

# EXAMEN ESPECIAL

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA INTERNA

OBJETIVO: APLICACIÓN DE  
RECOMENDACIONES

**INFORME: DPGY-0138-2021**

ACCIÓN DE CONTROL: Examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020"

# APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

## ÍNDICE:

- RECEPCIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA APROBADO.
  - INFORME APROBADO.
  - DISPOSICIONES REALIZADAS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD.
  - EVIDENCIAS DOCUMENTALES ENFOCADAS AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES.
- a) SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES.

# RECEPCIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA APROBADO



E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

OFICIO No. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021

Sección: Auditoría Interna-UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Asunto: Se remite informe aprobado

Milagro, 30 de agosto de 2021

Doctor  
Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**Rector**  
**Universidad Estatal de Milagro**  
Cda. Universitaria Km. 1.5 Vía Milagro Km. 26  
Ciudad. -

De mi consideración:

Para conocimiento en su calidad de Rector de la Universidad Estatal de Milagro, le comunico que el informe DPGY-0138-2021 correspondiente al examen especial "al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", efectuado por la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Estatal de Milagro, fue aprobado el 8 de agosto de 2021.

El artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece:

*"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."*

Este documento se encuentra publicado en la página WEB de la Contraloría General del Estado y se remite con la finalidad de que disponga las gestiones pertinentes de acuerdo con las atribuciones y funciones que le competen como Rector de la entidad.

Atentamente,

  
CRA Graciela Burgos González  
**Director de Auditoría Interna**

Adjunto: Informe aprobado.

Copia para: Archivo.-





# INFORME APROBADO



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS

DPGY-0138-2021

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

INFORME GENERAL

**Examen especial al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.**

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2020-01-01

HASTA : 2020-12-31

Examen especial al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

No.	Número
EPUNEMI	Empresa Pública de la UNEMI
UNEMI	Universidad Estatal de Milagro

## ÍNDICE

	PÁGINAS
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivo de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	5
<b>ANEXOS:</b>	
1. Nómina de servidores relacionados con el examen.	
2. Seguimiento de Recomendaciones cumplidas	



E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

Ref.: Informe aprobado el 2021-08-06

Milagro,

Señor  
**Rector**  
**Universidad Estatal de Milagro**  
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

C.P.A. Graciela Germanía Burgos González  
**DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en la Universidad Estatal de Milagro, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 18 de enero de 2021, con cargo al Plan Anual de Control del año 2021, de la Unidad de Auditoría Interna.

#### Objetivo del examen

- Determinar el cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Institución y la Contraloría General del Estado.

#### Alcance del examen

Comprendió la verificación al cumplimiento de 20 recomendaciones contenidas en 3 informes de auditoría interna, aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; y, en el informe DNAI-AI-0419-2019, aprobado el 30 de octubre de 2019; las cuales se detallan a continuación:

No.	Informe del examen especial			Fecha de Aprobación	Documento de notificación a la Máxima Autoridad		Cantidad de recomendaciones analizadas
	Número	Descripción	Período		Número	Fecha	
1	DNAI-AI-0419-2019	A la administración y uso de bienes de uso y consumo corriente	2018-01-01 2018-12-31	2019-10-30	UNEMI-UAI-2019-0006-OF	2020-01-03	7
2	DNAI-AI-0087-2020	A los viáticos, subsistencias y pasajes	2018-01-01 2019-04-30	2020-01-31	UNEMI-UAI-2020-0001-OF	2020-02-18	3
3	DNAI-AI-0186-2020	A las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Posgrado y Educación Continua	2014-04-01 2019-07-31	2020-06-30	UNEMI-UAI-2020-0004-OF	2020-08-03	9

*BB Davis*

No.	Informe del examen especial			Fecha de Aprobación	Documento de notificación a la Máxima Autoridad		Cantidad de recomendaciones analizadas
	Número	Descripción	Periodo		Número	Fecha	
4	DNAI-AI-0200-2020	Al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes DR1-DPGY-UNEMI-AI-0060-2018 y DR1-DPGY-UNEMI-AI-0117-2018, aprobados el 27 de abril de 2018 y el 16 de julio de 2018, respectivamente; y, a las recomendaciones de los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado	2018-08-01 2018-12-31	2020-07-06	UNEMI-UAI-2020-0003-OF	2020-07-24	1
<b>Total</b>							<b>20</b>

### Base legal

Mediante Ley 2001-37, publicada en el Registro Oficial 261 de 07 de febrero de 2001, se creó la Universidad Estatal de Milagro, siendo de personería jurídica, de derecho público, que goza de autonomía administrativa y académica, que propende también a la autogestión económica, con sede en la ciudad de Milagro, Provincia del Guayas.

### Estructura orgánica

De acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro, aprobado por el Órgano Colegiado Académico Superior de la UNEMI, mediante Resolución OCAS-SO-4-2019-N°14 del 28 de febrero de 2019, la Universidad Estatal de Milagro está conformada por los siguientes niveles:

1. DE LOS ÓRGANOS GOBERNANTES	1.1. ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR
	1.2. RECTORADO
	1.2.1. Coordinación del Rectorado
	1.3. VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
	1.3.1. Coordinación de Vicerrectorado Administrativo
	1.4. VICERRECTORADO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN
2. DE LOS ÓRGANOS ADJETIVOS DE ASESORÍA	1.4.1. Coordinación de Vicerrectorado Académico y de Investigación
	2.4. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
	2.4.1. Gestión de Comunicación Institucional

3. DE LOS ÓRGANOS ADJETIVOS DE APOYO	3.1. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
	3.1.1. Gestión de Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones
	3.1.2. Gestión de Evaluación y Perfeccionamiento del Talento Humano
	3.2. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
	3.2.1. Gestión de Operaciones y Proyectos Tecnológicos
	3.2.2. Gestión de Desarrollo de Sistemas de Información
	3.2.3. Gestión de Infraestructura Tecnológica
	3.2.4. Gestión de Servicios Informáticos
	3.4. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	3.4.1. Gestión de Adquisiciones
	3.4.2. Gestión de Activos Fijos
	3.4.3. Gestión de Proveeduría
	3.4.4. Gestión de Presupuesto
	3.4.5. Gestión de Contabilidad
3.4.6. Gestión de Tesorería	
4. DE LOS ÓRGANOS SUSTANTIVOS	4.2.1. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
	4.2.1.1. Gestión de Investigación
	4.2.1.2. Gestión de Posgrado
	4.2.1.3. Gestión de Educación Continua

#### Objetivo de la entidad

Según lo establecido en el artículo 8 numeral 4 Gestión Administrativa, del Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos, el Objetivo Estratégico que se vincula con la acción de control es:

*\*...a) Implementar un modelo sistémico de gestión que sirva de soporte a las funciones sustantivas, mediante políticas, asignación de diversos recursos y la aplicación de los procesos necesarios para garantizar eficiencia y eficacia en la ejecución, monitoreo y evaluación de los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y de las Carreras (...)\*.*

#### Monto de recursos examinados

Por la naturaleza del examen especial, el monto de los recursos examinados es indeterminado.

