



Memorando Nro. UNEMI-UATH-2020-0678-MEM

Milagro, 13 de agosto de 2020

**PARA:** Sr. Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó  
**Rector**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DPGY-0076-2019

De mi consideración:

En cumplimiento al documento en referencia, en base al informe general No. DPGY-0076-2019, donde se emiten los resultados de la Auditoría realizada a los Estados Financieros de la Universidad Estatal de Milagro, por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de 2015, 2016, y, 2017, realizado por la Contraloría General del Estado, a través de la compañía castro Mora Asociados Cía. Ltda., en virtud del contrato de prestación de servicios de auditoría 021-CGE-DNAyS-GCSACP-2018 suscrito el 17 de julio de 2018. mediante resolución OCAS-SE-21-2019-No 5 de fecha 27 de diciembre del 2019, cuyas recomendaciones a la UATH institucional dispone lo siguiente:

#### **Recomendaciones**

##### ***Al Director de Talento Humano***

1. *Dispondrá, autorizará; y, controlará que los reportes emitidos por el departamento de su gestión practiquen los requisitos de oportunidad, agilidad y veracidad con el propósito de facilitar las labores de control.*

##### ***Al Experto de Recursos Humanos***

1. *Elaborará y pondrá en funcionamiento un procedimiento que garantice la exactitud de la información que influye interna y externamente referente a Talento Humano con el propósito de facilitar las labores de control.*

Con el antecedente enunciado, por el presente me permito informar a usted señor Rector, lo siguiente:

- Que, mediante memorando Nro. UNEMI-VICEADM-2020-0208-MEM de fecha 16 de junio de 2020, el señor Vicerrector Administrativo, en cumplimiento obligatorio a las recomendaciones inherente al Informe General DPGY-0076-2019 de la Contraloría General del Estado, dispone a la UATH institucional dar inmediato cumplimiento a las recomendaciones.
- Que, mediante memorando Nro. UNEMI-UATH-2020-0542-MEM de fecha 03 de julio, se remite el informe técnico No. UNEMI-UATH-NAV-2020-031, cuyas conclusiones y recomendaciones detallo a continuación:



Memorando Nro. UNEMI-UATH-2020-0678-MEM

Milagro, 13 de agosto de 2020

### CONCLUSIONES:

En base a los Antecedentes, el marco legal y el desarrollo del informe, se concluye:

- *Que, según RESOLUCIÓN OCAS-SO-06052016-Nº7 del 6 de mayo del 2016, el Órgano colegiado Académico Superior resolvió en su artículo Único: Aprobó la reforma al Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos en su Art. 48.- Gestión de Talento Humano, numeral 6 e inclusión del Proceso de Liquidación de nómina en el Art. 52 del Estatuto en mención, quedando como producto principal en la UATH el envío de novedades para que todos los roles en relación a remuneraciones, beneficios de ley y otros sean ejecutados en el Departamento Dirección Administrativa y Financiera*
- *Que, con lo antes expuesto en relación a la recomendación de la Contraloría General del Estado según el Informe General de la Supervisión Firmas privadas los estados financieros, por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2015 y el 31 de diciembre del 2017, en el que se dispone que **el Director de Talento Humano** .- Dispondrá, autorizará; y, controlará que los reportes emitidos por el departamento de su gestión practiquen los requisitos de oportunidad, agilidad y veracidad con el propósito de facilitar las labores de control y al **Experto de Recursos Humanos** .- Elaborará y pondrá en funcionamiento un procedimiento que garantice la exactitud de la información que influye interna y externamente referente a Talento Humano con el propósito de facilitar las labores de control, esta en base a la reestructuración debidamente aprobada según RESOLUCIÓN OCAS-SO-06052016-Nº7 del 6 de mayo del 2016, **no es aplicable para esta unidad organizacional, por lo cual debe ser direccionada conforme a la estructura actual de la institución es decir a la Dirección Administrativa y Financiera, a fin de garantizar que mes a mes se concilien previo a los pagos por transferencia a los beneficiarios (servidores públicos e IESS – en lo que respecta al grupo 51), las nóminas generadas de sueldos, décimos y fondos de reserva, al igual que los pagos que se generan al IESS, en virtud que la UATH institucional dentro de sus productos y servicios solo remite NOVEDADES para la elaboración de los cálculos respectivos, pagos y su correcto archivo para contar con el soporte suficiente para la siguiente auditoria.***
- *Que, la Unidad Administrativa de Talento Humano conforme al producto y servicio de novedades de roles que actualmente se describe en el Estatuto organizacional por proceso conforme a reestructuración aprobada según RESOLUCIÓN OCAS-SO-06052016-Nº7 del 6 de mayo del 2016, cuenta con un procedimiento, el mismo que es ejecutado conforme cada uno de sus parámetros de manera mensual.*



