerdo a la normativa legal vigente.

5.1.2. Asignación de claves de usuario y cuentas de correo electrónico

El área de sistemas será la única autorizada para entregar, registrar o crear claves de usuario para el uso y manejo de equipos o sistemas informáticos pertenecientes a QUITO TURISMO. Excepto aquellos

creados para el uso público que se manejan a través de alias Ej: info@quito-turismo.gob.ec, comunicacion@quito-turismo.gob.ec.

Esta política aplica para los siguientes casos.

- Creación de correo electrónico organizacional. Ej.: spuga@quito-turismo.gob.ec
- Claves de usuario para computadores personales
- Claves de usuario para el uso, teléfonos y bases celulares

5.1.3. Soporte técnico para el buen uso de equipos y sistemas informáticos

Los usuarios internos (funcionarios), podrán realizar sus solicitudes de soporte técnico informático mediante comunicación telefónica y/o electrónica.

La asistencia informática se registrará virtualmente a través del sistema Help Desk **(Anexo 1: Funcionamiento Help Desk)**

5.1.4. Soporte técnico en eventos planificados dentro o fuera de la oficina.

Las solicitudes de soporte informático antes, durante o después de un evento, dentro o fuera las oficinas, podrán realizarse mediante comunicación telefónica y/o electrónica.

Dicha asistencia informática se registrará virtualmente a través del sistema Help Desk.

Todo soporte técnico referente al funcionamiento de las aplicaciones informáticas creadas para el uso público deberán canalizarse a través de esta área.

5.2. Mantenimiento Informático

Las actividades de mantenimiento a los equipos informáticos que forman parte de Quito Turismo consisten en la reparación de problemas que presenten éstos

y en la adecuación de los mismos para trabajar sin ningún inconveniente durante toda la vida útil.

a) Periodicidad

Estas actividades se realizarán dos veces al año.

b) Mantenimiento de Software:

- Análisis del rendimiento del equipo
- Instalación (de ser el caso), actualización y ejecución del antivirus
- Escaneo y defregmentación (de ser necesario) del disco duro

Observaciones
Se debe tener mucho cuidado con la información del usuario. De ser posible, y en casos muy puntuales donde la información del usuario es delicada, se debe realizar un respaldo de dicha información antes del mantenimiento.

Inspección de Funcionamiento de Equipos:
Verificar en todas las áreas de aplicación el correcto funcionamiento de todos los equipos, después de lo cual se procede a registrar en la hoja de control.

c) Mantenimiento de Hadware:

- LIMPIEZA TARJETA MADRE
- LIMPIEZA MEMORIA RAM.
- LIMPIEZA COOLER DEL PROCESADOR
- LIMPIEZA DISIPADOR DEL MICRO
- LIMPIEZA DISCO DURO
- LIMPIEZA TARJETA DE VIDEO
- LIMPIEZA FUENTE DE ALIMENTACIÓN
- LIMPIEZA MONITOR
- LIMPIEZA TECLADO
- LIMPIEZA MOUSE
- LIMPIEZA GABINETE
- DESCONEXIÓN DE LO CABLES
- SEÑALES DE FALLA FÍSICA EN EL DISCO DURO
- LIMPIEAZA DE LA UNIDAD ÓPTICA CD-ROM, CD-RW, DVD
- LIMPEZA DE IMPRESORAS

5.3. *Uso de equipos informáticos*

Es responsabilidad del área de sistemas, mantener actualizado el inventario de los recursos informáticos que sea propiedad de Quito Turismo.

La protección física de los equipos es responsabilidad de la persona a quien se ha asignado y es su responsabilidad notificar a los responsables informáticos del área de sistemas sobre cualquier novedad en el funcionamiento del equipo o de alguna de sus partes así como de los movimientos a los que pueda ser sometido.

En lo posible, la persona a quien se le ha asignado un equipo informático deberá mantenerlo en condiciones de limpieza adecuados, siendo responsabilidad de los responsables informáticos realizar Contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, que se estimen necesarios, con empresas y/o instituciones especializadas.

El área de sistemas programará los mantenimientos preventivos de los equipos informáticos.

Los responsables informáticos serán los encargados de realizar las notificaciones de los daños en los equipos informáticos así como reportar los equipos que se consideren obsoletos para solicitar el inicio del proceso de baja de los inventarios.

Para mantener actualizado el inventario de los bienes, será necesaria la utilización del sistema de Bienes que se encuentra vigente.

Los responsables de informática, entregarán los equipos a los funcionarios de Quito Turismo en condiciones adecuadas de operación y con el software correspondiente para el desenvolvimiento de las tareas del usuario.

Si mediante informe del análisis técnico, se determina que existen equipos subutilizados o equipos que requieren de mayor capacidad para desarrollar las actividades de un área o tarea específica, se procederá con la redistribución de equipos o racionalización de los productos instalados o adquiridos, con la aprobación de la Gerencia Financiera Administrativa.

La Jefatura de Sistemas está facultada para realizar la REDISTRIBUCION INTERNA o EXTERNA de los recursos informáticos y la racionalización de productos determinada *en un informe técnico con la aprobación de la Gerencia Financiera Administrativa.*

La REDISTRIBUCION de equipos podrá realizarse antes y/o después de la provisión o

renovación de equipos

El funcionario será el responsable de los recursos informáticos que se le entregue, la instalación de aplicativos no autorizados será de estricta responsabilidad del funcionario, deslindando al área de sistemas de cualquier responsabilidad por el uso de este material.

Anexos:

Hoja de control de mantenimiento informático
Funcionamiento del Sistema Help Desk

QUITO TURISMO

REGISTRO DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO
RMI-TIC-_____

LUGAR Y FECHA: ----------

USUARIO: ----------

ACCIÓN REALIZADA: ----------

DETALLE

Descripción	Marca Modelo	# Código QT	# de Serie	ESTADO
Monitor				
Teclado				
Mouse				
Parlantes				
Teléfono				
CPU				
Regulador				
Impresora				
Swich				
Otros				

OBSERVACIONES:
Todos los equipos se encuentran operativos al fecha de la instalación

Software	Estado
Microsoft Windows	
Microsoft Office	
Open Office	
Antivirus	
Parche	
Buscadores	
Otros	

ENTREGA: *RECIBE:*

QUITO TURISMO	Gestión de Respaldos Digitales		TI-BK-001
Departamento:		Fecha:	
Usuario:			

Yo_____ tengo pleno conocimiento que el Dpto. de Sistemas realiza un respaldo planificado de la carpeta _____ y cualquier información que se encuentre fuera de la misma se encuentra bajo mi responsabilidad

NOTA: No se respaldan archivos de música y videos como: mp3, mpg, wmv, acc, mp4

Observaciones: .....

.....

_____ Firma Usuario

_____ Sistemas QUITO TURISMO

QUITO TURISMO	Gestión de Respaldos Digitales		TI-BK-002
Departamento:		Fecha:	
Usuario:			

Yo_____ Manejo mis backups en un dispositivo externo y tengo pleno conocimiento que los mismos son de mi responsabilidad

NOTA: En caso de que sea necesario respaldar algún archivo en los servidores de la empresa utilizare la carpeta asignada por el departamento de sistemas.

Observaciones: .....

.....

_____ Firma Usuario

_____ Sistemas QUITO TURISMO

QUITO ALCALDÍA	FORMATO UNICO DE BITACORA DE MONITOPREO DE INFRAESTRUCCURA	13 MAYO 2019 V. 1.0
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:

ıa y Hora	Nombre Funcionario	Descripción	Observación