#### Servidores relacionados

Constan en anexo 1.

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

De 20 recomendaciones contenidas en 3 informes de exámenes especiales, aprobados por la Contraloría General del Estado durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; y, en el informe DNAI-AI-0419-2019, aprobado el 30 de octubre de 2019, se estableció que:

- Ocho (8) recomendaciones se encontraron cumplidas, lo cual representó el 40%, según Anexo 2.
- Ocho (8) recomendaciones con cumplimiento parcial, lo que representó el 40%.
- Una (1) recomendación fue determinada como no aplicable en forma definitiva, lo que representó el 5%.
- Tres (3) recomendaciones fueron determinadas como no aplicables en el periodo sujeto a examen, lo cual representó el 15%.

A continuación, el detalle por informe:

No.	Número de informe	Cantidad de recomendaciones analizadas	Calificación			
			Cumplidas	Parcialmente cumplidas	No aplicable	No aplicables en el periodo sujeto a examen
1	DNAI-AI-0419-2019	7	6	1		
2	DNAI-AI-0067-2020	3				3
3	DNAI-AI-0185-2020	9	1	7	1	
4	DNAI-AI-0200-2020	1	1			
<b>Total</b>		<b>20</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Porcentaje</b>		<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	<b>5%</b>	<b>15%</b>

*B. B. B.*

Informe DNAI-AI-0419-2019

El informe del examen especial a la administración y uso de bienes de uso y consumo corriente, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018, realizado en la Universidad Estatal de Milagro, fue aprobado por el Director Nacional de Auditorías Internas el 30 de octubre de 2019, con número DNAI-AI-0419-2019, y entregado en el Rectorado de la entidad, el 03 de enero de 2020, con oficio UNEMI-UAI-2019-0006-OF.

El citado documento contiene 7 recomendaciones, de las cuales 6 se cumplieron, y 1 fue considerada parcialmente cumplida, la cual se detalla a continuación:

Título del comentario: Administración de bienes de uso y consumo corriente mediante aplicativo de software SAGEST módulo de bodega

*\*...Recomendación. - Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación y al Director Administrativo y Financiero. - 1. Definirán e implementarán las mejoras a las especificaciones técnicas, alcance, funcionalidad y cobertura de los servicios que debe cumplir el Módulo de bodega del sistema SAGEST, dejando constancia de los cambios requeridos a la versión actual del aplicativo, mediante un documento debidamente aprobado por los indicados funcionarios, con la finalidad que la nueva versión, permita ejecutar en forma eficiente el proceso de administración de bienes de uso y consumo corriente (...)\*.*

Situación actual

La recomendación se encontró parcialmente cumplida, por cuanto, debido al estado de excepción en el territorio nacional por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19, en la Universidad Estatal de Milagro se priorizó la atención de requerimientos del sector académico para el cumplimiento de los programas de estudio, a fin de garantizar el derecho a la educación de los estudiantes.

Al respecto, según Acta de Reuniones 001-2020 del 17 de febrero de 2020, el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el Director Administrativo y Financiero, el Analista de Desarrollo de Sistemas de Información 1, el Analista de Proveeduría 1, y la Experto de Proveeduría, definieron y aprobaron, nueve requerimientos de mejoras necesarias para el aplicativo SAGEST Módulo de Bodega;

y, el plan de desarrollo e implantación, incluido el cronograma de implementación, como se detalla a continuación:

#	REQUERIMIENTOS
1	Incluir los datos de caducidad y peligrosidad para facilitar la identificación de los bienes
2	Evitar duplicidad de registros para un mismo bien
3	Mejorar la validación de cuentas contables, asegurando la asignación de las cuentas contables correctas para cada bien, evitar el uso de partidas presupuestarias. Los códigos de los ítems de suministros y existencias deben corresponder únicamente al grupo contable 13101.
4	Asegurar conciliación del sistema SAGEST con el eSIGEF, limitando el redondeo de valores a dos decimales.
5	Mejorar el control de documentos anulados, sin anular el registro físico, crear el contrasiento correspondiente.
6	Procedimiento para generar desde el sistema, el documento correspondiente a la solicitud de Suministros y Materiales por parte de los servidores.
7	Informe de movimientos de entradas y salidas, por cuenta contable
8	Control de saldos y reposición de inventarios por el método de Máximos y Mínimos
9	Habilitar el reporte de salidas selectivo por Departamento, Facultad, áreas usuarias

Sin embargo, el 11 de marzo de 2020, mediante Acuerdo Ministerial 00126-2020, la Ministra de Salud Pública declaró el estado de emergencia sanitaria para impedir la propagación del Coronavirus COVID-19; y, con Decreto Ejecutivo 1017, de 16 de marzo de 2020, el Presidente de la República del Ecuador decretó el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud; por lo que, el Consejo de Educación Superior mediante Resolución RPC-SE-03-No.046-2020 de 25 de marzo de 2020, emitió la Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19, documento que establece:

*\*...Artículo 1.- Objeto. - Las disposiciones contenidas en la presente normativa tienen por objeto garantizar el derecho a la educación de los estudiantes de las instituciones de educación superior (IES), debido al estado de excepción que rige en el territorio nacional. - DISPOSICIONES GENERALES. - PRIMERA. -*

*Todas las medidas implementadas por las IES en el marco de la presente normativa, así como toda acción adoptada en ejercicio de la autonomía responsable, deberán garantizar el cumplimiento de los planes académicos y la continuidad de los estudios, a fin de no afectar los derechos e integridad física de los estudiantes, preservando la calidad y rigurosidad académica. (...).*"

Según Acta de Reuniones 004-2020 del 14 de diciembre de 2020, se aprobó el nuevo plan de trabajo y cronograma de implementación, en la reunión sostenida entre el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el Director Administrativo y Financiero, el Analista de Desarrollo de Sistemas De Información 1, el Analista de Proveeduría 1, y la Experto de Proveeduría, documento que en su contenido señala:

*\*...Por razones ya conocidas no fue posible atender el requerimiento una vez recibido el mismo, para el 2020 se contaba con un Plan de sistematización que incluía el desarrollo de más de 30 módulos y para ello se contrató personal para la ejecución, más (sic), sin embargo, como se conoce la pandemia obligó a la cancelación de este plan y de todos los proyectos que estaban considerados para ejecución y se priorizó la atención a la academia, con la finalidad de que todos los procesos se ejecuten en atención a la modalidad virtual derivada como consecuencia de la pandemia.- Debido a esto se retoman las actividades para la atención de las recomendaciones recibidas, y se las expone para llegar a un consenso y definir el cronograma de trabajo para la entrega de lo requerido (...).*"

Mediante Acta de Presentación-Capacitación de Sistemas de Información y Servicios TI, del 21 de diciembre de 2020, se evidenció la capacitación brindada a la Experto de Proveeduría y al Analista de Proveeduría 1, sobre el requerimiento de "Incluir los datos de caducidad y peligrosidad para facilitar la identificación de los bienes". Según el cronograma de trabajo adjunto al Acta de Reuniones 004-2020, se estableció que este requerimiento quedó implementado a partir del 22 de diciembre de 2020, quedando pendiente los restantes ocho requerimientos aprobados.