Memorando Nro. UNEMI-UATH-2020-0678-MEM

Milagro, 13 de agosto de 2020

**RECOMENDACIONES:**

*Tomando en consideración los antecedentes, base legal, detalle del cuerpo y las conclusiones se recomienda:*

1. *Disponer a la Dirección Administrativa Financiera, la elaboración de un procedimiento que garantice la exactitud de la información, esto es determinar qué gestión realiza la conciliación entre la nómina generada y pagada a los servidores y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, previo al pago por transferencia y su posterior archivo físico y digital para la próxima auditoría, a fin de no tener este tipo de inconvenientes ya que la UATH institucional desde mayo del 2016 es solo responsable de remitir las novedades de nómina la cual si cuenta con su respectivo procedimiento No. MP15-010, se detalla link de procedimientos de la UATH.*

*<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wEqCb6iMZoTilasH4IZYrf15Od5SQczKrJ170FFDZTw/edit?usp=sharing>*

1. *Que, se ponga a conocimiento de las autoridades que esta Unidad ha cumplido con el procedimiento de novedades de rol en cada uno de sus puntos para lo cual se adjunta informes técnicos emitidos por las Analistas a cargo de la ejecución del mismo.*
  2. *Que, las conclusiones y recomendaciones del presente informe, están encaminados a cumplir los objetivos estratégicos en beneficio de la Institución, de las Unidades y de los Servidores; y, que el punto de vista técnico emitido de esta Unidad Organizacional va en esa prioridad.*
- *Que, mediante memorando Nro. UNEMI-VICEADM-2020-0302-MEM de fecha 12 de agosto de 2020, el señor Vicerrector Administrativo da contestación al memorando Nro. UNEMI-UATH-NAV-2020-0542-MEM, manifiesta lo siguiente:*

*Al respecto informo a usted que de acuerdo art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 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, por lo cual dispongo a usted dar inmediato cumplimiento a las recomendaciones realizadas a la Unidad de Talento Humano.*



Memorando Nro. UNEMI-UATH-2020-0678-MEM

Milagro, 13 de agosto de 2020

En tal virtud señor Rector, conforme a lo detallado en el informe técnico No. UNEMI-UATH-NAV-2020-031 el cual anexo al presente, en cuyo cuerpo, conclusiones y recomendaciones, sustentamos que desde el año 2016 con RESOLUCIÓN OCAS-SO-06052016-Nº7 del 6 de mayo del 2016, el Órgano colegiado Académico Superior en su artículo Único: **Aprobó** la reforma al Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos en su Art. 48.- Gestión de Talento Humano, numeral 6 e inclusión del Proceso de Liquidación de nómina en el Art. 52 del Estatuto en mención, quedando como producto principal en la UATH **el envió de novedades** para que todos los roles en relación a remuneraciones, beneficios de ley y otros sean ejecutados en el Departamento Dirección Administrativa y Financiera. Por tanto procederemos a actualizar información de manera más detallada en lo que respecta a los procedimientos a nuestro cargo con la coordinación de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad; y seguirá siendo de entera responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera los inherentes a la elaboración, contabilización y **conciliación previa a los pagos por transferencia a los beneficiarios (servidores públicos e IESS – en lo que respecta al grupo 51)**, que garantice la verificación y exactitud en los valores de los estados financieros que sean los que se entreguen y se tengan listos para las futuras auditorias y evitar los inconvenientes suscitados en esta última Auditoría.

