

**Memorando No. GG-EDEC EP-0081-2015**

Cuenca, 26 de Noviembre de 2015

**PARA:** Alfredo José Vega Ordóñez  
**GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO EDEC EP**

**ASUNTO:** ASUNTO: Solicitando cumplimiento de recomendaciones Informe No. DR2-DPA-AE-0072-2015

De mi consideración.

Mediante Sistema de Gestión Documental – QUIPUX, reasignado a usted el 18 de noviembre de 2015, éste despacho dispuso revisar y considerar todas las recomendaciones emitidas por la CGE, constantes en el Informe No. DR2-DPA-AE-0072-2015, de la Auditoría Financiera por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de los años 2011, 2012 y 2013 de la Empresa Pública Municipal de Desarrollo Económico EDEC EP, siendo las siguientes:

**RECOMENDACIÓN 1:**

Al Gerente General.- Dispondrá que la Gerencia Administrativa Financiera supervise que la Contadora presente las notas explicativas a los estados financieros de acuerdo con las normas legales y con la aclaración cuantitativa y cualitativa a fin de que la administración, Gerencia y más usuarios de los estados financieros, dispongan de información clara, que permita una adecuada toma de decisiones, (Pág.14).

**RECOMENDACIÓN 2:**

A la Contadora General.- Preparará y presentará las notas a los estados financieros a fin de que se revele información respecto de situaciones cuantitativas o cualitativas que pueden tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos por la Empresa (Pág. 15).

**RECOMENDACIÓN 3:**

Al Gerente General.- Solicitará a la Gerencia Administrativa Financiera un informe

mensual de las inversiones efectuadas y los rendimientos obtenidos, así como, en coordinación con el Asesor Jurídico tomará acciones para recuperar los valores que mantiene en la cooperativa de ahorro y crédito Coopera, (pág. 19).

#### **RECOMENDACIÓN 4:**

Al Gerente General.- Aprobará y Supervisará cada una de las inversiones realizadas por la Empresa, a fin de mantener un control sobre los ingresos y salidas de dinero, (pág. 19).

#### **RECOMENDACIÓN 5:**

A la Gerencia Administrativa Financiera.- Solicitará en forma periódica confirmación con las entidades financieras, sobre los valores que la EDEC EP, mantenga tanto en las cuentas de ahorros como en inversiones, y, dispondrá y supervisará que la contadora general concilie esta información con la confirmación presentada, a fin de mantener la información financiera actualizada, (pág. 19).

#### **RECOMENDACIÓN 6:**

A la Contadora General.- Registrará oportunamente la información financiera que se genera en las cuentas de ahorros como en inversiones, con la documentación de respaldo, así como periódicamente conciliará con las confirmaciones de saldos de las entidades financieras, a fin de mantener un control sobre las cuentas de ahorros, como de las inversiones y sus intereses, (pág. 19).

#### **RECOMENDACIÓN 7:**

A la Gerencia Administrativa Financiera y Contadora General.- En forma periódica la contadora procederá a realizar un análisis de presentación de la cuenta Anticipo de Fondos, para determinar novedades y proceder a su corrección; así como la Gerente Administrativa Financiera ejercerá la supervisión de manera que la información que se presenta en los saldos de los estados financieros correspondan a la realidad de la información financiera de la Empresa, (pág. 21).

#### **RECOMENDACIÓN 8:**

Al Gerente General.- Dispondrá a la Gerencia Administrativa Financiera y a la Contadora General, que efectúe el análisis y proceda a contabilizar los ajustes que refleje los efectos en la cuenta contable de la depreciación correspondientes a los ejercicios económicos 2012 y 2013, (pág. 22).

### **RECOMENDACIÓN 9:**

Al Gerente General.- En coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa, establecerá una política, para que el Asesor Jurídico de la Empresa, entregue en forma periódica y oportuna un informe sobre los juicios establecidos por la Empresa en contra o a su favor, a fin de evitar perjuicios económicos y mantener una provisión por contingencias legales, (pág. 26).