Cabe señalar que, mediante memorando UNEMI-TICS-2021-001-MEM-I del 9 de marzo de 2021, el Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, expuso:

*\*...17-02-2020: Reunión de trabajo; se convoca a reunión de trabajo con la finalidad de realizar la revisión y definición de acciones a realizar en atención a las recomendaciones EE: Informe DNAIAI-0419-2019 (sic).- 28-02-2020: En la reunión de trabajo se acuerda el compromiso de elaborar un cronograma a fin de atender los requerimientos expuesto (sic) en las recomendaciones.-14-12-2020: Reunión de trabajo; se convoca a reunión de trabajo a fin de concretar las acciones que permitan el cumplimiento íntegro de las recomendaciones.-14-12-2020: Cronograma actualizado.- Recordando que debido al estado de emergencia sanitaria declarado por la pandemia del COVID19, no se dio cumplimiento en su totalidad a las actividades planificadas o recomendadas, por*



*lo cual se incluyen en el plan de desarrollo 2021 las actividades pendientes; concretamente en el mes de marzo del 2021, con el fin de cumplir a cabalidad con las recomendaciones especificadas (...)*"

Lo comentado, limitó la implementación de mejoras en el Módulo de bodega del sistema SAGEST para que la nueva versión, permita ejecutar en forma eficiente el proceso de administración de bienes de uso y consumo corriente.

Por lo expuesto, se evidenciaron las gestiones de definición e implementación de mejoras a las especificaciones técnicas, alcance, funcionalidad y cobertura en el Módulo de bodega del sistema SAGEST, realizadas entre el 17 de febrero y el 31 de diciembre de 2020, por el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y el Director Administrativo y Financiero, manteniendo pendiente la implementación de ocho requerimiento aprobados, situación que guarda concordancia con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 600- 02 Evaluaciones Periódicas.

Informe DNAI-AI-0067-2020

El informe del examen especial a los viáticos, subsistencias y pasajes, por el periodo de comprendido entre el 01 de enero de 2016 y el 30 de abril de 2019, realizado en la Universidad Estatal de Milagro, fue aprobado por el Director Nacional de Auditorías Internas el 31 de enero de 2020, con número DNAI-AI-0067-2020, y entregado en el Rectorado de la entidad, el 18 de febrero de 2020, con oficio UNEMI-UAI-2020-0001-OF.

El citado documento contiene 3 recomendaciones, las cuales fueron no aplicables durante el periodo examinado, y se detallan a continuación:

Título del comentario: Falta de afectación de partida presupuestaria de ayudas económicas

*"...**Recomendaciones.** - Al Director Administrativo y Financiero. - 1. Dispondrá y supervisará que el personal a su cargo, asigne las partidas presupuestarias correspondientes, para que las operaciones financieras no tengan restricciones legales sobre las mismas y se adquieran pasajes para estudiantes que viajen como delegados de la entidad, a través de la entrega de ayudas económicas. . - Al Experto de Presupuesto. - 2. Afectará y certificará recursos de la partida presupuestaria "53.03.02 Pasajes al exterior", exclusivamente para servidores*

*BB  
nune*

*públicos; y, para estudiantes designados como delegados de la entidad a eventos internacionales, lo efectuará a través de la partida "58.02.08 de Becas y Ayudas Económicas", forma de asegurar que las transacciones presupuestarias reúnan los requisitos legales pertinentes. - Al Contador General y a la Tesorera General. - 3. Verificarán que previo al registro y pago de pasajes al exterior de estudiantes, conste en la respectiva certificación presupuestaria la partida correspondiente a las ayudas económicas, para asegurar la pertinencia y propiedad de los gastos de pasajes al exterior. (...)"*

#### Situación actual

Mediante memorando UNEMI-DIR-AF-2020-0014-MEM del 04 de marzo de 2020, el Director Financiero dispuso a la Experto de Presupuesto, que asigne las partidas presupuestarias correspondientes, para que las operaciones financieras no tengan restricciones legales sobre las mismas y se adquieran pasajes para estudiantes que viajen como delegados de la entidad, a través de la entrega de ayudas económicas.

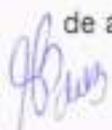
Entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020, en las partidas presupuestarias 53.03.02 Pasajes al Exterior y 58.02.08 Becas y Ayudas Económicas, no se registraron asignaciones para compras de pasajes para estudiantes ni para entregas de ayudas económicas para este propósito.

Al respecto, la Experto de Presupuesto, la Tesorera General y el Contador General, en sus respectivas comunicaciones: UNEMI-DAF-PPTO-2021-005-MEM del 05 de marzo de 2021, UNEMI-DF.T-2021-007-OF del 8 de marzo de 2021 y UNEMI-DAF-2021-HLPV-0001-MEM del 2 de febrero de 2021, indicaron que, durante el año 2020, no se efectuaron compras de pasajes aéreos a estudiantes, por lo tanto, no se pudo aplicar la recomendación; pero se tiene presente la disposición, para cuando se presente el caso de adquirir pasajes a los estudiantes, se lo hará mediante la aplicación de la partida presupuestaria correspondiente.

Por lo indicado, se estableció que las recomendaciones mencionadas, fueron no aplicables durante el periodo examinado.

#### Informe DNAI-AI-0186-2020

El informe del examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua, por el período de comprendido entre el 01 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019, realizado en la Universidad Estatal de Milagro,



fue aprobado por el Director Nacional de Auditorías Internas el 30 de junio de 2020, con número DNAI-AI-0186-2020, y entregado a la máxima autoridad de la entidad, el 03 de agosto de 2020, con oficio UNEMI-UAI-2020-0004-OF.

El citado documento contiene 9 recomendaciones, de las cuales 1 se cumplió, 1 no es aplicable de forma definitiva y 7 fueron consideradas parcialmente cumplidas, las cuales se detallan a continuación:

Título del comentario: Falta de suscripción de contratos o convenios por maestrías y alumnos retirados con saldos deudores

*"...**Recomendaciones.** - Al Director de investigación y Posgrado y al Director Administrativo y Financiero. - 6. Solicitarán a los postulantes, la firma de un pagaré y la presentación de un garante, a fin de asegurar la recuperación de los valores por los servicios académicos brindados. (...)"*

Situación actual

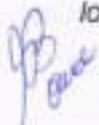
Al respecto, la recomendación que planteó originalmente actividades de control para asegurar la recuperación de los valores por los servicios académicos brindados, incurre en aspectos que limitan el acceso a la educación, garantizados en el artículo 3 la Constitución de la República del Ecuador, por lo expuesto la recomendación se considera como no aplicable en forma definitiva.