“Conozco y acepto que los documentos físicos originales serán presentados en físico en las oficinas de la Universidad Estatal de Milagro una vez levantado el estado de excepción, incluso si su petición ha sido atendida, sin perjuicio del control posterior que pueda realizar la universidad y de las acciones a las que hubiere lugar en casos de documentación inexacta o distinta a la enviada a través de este canal”

Atentamente,

Ing. José Guillermo Medina Acuria  
**DIRECTOR DE TALENTO HUMANO**

Referencias:

- UNEMI-R-2020-1510-MEM

Anexos:

- informe\_031\_-\_disposiciÓn\_auditoria0298829001597338920.pdf

-

unemi-uath-2020-0542-mem\_contestaciÓn\_al\_vicerrectorado\_administrativo0606720001597338920.pdf



**Memorando Nro. UNEMI-UATH-2020-0678-MEM**

**Milagro, 13 de agosto de 2020**

Copia:

Sr. Mgs. Washington Javier Guevara Piedra  
**Vicerrector Administrativo**

Sr. Mgs. Christian Alberto Bermeo Valencia  
**Director de Aseguramiento de la Calidad**

na/ga





**Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0604-MEM**

**Milagro, 15 de junio de 2021**

**PARA:** Sr. Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó  
**Rector**

**ASUNTO:** Cumplimiento de recomendaciones inherente al Informe General DPGY-0076-2019.

De mis consideraciones:

Estimada Autoridad, considerando el Memorando No. UNEMI-DF-2021-0419-MEM, suscrito por el Contador General, dando contestación en referencia:

*En atención a Memorando Nro. UNEMI-R-2021-0809-MEM, remitido por el Señor Rector, que indica: En cumplimiento al artículo 92 de la LOCGE, en la cual se indica que 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, las mismas que serán objeto de seguimiento y control por parte de la Contraloría General del Estado a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo.*

*-  
Por lo expuesto, y observando la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; dispongo, que se aplique de manera inmediata las recomendaciones generadas en los hallazgos manifestados en el informe DPGY-0076-2019, referente a la Supervisión Firmas Privadas a los estados financieros, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre 2017, y cuya información fue obtenida a través de la verificación de la página web institucional de la Contraloría General del Estado. Cabe indicar que el informe tiene fecha de aprobación 27 de diciembre julio de 2019.*

*Por lo expuesto, estimado Director, el suscrito en calidad de Contador General reitera a Ud. lo manifestado en Memorando Nro. UNEMI-DAF-2020-0798-MEM, lo siguiente para conocimiento de la Autoridad, y aún en la actualidad que dicho procedimiento de la generación y liquidación de las novedades para la generación de las nóminas (roles) es responsabilidad de la Dirección de Talento Humano :*

*Por otra parte estimado Director, recuerdo que respecto a las recomendaciones generadas en los hallazgos manifestados en el informe DPGY-0076-2019, establecía (...)*

**Tema: Entrega de información oportuna y pertinente**

**Al Director de Talento Humano:**

**1.** Dispondrá, autorizará y controlará que los reportes emitidos en el departamento de su gestión practiquen los requisitos de oportunidad, agilidad y veracidad con el propósito de facilitar las labores de control.

**Al Experto de Recursos Humanos:**

**2.** Elaborará y pondrá en funcionamiento un procedimiento que garantice la exactitud de la información que fluye interna y externamente referente a Talento Humano con el propósito de facilitar las labores de control.