### **RECOMENDACIÓN 10:**

Al Gerente General.- Dispondrá que la Gerente Administrativa Financiera y la Contadora General realice un informe mensual sobre los contratos ejecutados, cumplimientos de garantías y valores pendientes de cobro a fin de evitar mantener incobrabilidad de saldos, y de ser el caso, en coordinación con el Asesor jurídico realizar acciones legales oportunas para la terminación de contratos y cobro de valores adeudados, (pág. 26).

### **RECOMENDACIÓN 11:**

A la Gerente Administrativa Financiera.- Supervisará de forma integrada e interrelacionada los estados financieros mensuales con la Contadora para determinar los saldos reales de las cuentas contables que intervienen en las declaraciones tributarias, (pág. 27).

### **RECOMENDACIÓN 12:**

A la Contadora General.- Registrará oportunamente la información que se genera en las cuentas de compras y ventas, con las facturas de respaldo que deben ser archivadas como sustento de las mismas, y, realizará una conciliación mensual del IVA previa a la respectiva declaración en los formularios 104 y 103; a fin de evitar futuras contingencias con la administración tributaria, (pág. 28).

### **RECOMENDACIÓN 13:**

A la Contadora General.- Realizará un control por separado de las cuentas de retenciones en la fuente de Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto a la Renta, para validar la correcta aplicación de los porcentajes según el rubro a retener y los saldos que se deberán reportarse en los respectivos formularios, (pág. 28).

### **RECOMENDACIONES SOBRE ASPECTOS TRIBUTARIOS**

## RECOMENDACIÓN 1:

A la Gerencia Administrativa Financiera.- Supervisará de forma integrada e interrelacionada los estados financieros mensuales con la Contadora para determinar los saldos reales de las cuentas contables que intervienen en las declaraciones de impuesto, a fin de determinar de manera oportuna las diferencias para las correcciones necesarias, (pág. 67).

## RECOMENDACIÓN 4:

A la Contadora General.- Realizará las declaraciones sustitutivas de los Anexos Transaccionales Simplificados y verificará que estos concilien con los registros contables y declaraciones. Se cerciorará que en adelante se efectúen oportunamente las declaraciones de los anexos transaccionales, (pág. 68).

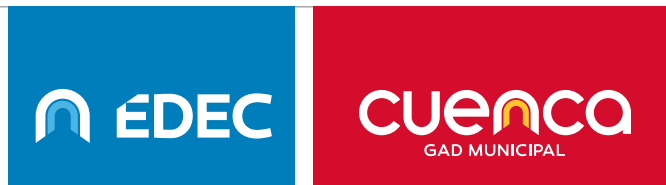
Es indispensable que se analice con detenimiento los comentarios y las conclusiones que se hallan antes de llegar a las recomendaciones, a fin de tener una idea clara del contenido y alcance de las mismas.

Con este antecedente dispongo la aplicación de las recomendaciones de auditoria, de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, como lo ordena el artículo 92 de la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado y 28 de su Reglamento.

El no acatamiento de estas disposiciones legales exponen a estar inmerso en lo establecido en el artículo 45.- Responsabilidad Administrativa Culposa, numeral 9, de la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado.

Sírvanse en el área de su competencia, informar sobre la implementación y el seguimiento de dichas recomendaciones, con los documentos de soporte que respalden las acciones tomadas.

Con sentimientos de distinguida consideración.



Atentamente,

Ing. Civ. Andrés Bernardo Valdiviezo Quezada  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA EDEC EP (E)**

C.C.: Dr. César René Pineda Sinchi - ASESOR JURÍDICO EDEC EP  
Cpa. Marlene Azucena Montero Tepán - CONTADORA EDEC EP

NUT. EDEC EP-2015-1619  
AVQ/cps



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
DE DESARROLLO ECONÓMICO,  
EDEC EP.

Calle Larga 6-13 y Hermano Miguel  
Teléfonos: (07) 2842 973 / 2849 066  
Cuenca, Ecuador  
[www.edec.gob.ec](http://www.edec.gob.ec)

@EDEC\_EP  
EDEC EP