Título del comentario: Ingresos de autogestión no recuperados por maestrías en curso

*"...**Recomendaciones.** - Al Director de investigación y Posgrado y al Director Administrativo y Financiero. - 1.- Dispondrán y supervisarán a la Tesorera General la gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro. - A la Tesorera General. - 2. Recaudará los valores adeudados por los alumnos y de ser necesario solicitará a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores pendientes. (...)"*

Título del comentario: Programas de maestrías concluidos con saldos por cobrar

*"...**Recomendaciones.** - Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo y Financiero. - 3. Supervisarán y coordinarán con Tesorería las gestiones de recuperación de los valores adeudados pendientes de cobro a los maestrantes, para lograr que la entidad perciba los valores correspondientes a los servicios de educación entregados.- A la Tesorera General. - 4. Recaudará*



los valores adeudados por los alumnos que ya culminaron sus Programas de Maestrías, y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores adeudados (...).”.

Titulo del comentario: Falta de suscripción de contratos o convenios por maestrías y alumnos retirados con saldos deudores

“...**Recomendaciones.** - Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo y Financiero. - 7. Coordinarán con la Tesorera General la gestión de recuperación de los valores pendientes de pago de los maestrantes retirados. - A la Tesorera General. - 8. Realizará las gestiones que permitan la recaudación de los valores adeudados por los maestrantes que se retiren de los programas, solicitando a la autoridad competente, cuando sea necesario, la ejecución de los procedimientos de coactiva. (...).”.

Situación actual

Las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 7 y 8, relacionadas con la recuperación de valores pendientes por maestrías que se encontraban en curso, que habían concluido y de deudas de alumnos retirados, se encontraron con cumplimiento parcial, por cuanto, entre el 04 de agosto y 31 de diciembre de 2020, la Universidad Estatal de Milagro se encontró legalmente impedida de iniciar procesos coactivos.

Sin embargo, según reportes del sistema SAGEST de la Universidad Estatal de Milagro, si se realizaron recaudaciones; y, al 31 de diciembre de 2020, los valores por recuperar presentaron los siguientes saldos:

Descripción	VALORES EN USD			
	Al 2019-07-31	Al 2020-12-31	Valor recuperado	% de Recuperación
	Período análisis Anterior	Corte del examen		
Maestrías que se encontraban en curso	425 115,71	253 182,76	171 932,95	40%
Maestrías concluidas	79 959,46	70 163,61	9 795,85	12%
Deudas de alumnos retirados	13 196,47	13 196,47	-	0%
<b>Total</b>	<b>518 271,64</b>	<b>336 542,84</b>	<b>181 728,80</b>	<b>53%</b>

Cabe señalar que, la Asamblea Nacional a fin de dar alivio a la ciudadanía, al sector productivo y a la economía popular y solidaria para hacer frente a la situación económica y sanitaria del país, aprobó la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para combatir la crisis sanitaria derivada del COVID-19, que fue publicada en el Suplemento del Registro

*Handwritten signature*

Oficial 229 de 22 de junio de 2020, documento que en sus Disposiciones Transitorias estableció:

*"... Vigésima Tercera - Para efectos del estado de excepción por calamidad pública establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1017 del 16 de marzo de 2020 y durante todo el tiempo que dure la emergencia sanitaria y por ciento ochenta días adicionales, quedan suspendidos todos los procesos de coactiva que a la fecha de la declaración del estado de excepción se hayan instaurado o se encontraren ejecutando o en trámite, en las instituciones públicas, conforme a la Ley. (...)"*

Al respecto, mediante comunicaciones del 25 de febrero y 03 de marzo de 2021, el Director de Investigación y Postgrado y la Directora de Investigación y Postgrado, en similares términos, expusieron lo siguiente:

*"...Considerando que la Institución suscribió el CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE POSGRADO Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO Y EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO - vigente a partir del 2 de septiembre 2019, que entre sus objetivos principales es "Mejorar la gestión financiera de los programas de posgrado y programas de Educación Continua, mediante el incremento de la recaudación". El mismo que en su cláusula cuarta entre los compromisos de la Empresa Pública establece que "EPUNEMI prestará el servicio de manejo administrativo, financiero y económico de los programas de posgrado y educación continua que se encuentren en ejecución y los que inicien durante la vigencia de este convenio". "Ejecutar los procesos de recaudación que correspondan a los programas de posgrado y educación continua", además en el Anexo 1 del convenio en mención, establece que entre las actividades de responsabilidad de EPUNEMI es la gestión de recuperación de cartera (Lo subrayado es propio). - En virtud a la coordinación realizada con la Empresa Pública, a través del MEMORANDO No. UNEMI-DIP-2020-0002-OF de fecha 26 de febrero de 2020, se presentó copia certificada de todos los compromisos de pago de las maestrías en curso y el reporte de estado financiero de cada estudiante de maestría, señalando además los valores vencidos por cada maestrante hasta la fecha de corte, todo aquello con la finalidad que EPUNEMI tenga los insumos necesarios e información respectiva para la gestión de cobranza, conforme a lo establecido en el convenio antes mencionado. -De igual manera, con la finalidad de que EPUNEMI conozca los estados financieros y académicos de cada maestrante, la institución le otorgó todos los permisos respectivos del Sistema de Gestión Académica- Módulo de consulta deuda, para su control, seguimientos y gestión de cobranza, conforme a convenio (...)"*

Mediante memorando UNEMI-DIR-AF-2021-0009-MEM del 16 de marzo de 2021, el Director Administrativo y Financiero indicó:

*"...Se realizó el memorando No. UNEMI-DIR-AF-2020-0018-MEM del 09 de septiembre de 2020, en donde se dispone a la Tesorera General... lo siguiente:*



- ... Ingresos de autogestión no recuperados por maestrías en curso - Realizar gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro. - ... Programas de maestrías concluidos con saldos por cobrar - Realizar las gestiones de recuperación de los valores adeudados pendientes de cobro a los maestrantes, para lograr que la entidad perciba los valores correspondientes a los servicios de educación entregados. - ... Falta de suscripción de contratos o convenios por maestrías y alumnos retirados con saldos deudores. - Coordinar y gestionar la recuperación de los valores pendientes de pago de los maestrantes retirados (...).”