*Por consiguiente, al establecerse dichas recomendaciones la Dirección de Talento Humano debe acoger y aplicar de manera inmediata las recomendaciones efectuadas por el órgano de control, puesto que cuando la Contraloría General del Estado realice el seguimiento de las recomendaciones solicitarán la información pertinente para verificar lo recomendado al área observada en el examen de auditoría, más aún cuando en la recomendación se refiere (...) la exactitud de la información que fluye interna y externamente referente a Talento Humano con el propósito de facilitar las labores de control.*

*En efecto, el Experto de Recursos Humanos debe aplicar la recomendación y elaborar el respectivo procedimiento que permita la exactitud de la información que fluye interna y externamente referente a **Talento Humano** con el propósito de facilitar las labores de control, puesto que la recomendación no se puede reasignar a otra dependencia, tomando en consideración que es la Dirección de Talento Humano quien remite las novedades para la elaboración y generación de las nóminas de personal, con los respectivos sustentos como*



## Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0604-MEM

Milagro, 15 de junio de 2021

son las planillas del IESS por temas de aportes, fondos de reserva, décimo tercera remuneración, décima cuarta remuneración y planillas de préstamos, y cualquier otra novedad relacionada con movimientos del personal. Por tal motivo, la Dirección de Talento Humano debe establecer el procedimiento, instrumento que les permitirá mantener la consistencia de la información generada y liquidada en las novedades que reportan a la Dirección Financiera con la finalidad para el trámite de pago.

Puesto que es la **Dirección de Talento Humano**, que realiza y verifica el registro de novedades en el sistema del IESS (empleador) respecto a los avisos de entrada y salida, variaciones de sueldos, novedades por horas extras, aportes, décimas remuneraciones, fondos de reserva, extensión conyugal, entre otros. Todos los movimientos de personal, la UATH sin excepción debe registrarlos en el mes correspondiente para que no se generen variaciones, o ajustar las respectivas planillas que se generan del sistema del IESS, previo a que se genere las nóminas correspondientes en el sistema SPRYN en base a las novedades liquidadas por la UATH institucional, con la finalidad de una conciliación ágil, correcta y oportuna entre los roles de pagos de los servidores con las planillas de aportes al IESS, así como de los rubros concernientes a fondos de reserva y décimo tercera y décimo cuarta remuneración, a fin de garantizar la exactitud de la información; y, de promover la oportunidad, agilidad y veracidad que faciliten las labores de control.

Por lo tanto, en atención a lo expuesto estimado Director, sugiero a Ud. indicar a la Autoridad que no es aplicable la recomendación al suscrito, puesto que de acuerdo al Informe DPGY-0076-2019, la recomendación se refiere (...) **la exactitud de la información que fluye interna y externamente referente a Talento Humano con el propósito de facilitar las labores de control, y es aplicable al Experto de Recursos Humanos, puesto que de dicha dependencia se originan y se liquidan las novedades para la elaboración y generación de las nóminas de personal.**

Por lo expuesto estimada Autoridad, esta recomendación no es aplicable a esta Dirección, puesto que de acuerdo al Informe DPGY-0076-2019, la recomendación se refiere (...) **la exactitud de la información que fluye interna y externamente referente a Talento Humano con el propósito de facilitar las labores de control, y es aplicable al Experto de Recursos Humanos, puesto que de dicha dependencia se originan y se liquidan las novedades para la elaboración y generación de las nóminas de personal,** por cuanto la gestión de liquidación de las novedades y conciliación entre los roles de pago de los servidores con las planillas de aportes al IESS, así como los rubros concernientes a fondos de reserva, décimo tercera y décimo cuarta remuneración, son atribuciones que en la actualidad le corresponde a la Dirección de Talento Humano.

Con sentimientos de consideración.