Mediante oficio UNEMI-DF.T-2021-007-OF del 08 de marzo de 2021, la Tesorera General informó:

“...Que, con fecha 19 de junio de 2020 se aprueba LEY ORGANICA (sic) DE APOYO HUMANITARIO PARA COMBATIR LA CRISIS SANITARIA DERIVADA DEL COVID-19, en sus disposiciones transitorias: Vigésima y Vigésima Tercera que se prohíbe el inicio y ejecución de todo proceso de coactiva. - Que, mediante correo electrónico de fecha 05 de febrero de 2020 se envía a los correos personales registrados en el sistema SAGEST de los estudiantes oficios de Notificación Requerimiento de Pago, se adjunta copias certificadas de los comunicados, se adjunta copias certificada (sic) de 18 correos con sus respectivas notificaciones y 13 copias certificadas de los comunicados emitidos por los estudiantes. -Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DAF-2020-0160-MEM de fecha 10 de febrero de 2020 se remite el comunicado donde se solicita requisito de documentación que servirán (sic) de soporte para el inicio del proceso de coactiva. -Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DIP-2020-0175-MEM de 21 de febrero de 2020, el ... realiza la entrega de la validación de la información, adicionando los documentos que se necesita (sic) para el inicio del proceso de coactiva. - Que, con fecha 19 de junio de 2020 se aprueba LEY ORGANICA (sic) DE APOYO HUMANITARIO PARA COMBATIR LA CRISIS SANITARIA DERIVADA DEL COVID-19, en sus disposiciones transitorias: Vigésima y Vigésima Tercera prohíbe el inicio y ejecución de todo proceso de coactiva (...).” (...).”

Lo comentado, limitó la recuperación del total de los valores pendientes por maestrías que se encontraban en curso, de las que habían concluido y de deudas de alumnos retirados, determinando que las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, relacionadas con la recuperación de dichos valores, se encontraron con cumplimiento parcial

Por lo expuesto, se evidenciaron las gestiones del Director de Investigación y Postgrado, el Director Administrativo y Financiero y la Tesorera General, que permitieron recuperar un monto de 181 728,80 USD, correspondiente al 53% del total de valores pendientes por maestrías y deudas, manteniendo pendiente la recuperación del 47% de las mismas, situación que guarda concordancia con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la

*B. Borne*

Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones Periódicas, en lo pertinente a la oportuna aplicación de las recomendaciones de auditoría y al fortalecimiento del control interno.

Titulo del comentario: Falta de suscripción de contratos o convenios por maestrías y alumnos retirados con saldos deudores

*\*...**Recomendaciones.** - Al Director de investigación y Posgrado y al Director Administrativo y Financiero. - 5. Efectuarán y gestionarán la suscripción de un contrato o convenio, que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, de modo que se garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas al momento de su matriculación. (...)\**

#### Situación actual

La recomendación se encontró con cumplimiento parcial, por cuanto, entre el 04 de agosto y 31 de diciembre de 2020, en la Universidad Estatal de Milagro, se definió un formato de contrato de pago de costos de maestrías, documento que contó con la aprobación de la máxima autoridad; sin embargo, no se suscribieron los contratos respectivos con los estudiantes.

Mediante comunicaciones del 25 de febrero y 3 de marzo de 2021, el Director de Investigación y Postgrado del periodo del 01 de enero al 30 de noviembre de 2020; y, la Directora de Investigación y Postgrado del periodo del 01 al 31 de diciembre de 2020; respectivamente, en similares términos, expusieron lo siguiente:

*\*...Conforme a las gestiones que se realizaron, se coordinó con la Dirección Jurídica y Tesorería de la institución, el borrador del formato de CONTRATO de pago de costos de maestría, mediante el cual especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los diferentes programas de maestría, documento que fue presentado a la máxima autoridad a través de MEMORANDO UNEMI-DIP-2020-0323-MEM, de fecha 29 de mayo de 2020, insistencia que se realizó para su aprobación mediante MEMORANDO UNEMI-DIP-2020-0625-MEM (sic), de fecha 21 de agosto de 2020.-A través del MEMORANDO UNEMI-R-2020-1696-MEM, de fecha 24 de septiembre de 2020, la Máxima Autoridad presenta el criterio jurídico del borrador del contrato de pago, mediante el cual señala textualmente que: "Consecuentemente esta Dirección Jurídica considera que en base al formato de contrato para financiamiento de los programas de maestrías, presentado y analizado por esta Dirección se consolida el contrato de financiamiento del costo de la colegiatura de las maestrías, determinando que esta (sic) apto para su (sic) continuidad y no*

*Quice*

existe ninguna observación jurídica referente a la solicitud presentada" .- Mediante MEMORANDO UNEMI-DIP-2020-0930-MEM, de fecha del 31 de octubre de 2020, se emitió disposición de aplicación del formato de contrato para financiamiento de programas de maestrías .-Mediante correo institucional con fecha 19 de noviembre de 2020, suscrito por la experta de Posgrado y con la finalidad de sistematizar el formato de contrato aprobado, solicitó que: "se defina quien será la autoridad pertinente que legalizará dicho contrato...", debido a que en el formato de contrato aprobado por la Máxima Autoridad no se especificó .- Mediante Memorando Nro. UNEMI-DIP-2020-1046-MEM, se dispone dejar momentáneamente insubsistente el Memorando Nro. UNEMI-DIP-2020-0930-MEM, "hasta que se pueda definir el documento final que será emitido a los Maestros, siendo una de nuestras consultas hacia el Señor Rector, confirmar el/la delegado/a que suscribirá el instrumento mencionado; entre otros aspectos a definir". (...)"

Mediante memorando UNEMI-DIR-AF-2021-0009-MEM del 16 de marzo de 2021, el Director Administrativo y Financiero indicó:

"...Se realizó el memorando No. UNEMI-DIR-AF-2020-0018-MEM del 09 de septiembre de 2020, en donde se dispone a la Tesorera General... lo siguiente: -Falta de suscripción de contratos o convenios por maestrías y alumnos retirados con saldos deudores. - Coordinar y gestionar la suscripción de un contrato o convenio, que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las maestrías, de modo que se garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas al momento de su matriculación. (...)"

Lo comentado, ocasionó que la Universidad Estatal de Milagro, no contara con la documentación que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas por la entidad y por los estudiantes, al momento de su matriculación en los programas de maestrías.

Por lo expuesto, se evidenciaron las gestiones del Director de Investigación y Postgrado y del Director Administrativo y Financiero, para la definición y obtención de la aprobación, de un formato de contrato que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de maestría; manteniendo pendiente al 31 de diciembre de 2020, la suscripción de estos contratos, hasta que la máxima autoridad designe al servidor que suscribiría los mismos en representación de la entidad; situación que guarda concordancia con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones Periódicas, en lo pertinente a la oportuna aplicación de las recomendaciones de auditoría y al fortalecimiento del control interno.