Atentamente,

**Documento firmado electrónicamente**

Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez  
**DIRECTOR FINANCIERO**

Referencias:

- UNEMI-DF-2021-0419-MEM

Copia:

Sr. Mgs. Washington Javier Guevara Piedra  
**Vicerrector Administrativo**



Firmado electrónicamente por:  
**VICTOR ANDRES  
ZARATE ENRIQUEZ**

Dirección: Cdl. Universitaria Km. 1 ½ vía Km.26

Conmutador: (04) 2715081 – 2715079

Telefax: (04) 2715187 ■ E-mail: rectorado@unemi.edu.ec

www.unemi.edu.ec

Milagro ■ Guayas ■ Ecuador



Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1156-MEM

Milagro, 16 de junio de 2021

**PARA:** Sra. Mgs. Gina Lorena Acosta Nuñez  
**Experta de Administración del Talento Humano y Remuneraciones**

Sra. Mgs. Andrea Mabel Nuñez Estrella  
**Directora de Talento Humano**

Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez  
**Director Financiero**

Sr. Mgs. Henry Luis Peñaherrera Veloz  
**Contador General**

Sr. Mgs. Washington Javier Guevara Piedra  
**Vicerrector Administrativo**

**ASUNTO:** APLICACIÓN DE REUNIÓN DE TRABAJO: Cumplimiento de recomendaciones inherente al Informe General DPGY-0076-2019.

De mis consideraciones:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0604-MEM suscrito por el Director Financiero, y una vez revisado su contenido, este despacho dispone lo siguiente:

- Coordinar una reunión de trabajo entre la Dirección de Talento Humano y la Dirección Financiera, con la finalidad de revisar, analizar y determinar de manera consensuada que Dirección es la responsable de aplicar el hallazgo denominado "**Entrega de información oportuna y pertinente**" contenido en el informe aprobado por parte de la Contraloría General del Estado, signado con el código DPGY-0076-2019.
- Emitir un acta de trabajo debidamente legalizada por ambas Direcciones, en la cual se evidencie el consenso al que han llegado y se indique que Dirección es la responsable de aplicar las recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría General del Estado, las cuales son mostradas a continuación:

**Tema: Entrega de información oportuna y pertinente**

**Al Director de Talento Humano:**

*1. Dispondrá, autorizará y controlará que los reportes emitidos en el departamento de su gestión practiquen los requisitos de oportunidad, agilidad y veracidad con el propósito de facilitar las labores de control.*

**Al Experto de Recursos Humanos:**

*2. Elaborará y pondrá en funcionamiento un procedimiento que garantice la exactitud de la información que fluye interna y externamente referente a Talento Humano con el propósito de facilitar las labores de control.*

Además, se dispone al Vicerrector Administrativo, brindar el acompañamiento necesario para garantizar el cumplimiento de la reunión de trabajo y la obtención de los resultados requeridos por





**Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1156-MEM**

**Milagro, 16 de junio de 2021**

este despacho.

Por otra parte, se dispone que a través de la Dirección de Talento Humano, se entregue a este despacho el acta de trabajo debidamente legalizada, hasta el lunes 21 de junio de 2021.

Con sentimientos de consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

Referencias:

- UNEMI-DF-2021-0604-MEM

ám



Firmado electrónicamente por:

**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO**

**Dirección:** Cdla. Universitaria Km. 1 ½ vía Km.26

**Conmutador:** (04) 2715081 – 2715079

**Telefax:** (04) 2715187 ■ **E-mail:** rectorado@unemi.edu.ec

www.unemi.edu.ec

**Milagro ■ Guayas ■ Ecuador**



## Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1396-MEM

Milagro, 13 de julio de 2021

**PARA:** Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez  
**Director Financiero**

Sr. Mgs. Henry Luis Peñaherrera Veloz  
**Contador General**

Sra. Mgs. Andrea Mabel Nuñez Estrella  
**Directora de Talento Humano**

Sra. Mgs. Gina Lorena Acosta Nuñez  
**Experta de Administración del Talento Humano y Remuneraciones**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO SOBRE APLICACIÓN DE REUNIÓN DE TRABAJO:  
Cumplimiento de recomendaciones inherente al Informe General DPGY-0076-2019.