*P. Sánchez*

## Conclusión

De 20 recomendaciones contenidas en 3 informes de exámenes especiales, aprobados por la Contraloría General del Estado durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; y, en el informe DNAI-AI-0419-2019, aprobado el 30 de octubre de 2019, se estableció que: ocho (8) recomendaciones se encontraron cumplidas, lo cual representó el 40%, tres (3) recomendaciones fueron determinadas como no aplicables en el período sujeto a examen, lo cual representó el 15%, ocho (8) recomendaciones constaron con cumplimiento parcial, lo que representó el 40% y una (1) recomendación fue determinada como no aplicable en forma definitiva, lo que representó el 5%.

## Recomendaciones

### Al Rector

1. Elaborará y supervisará el cumplimiento, de un cronograma con las recomendaciones con cumplimiento parcial, el cual contendrá al menos, un detalle de las mismas, asignará al responsable de su cumplimiento, precisará plazos y medios documentales de verificación, a fin de mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.
2. Dispondrá a los servidores designados, el cumplimiento de las recomendaciones con cumplimiento parcial, del informe DNAI-AI-0419-2019, conforme se detalla.

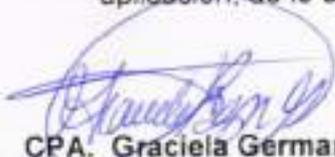
### Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación y al Director Administrativo y Financiero

- 2.1 En la recomendación 1 del informe DNAI-AI-0419-2019, que se encontró en proceso de aplicación, supervisarán el cumplimiento del cronograma establecido para el efecto, a fin de implementar todas las mejoras definidas y aprobadas para el aplicativo SAGEST Módulo de bodega, con la finalidad de realizar de forma eficiente, la administración de bienes de uso y consumo corriente, mediante la utilización de dicho aplicativo de software.

*B. Suarez*

Al Director de investigación y Postgrado, al Director Administrativo y Financiero y a la Tesorera General

- 2.2 Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.
- 2.3 Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todas los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
3. En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

  
CPA. Graciela Germania Burgos González  
Director de Auditoría Interna



# APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

DISPOSICIONES REALIZADAS POR LA  
MÁXIMA AUTORIDAD



**Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM**

**Milagro, 30 de agosto de 2021**

**PARA:** Sra. Mgs. Kerly Vanessa Palacios Zamora  
**Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

Srta. Mgs. Jessica Mariela Leal Briones  
**Directora Administrativa**

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

Sra. Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera  
**Tesorera General**

Sra. Mgs. Ana Eva Chacón Luna  
**Directora de Investigación y Posgrado**

**ASUNTO:** DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría  
DPGY-0138-2021

De mi consideración:

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 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; dispongo, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "*Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020*", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Aplicación de recomendación dirigidas a:**

**Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, a la Directora Administrativo**

- En la recomendación 1 del informe DNAI-AI-0419-2019, que se encontró en proceso de aplicación, supervisarán el cumplimiento del cronograma establecido para el efecto, a fin de implementar todas las mejoras definidas y aprobadas para el aplicativo SAGEST Módulo de bodega, con la finalidad de realizar de forma eficiente, la administración de bienes de uso y consumo corriente, mediante la utilización de dicho aplicativo de software.



**Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM**

**Milagro, 30 de agosto de 2021**

**A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

- Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.
  
- Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
  
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

**LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021**

file:///C:/Users/laptop/Downloads/INFORME\_DPGY-0138-2021.pdf

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-R-2021-2556-MEM

Milagro, 14 de diciembre de 2021

**PARA:** Sra. Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera  
**Tesorera General**

Srta. Mgs. Jessica Mariela Leal Briones  
**Directora Administrativa**

Sra. Kerly Vanessa Palacios Zamora  
**Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

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

Sra. Dra. Maritza Yesenia Sylva Lazo  
**Directora de Investigación y Posgrado**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

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, dando seguimiento al Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, y observando la NCI 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; dispongo, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

**HALLAZGO:** SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

**Aplicación de recomendación dirigidas a:**

**Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, a la Directora Administrativa**

- En la recomendación 1 del informe DNAI-AI-0419-2019, que se encontró en proceso de aplicación, supervisarán el cumplimiento del cronograma establecido para el efecto, a fin de implementar todas las mejoras definidas y aprobadas para el aplicativo SAGEST Módulo de bodega, con la finalidad de realizar de forma eficiente, la administración de bienes de uso y consumo corriente, mediante la utilización de dicho aplicativo de software.



## Memorando Nro. UNEMI-R-2021-2556-MEM

Milagro, 14 de diciembre de 2021

### A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General

- Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.
- Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se dispone que hasta el viernes 17 de diciembre de 2021, se entregue de manera digital y física las evidencias que sustenten la ejecución de las recomendaciones que se encuentran con CUMPLIMIENTO PARCIAL conforme a lo señalado en el INFORME\_DPGY-0138-2021.

Este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

#### LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021

file:///C:/Users/laptop/Downloads/INFORME\_DPGY-0138-2021.pdf

Atentamente,

#### *Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

ám



Firmado electrónicamente por:  
**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO**

Dirección: Cda. 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-2021-2678-MEM

Milagro, 23 de diciembre de 2021

**PARA:** Sra. Dra. Maritza Yesenia Sylva Lazo  
**Directora de Investigación y Posgrado**

Sra. Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera  
**Tesorera General**

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

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

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, dando seguimiento a los Memorandos Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM y UNEMI-R-2021-2556-MEM, y observando la NCI 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; este despacho INSISTE, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021, la Directora Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregando de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

Queda pendiente, que la Directora de Investigación y Posgrado, el Director Financiero y la Tesorera General entreguen la información requerida, la cual es mostrada a continuación:

### HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

#### Aplicación de recomendación dirigidas a:

**A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

- Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.



**Memorando Nro. UNEMI-R-2021-2678-MEM**

**Milagro, 23 de diciembre de 2021**

- Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se dispone que hasta el martes 28 de diciembre de 2021, se entregue de manera digital y física las evidencias que sustenten la ejecución de las recomendaciones que se encuentran con CUMPLIMIENTO PARCIAL conforme a lo señalado en el INFORME\_DPGY-0138-2021.

Este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

**LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021**

<https://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

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](http://www.unemi.edu.ec)

**Milagro ■ Guayas ■ Ecuador**



**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0021-MEM**

**Milagro, 05 de enero de 2022**

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

Sra. Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera  
**Tesorera General**

Sra. Dra. Maritza Yesenia Sylva Lazo  
**Directora de Investigación y Posgrado**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

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, dando seguimiento a los Memorandos Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM y UNEMI-R-2021-2678-MEM, y observando la NCI 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; este despacho **INSISTE**, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021, la Directora Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregando de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

Queda pendiente, que la Directora de Investigación y Posgrado, el Director Financiero y la Tesorera General entreguen la información requerida, la cual es mostrada a continuación:

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Aplicación de recomendación dirigidas a:**

**A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

- Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.



## Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0021-MEM

Milagro, 05 de enero de 2022

- Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se dispone que hasta el lunes 10 de enero de 2022, se entregue de manera digital y física las evidencias que sustenten la ejecución de las recomendaciones que se encuentran con CUMPLIMIENTO PARCIAL conforme a lo señalado en el INFORME\_DPGY-0138-2021.