De mis consideraciones:

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1156-MEM, este despacho dispuso la coordinación de trabajo entre la Dirección de Talento Humano y la Dirección Financiera, y la posterior entrega del acta de trabajo debidamente legalizada por ambas Direcciones hasta el 21 de junio de 2021; sin embargo, se evidencia el incumplimiento de lo requerido.

Por lo expuesto, dando seguimiento al Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1156-MEM y en atención al Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0604-MEM suscrito por el Director Financiero, este despacho dispone lo siguiente:

- Coordinar una reunión de trabajo entre la Dirección de Talento Humano y la Dirección Financiera, con la finalidad de revisar, analizar y determinar de manera consensuada que Dirección es la responsable de aplicar el hallazgo denominado "**Entrega de información oportuna y pertinente**" contenido en el informe aprobado por parte de la Contraloría General del Estado, signado con el código DPGY-0076-2019.
- Emitir un acta de trabajo debidamente legalizada por ambas Direcciones, en la cual se evidencie el consenso al que han llegado y se indique que Dirección es la responsable de aplicar las recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría General del Estado, las cuales son mostradas a continuación:

**Tema: Entrega de información oportuna y pertinente**

**Al Director de Talento Humano:**

*1. Dispondrá, autorizará y controlará que los reportes emitidos en el departamento de su gestión practiquen los requisitos de oportunidad, agilidad y veracidad con el propósito de facilitar las labores de control.*

**Al Experto de Recursos Humanos:**

*2. Elaborará y pondrá en funcionamiento un procedimiento que garantice la exactitud de la información que fluye interna y externamente referente a Talento Humano con el propósito de facilitar las labores de control.*

**Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1396-MEM****Milagro, 13 de julio de 2021**

Además, se dispone al Vicerrector Administrativo, brindar el acompañamiento necesario para garantizar el cumplimiento de la reunión de trabajo y la obtención de los resultados requeridos por este despacho.

Por otra parte, se dispone que a través de la Dirección de Talento Humano, se entregue a este despacho el acta de trabajo debidamente legalizada, hasta el viernes 16 de julio de 2021.

Con sentimientos de consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

Copia:

Sr. Mgs. Washington Javier Guevara Piedra  
**Vicerrector Administrativo**

ám



Firmado electrónicamente por:

**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO**

**Dirección:** Cdla. Universitaria Km. 1 ½ vía Km.26

**Conmutador:** (04) 2715081 – 2715079

**Telefax:** (04) 2715187 ■ **E-mail:** rectorado@unemi.edu.ec

www.unemi.edu.ec

**Milagro ■ Guayas ■ Ecuador**



**Memorando Nro. UNEMI-VICEADM-2021-0237-MEM**

**Milagro, 19 de julio de 2021**

**PARA:** Sr. Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó  
**Rector**

**ASUNTO:** Resultados seguimiento aplicación reunión de trabajo cumplimiento recomendación auditoría informe DPGY-0076-2019.

De mis consideraciones:

Mediante memorando UNEMI-UATH-2021-0680-MEM de 15 de julio de 2021, bajo el asunto “SEGUIMIENTO SOBRE APLICACIÓN DE REUNIÓN DE TRABAJO: Cumplimiento de recomendaciones inherente al Informe General DPGY-0076-2019”, la Mgs. Andrea Mabel Núñez Estrella, Directora de Talento Humano, remite a este despacho el acta de trabajo legalizada por la dirección que ella representa y la Dirección Financiera, en cumplimiento a la recomendación del informe general DPGY-0076-2019.

En cumplimiento a la disposición impartida por su autoridad mediante memorando UNEMI-R-2021-1396-MEM de 13 de julio de 2021, remito a usted el documento antes referido, previendo en el mismo dentro de los planes de acción y compromisos asumidos que, la responsable de este proceso es la Unidad Administrativa de Talento Humano, existiendo un consenso para definir con el Departamento Financiero a partir de un contexto de auditoría lo requerido por usted.

Por lo expuesto, se colige que la Dirección de Talento Humano asume la responsabilidad de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría tal como están planteadas en el informe DPGY-0076-2019.

Finalmente me permito esgrimir a usted señor Rector que, las recomendaciones de auditoría son de cumplimiento obligatorio por parte de los servidores referidos en el informe; y cualquier disconformidad con la responsabilidad establecida por el ente de control, debió ser expresada por los servidores relacionados al momento de dar respuesta a la comunicación provisional de resultados y borrador de informe con los sustentos respectivos, con el fin de superar discrepancias con el equipo auditor en el establecimiento de responsabilidades.

Con sentimientos de consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Washington Javier Guevara Piedra  
**VICERRECTOR ADMINISTRATIVO**



## Memorando Nro. UNEMI-VICEADM-2021-0237-MEM

Milagro, 19 de julio de 2021

Referencias:

- UNEMI-UATH-2021-0680-MEM

Anexos:

- acta\_21062021\_v2-nominas-signed-signed-signed.pdf  
- unemi-r-2021-1156-mem.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Andrea Mabel Nuñez Estrella  
**Directora de Talento Humano**



Firmado electrónicamente por:  
**WASHINGTON  
JAVIER GUEVARA  
PIEDRA**

**Dirección:** Cdla. Universitaria Km. 1 ½ vía Km.26  
**Conmutador:** (04) 2715081 – 2715079  
**Telefax:** (04) 2715187 ■ **E-mail:** rectorado@unemi.edu.ec  
www.unemi.edu.ec  
**Milagro ■ Guayas ■ Ecuador**





# ACTA DE REUNIONES

No. ACTA-WARIAS-2020-01  
Fecha de emisión: 21-06-2021  
Página: 1 de 3

*Evolución Académica*

A. DATOS DE LA REUNIÓN			
CONVOCADO POR:	DIRECTORA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO		
ORGANIZADOR POR:	DIRECTORA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO		
APUNTADOR	WASHINGTON ARIAS CHUMAÑA		
LUGAR	ZOOM – S7		
FECHA / HORA INICIO	12:00 PM	FECHA / HORA FINALIZACIÓN	13:00 PM
TEMA	Cumplimiento de recomendaciones inherente al Informe General DPGY-0076-2019.		
PARTICIPANTES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Víctor Zárate E. [Director Financiero]</li><li>• Andrea Núñez E. [Directora de Talento Humano]</li><li>• Henry Peñaherrera V. [Contador General]</li><li>• Gina Acosta N. [Experta de Administración del Talento Humano y Remuneraciones]</li><li>• Luis Meneses C. [Analista de Talento Humanos y Remuneraciones 1]</li></ul>		

B. DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>Mediante Informe General DPGY-0076-2019 se indicaron las recomendaciones pertinentes en cuanto <b>Entrega de información oportuna y pertinente</b>, dentro de esta recomendación es pertinente contextualizar que el producto y/o Servicios de la Unidad Administrativa de Talento Humano y la Dirección Financiera, se afectaron en cuanto a que la Generación de Nóminas pasó o se transfirió como Producto de la Unidad Administrativa de Talento Humano, por lo que este proceso fundamental a nivel de la Institución debe tener un flujo de información oportuno y pertinente entre las dos Unidades Organizacionales para que en las próximas Auditorías en base al mismo tema, se encuentren subsanadas.</p> <p>Es importante que, en el contexto de la responsabilidad con respecto a las Nóminas Institucionales y la Generación de Nóminas, estas eran divididas en un proceso de Novedades de Rol y ahora en la actualidad están consolidadas en la Unidad Organizacional de Talento Humano; por lo que de forma específica debemos controlar ciertas características del proceso vinculado en el o los eventos de pago que realiza el Departamento Financiero esta información tenga homogeneidad para que a su vez tanto en la NÓMINA INSTITUCIONAL y los ESTADOS FINANCIEROS coexista información única.</p> <p>Cabe recalcar que las Unidades tanto de Talento Humano como Departamento financiero, se organizaron en un caso directo o que afecta directamente a estos procesos, por ejemplo, en la Información del IMPUESTO A LA RENTA, en el cual se gestionaron mediante Comunicaciones correspondientes los argumentos técnicos y legales, una vez responsable la Unidad de Talento Humano en coordinación con la Unidad Financiera establecieron una política en cuanto al mencionado proceso, sin embargo como equipo de trabajo debemos organizarnos mejor con respecto a otras características que probablemente en el marco de la ENTREGA DE INFORMACIÓN OPORTUNA Y PERTINENTE, como se ha identificado está pendiente de definir.</p>