Este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

### LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021

<https://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>

Atentamente,

### *Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

ám



Firmado electrónicamente por:  
**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO**

Dirección: Cda. 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-2022-0147-MEM

Milagro, 17 de enero de 2022

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

Sra. Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera  
**Tesorera General**

Sra. Dra. Maritza Yesenia Sylva Lazo  
**Directora de Investigación y Posgrado**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

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, dando seguimiento a los Memorandos Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM y UNEMI-R-2022-0021-MEM, y observando la NCI 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; este despacho **INSISTE**, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021, la Directora Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregando de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

Queda pendiente, que la Directora de Investigación y Posgrado, el Director Financiero y la Tesorera General entreguen la información requerida, la cual es mostrada a continuación:

### **HALLAZGO:** SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

#### **Aplicación de recomendación dirigidas a:**

**A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

- Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.



**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0147-MEM**

**Milagro, 17 de enero de 2022**

- Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se dispone que hasta el miércoles 19 de enero de 2022, se entregue de manera digital y física las evidencias que sustenten la ejecución de las recomendaciones que se encuentran con CUMPLIMIENTO PARCIAL conforme a lo señalado en el INFORME\_DPGY-0138-2021.

**En caso de continuar con el incumplimiento de la entrega de la información solicitada, este despacho procederá con los análisis pertinentes para iniciar con las acciones correctivas necesarias.**

Este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

**LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021**

<https://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

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](http://www.unemi.edu.ec)

**Milagro ■ Guayas ■ Ecuador**



## Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0234-MEM

Milagro, 02 de febrero de 2022

**PARA:** Sra. Dra. Maritza Yesenia Sylva Lazo  
**Directora de Investigación y Posgrado**

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

Sra. Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera  
**Tesorera General**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

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, dando seguimiento a los Memorandos Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM y UNEMI-R-2022-0147-MEM, y observando la NCI 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; este despacho INSISTE, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021, la Directora Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregando de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

Queda pendiente, que la Directora de Investigación y Posgrado, el Director Financiero y la Tesorera General entreguen la información requerida, la cual es mostrada a continuación:

### **HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

#### **Aplicación de recomendación dirigidas a:**

**A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

- Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.



## Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0234-MEM

Milagro, 02 de febrero de 2022

- Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se dispone que hasta el martes 8 de febrero de 2022, se entregue de manera digital y física las evidencias que sustenten la ejecución de las recomendaciones que se encuentran con CUMPLIMIENTO PARCIAL conforme a lo señalado en el INFORME\_DPGY-0138-2021.

**En caso de continuar con el incumplimiento de la entrega de la información solicitada, este despacho procederá con los análisis pertinentes para iniciar con las acciones correctivas necesarias.**

Este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

### LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021

<https://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

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](http://www.unemi.edu.ec)

Milagro ■ Guayas ■ Ecuador

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0639-MEM**

**Milagro, 15 de marzo de 2022**

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

Sr. Dr. Eduardo Javier Espinoza Solis  
**Coordinador de Posgrado**

Sra. Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera  
**Tesorera General**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

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, dando seguimiento a los Memorandos Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM y UNEMI-R-2022-0234-MEM, y observando la NCI 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; este despacho **INSISTE**, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021, la Directora Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregando de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

Queda pendiente, que el Coordinador de Posgrado, el Director Financiero y la Tesorera General entreguen la información requerida, la cual es mostrada a continuación:

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Aplicación de recomendación dirigidas a:**

**Al Coordinador de Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

- Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0639-MEM**

**Milagro, 15 de marzo de 2022**

- Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestranes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se dispone que hasta el lunes 21 de marzo de 2022, se entregue de manera digital y física las evidencias que sustenten la ejecución de las recomendaciones que se encuentran con CUMPLIMIENTO PARCIAL conforme a lo señalado en el INFORME\_DPGY-0138-2021.

**Se realizará una convocatoria a una reunión de trabajo presencial, con la finalidad de definir las acciones de trabajo para el cumplimiento de lo dispuesto.**

Este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

**LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021**

<https://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dra. Jesennia del Pilar Cardenas Cobo  
**RECTORA, SUBROGANTE**

ám



Firmado electrónicamente por:  
**JESENNIA DEL  
PILAR CARDENAS  
COBO**

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1142-MEM**

**Milagro, 04 de mayo de 2022**

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

Sr. Dr. Eduardo Javier Espinoza Solis  
**Coordinador de Posgrado**

Sra. Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera  
**Tesorerera General**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

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, dando seguimiento a los Memorandos Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM y UNEMI-R-2022-0639-MEM, y observando la NCI 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; este despacho **INSISTE**, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021, la Directora Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregando de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

Queda pendiente, que el Coordinador de Posgrado, el Director Financiero y la Tesorerera General entreguen la información requerida, la cual es mostrada a continuación:

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Aplicación de recomendación dirigidas a:**

**Al Coordinador de Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorerera General**

- Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1142-MEM**

**Milagro, 04 de mayo de 2022**

- Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, hasta la presente fecha no se ha evidenciado la entrega de la información requerida; por lo tanto, con el fin de revisar, analizar y conocer las causas del incumplimiento, este despacho los convoca a una reunión de trabajo presencial, cuyos datos son mostrados a continuación:

Día: 5 de mayo de 2022

Hora: 11h00

Lugar: Bloque R - Oficina de Rectorado

La reunión convocada permitirá a este despacho tomar las acciones correctivas necesarias, para el cumplimiento total de las recomendaciones señaladas en los Informes aprobados DPGY-0186-2020 y DPGY-0138-2021.

**LINK DE ACCESO A LOS INFORMES: DPGY-0186-2020 y DPGY-0138-2021**

<https://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

ám



Firmado electrónicamente por:

**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO**

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1585-MEM**

**Milagro, 05 de julio de 2022**

**PARA:** Sr. Dr. Edwain Jesús Carrasquero Rodríguez  
**Vicerrector de Investigación y Posgrado**

Sr. Dr. Eduardo Javier Espinoza Solís  
**Director de Posgrado**

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

Sra. Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera  
**Tesorera General**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

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, dando seguimiento a los Memorandos Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM, UNEMI-R-2022-0639-MEM y UNEMI-R-2022-1142-MEM, y observando la NCI 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; este despacho INSISTE, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

Se procede a mostrar las recomendaciones:

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Aplicación de recomendación dirigidas a:**

**Al Vicerrector de Investigación y Posgrado; al Director de Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

- Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1585-MEM**

**Milagro, 05 de julio de 2022**

- Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se indica que mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021, la Directora Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregando de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

**LINK DE ACCESO A LOS INFORMES: DPGY-0186-2020 y DPGY-0138-2021**  
<https://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

ám



Firmado electrónicamente por:  
**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO**