C. CONCLUSIONES
Que, conforme lo indicado en la reunión de trabajo, el tema tratado se tome en consideración: 1. Revisión de Políticas para la Generación y Pago de las Nóminas de la Institución



# ACTA DE REUNIONES

No. ACTA-WARIAS-2020-01  
Fecha de emisión: 21-06-2021  
Página: 2 de 3

*Evolución Académica*

2. Tratamiento de la Información en cuanto a la Novedad de Extensión Conyugal, incluyendo otras novedades que afecten al IESS
3. Rectificación o Ratificaciones de las Fechas, periodos que se generan y se pagan la Nómina por afectación de revisar novedades que afecta al IES
4. Elaboración de Procedimiento que garantice la exactitud de la información que fluye interna y externamente referente a Talento Humano con el propósito de facilitar las labores de control

## D. ANEXOS

1	UNEMI-R-2021-1156-MEM
---	-----------------------

## E. PLANES DE ACCIÓN Y COMPROMISOS ASUMIDOS

## RESPONSABLE

Presentar el Acta a Vicerrectorado Administrativo para que realice el seguimiento y como autoridad inmediata superior conozca los detalles de la problemática en cuanto a las generaciones de Nóminas y las definiciones de políticas para el cumplimiento de un Entrega de Información Oportuna y pertinente	Directora de Talento Humano
Proponer políticas, métodos en base al estudio analítico de la o las problemáticas de la interacción de Nóminas con los Estados financieros para que estos coincidan con su información respectiva para posteriores exámenes de auditoría	Directora de Talento Humano y Director Financiero
Contemplar y proporcionar todos los insumos o información que se requiera, para que desde el punto de vista financiero se pueda regular tal información con respecto a la Generación de la Nómina.	Contador General
Ratificar que el Responsable de este proceso es la Unidad Administrativa de Talento Humano, sin embargo a la recomendación dada se ha originado un consenso para definir con Departamento Financiero a partir de un contexto de auditoría lo requerido por la Autoridad nominadora	Directora de Talento Humano
Convocarnos próximas reuniones a partir del acta presente para conseguir el objetivo planteado.	Experta de Administración del Talento Humano y Remuneraciones, y, Analista de Talento Humanos y Remuneraciones 1

NOMBRE Y APELLIDO

FIRMA

ANDREA NUÑEZ ESTRELLA



Firmado electrónicamente por:  
**ANDREA MABEL  
NUNEZ ESTRELLA**

VICTOR ZÁRATE ENRIQUEZ



Firmado electrónicamente por:  
**VICTOR ANDRES  
ZARATE ENRIQUEZ**



# ACTA DE REUNIONES

No. ACTA-WARIAS-2020-01  
Fecha de emisión: 21-06-2021  
Página: 3 de 3

*Evolución Académica*



Firmado electrónicamente por:  
**HENRY LUIS  
PENAHERRERA  
VELOZ**

HENRY PEÑAHERRERA VELOZ



Firmado electrónicamente por:  
**GINA LORENA  
ACOSTA NUNEZ**

GINA ACOSTA NÚÑEZ



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ALBERTO  
MENESES  
CASTRO**

LUIS MENESES CASTRO



Firmado electrónicamente por:  
**WASHINGTON LUIS  
ARIAS CHUMANA**

WASHINGTON ARIAS CHUMAÑA