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1737-MEM**

**Milagro, 19 de julio de 2022**

**PARA:** Sr. Dr. Edwain Jesús Carrasquero Rodríguez  
**Vicerrector de Investigación y Posgrado**

Sr. Dr. Eduardo Javier Espinoza Solís  
**Director de Posgrado**

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

Sra. Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera  
**Tesorera General**

Sra. Mgs. Jessica Mariela Leal Briones  
**Directora Administrativa**

Sra. Kerly Vanessa Palacios Zamora  
**Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría  
DPGY-0138-2021

De mi consideración:

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, dando seguimiento a los Memorandos Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM, UNEMI-R-2022-0639-MEM, UNEMI-R-2022-1142-MEM y UNEMI-R-2022-1585-MEM, y observando la NCI 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; este despacho dispone, que se apliquen y/o sigan aplicando las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1737-MEM**

**Milagro, 19 de julio de 2022**

Se procede a mostrar las recomendaciones:

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Aplicación de recomendación dirigidas a:**

**Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, a la Directora Administrativo**

- En la recomendación 1 del informe DNAI-AI-0419-2019, que se encontró en proceso de aplicación, supervisarán el cumplimiento del cronograma establecido para el efecto, a fin de implementar todas las mejoras definidas y aprobadas para el aplicativo SAGEST Módulo de bodega, con la finalidad de realizar de forma eficiente, la administración de bienes de uso y consumo corriente, mediante la utilización de dicho aplicativo de software.

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Aplicación de recomendación dirigidas a:**

**Al Vicerrector de Investigación y Posgrado; al Director de Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

- Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.
- Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1737-MEM**

**Milagro, 19 de julio de 2022**

Por otra parte, se dispone que las evidencias que sustentan la aplicación de las recomendaciones antes detalladas, cuenten con información suficiente y pertinente que garanticen su cumplimiento, las mismas que deberán ser archivadas de manera digital, con la finalidad de que puedan ser revisadas por la Contraloría General del Estado y/o demás órganos de control, cuando estos así lo soliciten.

**LINK DE ACCESO A LOS INFORMES: DPGY-0186-2020 y DPGY-0138-2021**  
<https://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

Copia:  
Srta. Ing. Karla Alejandra Marquez Plúas  
**Analista de Rectorado 1**

ám



Firmado electrónicamente por:  
**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO**

# APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

EVIDENCIAS DOCUMENTALES  
ENFOCADAS AL CUMPLIMIENTO DE  
RECOMENDACIONES

## **HALLAZGOS:**

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO  
DE RECOMENDACIONES.**

**RECOMENDACIÓN: AL DIRECTOR DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y  
COMUNICACIÓN.**

**Memorando Nro. UNEMI-TICS-2022-0103-MEM**

**Milagro, 22 de julio de 2022**

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

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría  
DPGY-0138-2021

De mi consideración:

En atención a Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1737-MEM, emitido el 19 de julio de 2022 por el Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó – Rector, en el que se evidencia el seguimiento: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DPGY-0138-2021, 9; en el presente se detallan las acciones realizadas respecto a la aplicación de las recomendaciones de los exámenes de auditoría interna y externa, aprobados por la Contraloría General del estado:

**INFORME DPGY-0138-2021**

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Aplicación de recomendación:**

- En la recomendación 1 del informe DNAI-AI-0419-2019, que se encontró en proceso de aplicación, supervisarán el cumplimiento del cronograma establecido para el efecto, a fin de implementar todas las mejoras definidas y aprobadas para el aplicativo SAGEST Módulo de bodega, con la finalidad de realizar de forma eficiente, la administración de bienes de uso y consumo corriente, mediante la utilización de dicho aplicativo de software.

Y, con el siguiente flujo de actividades relacionadas:

- Que, en virtud a **Memorando Nro. UNEMI-TICS-2021-006-MEM-I**, emitido el 26 de julio de 2021 por parte de la Ing. Kerly Vanessa Palacios Zamora, Mgs. - Directora de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en el que se evidencia la solicitud de creación de un cronograma de trabajo para la aplicación de las recomendaciones estipuladas en informe de auditoría Nro. DNAI-AI-0419-2019.
- Que, en atención a la solicitud recibida por la Dirección TIC, mediante **Memorando Nro. UNEMI-TICS-CLOCKEM-2022-002-MEM-I** emitido el 29 de julio de 2021 se remite cronograma de trabajo para la aplicación de las recomendaciones estipuladas en informe de auditoría Nro. DNAI-AI-0419-2019, en el que también se evidencia la asignación de responsabilidades al Ing. Héctor Llerena para el inicio del proceso de gestión e implementación de recomendaciones en el Sistema de Gestión Administrativa SAGEST.
- Que, en virtud a **Memorando Nro. UNEMI-TICS-2022-0028-MEM**, emitido el 18 de febrero de 2022, en el que se evidencia la Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019 mediante informe técnico No. ITI-TIC-AD-CLOCKEM-2022 No. 09 debidamente aprobado y evidenciado con los anexos correspondientes.

**Memorando Nro. UNEMI-TICS-2022-0103-MEM**

**Milagro, 22 de julio de 2022**

Con este antecedente, con el fin de validar el funcionamiento del desarrollo realizado en cumplimiento al cronograma de trabajo y basado en la administración de bienes de uso y consumo corriente en el aplicativo de software SAGEST módulo de bodega y la implementación de las mejoras a las especificaciones técnicas, alcance, funcionalidad y cobertura de los servicios que cumple el Módulo de bodega del sistema SAGEST, el mismo que permite ejecutar de forma eficiente el proceso de administración de bienes de uso y consumo corriente; se evidencia mediante **Informe Técnico Institucional Nro. No. ITI-TIC-AD-CLOCKEM-2022 No. 32** que las observaciones planteadas en la auditoría DNAI-AI-0419-2019 han sido atendidas.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Sra. Kerly Vanessa Palacios Zamora  
**DIRECTORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Referencias:

- UNEMI-R-2022-1737-MEM

Anexos:

- 1\_convocatoria\_reunión0964051001658541292.pdf
- 2.acta\_de\_reunion.pdf
- 3.planificacion\_del\_cronograma\_de\_trabajo.pdf
- 4\_acta\_de\_capacitación0365747001658541358.pdf
- 5\_unemi-tics-2021-001-mem\_respuesta\_ee0915546001658541344.pdf
- 6\_acta\_de\_reunión\_halla-tics-00010266013001658541382.pdf
- 7\_memorando\_nro\_unemi-r-2021-1803-mem0845324001658541390.pdf
- 10\_acta\_de\_capacitación\_tics-halla-2021-030278933001658541398.pdf
- 11\_acta\_de\_capacitación\_tics-halla-2021-040281034001658541431.pdf
- 12\_acta\_de\_aceptación0231590001658541441.pdf
- 13\_informe\_nro\_iti-tic-ds-halla-008-20210738063001658541452.pdf
- 14\_memorando\_nro\_unemi-tics-kvpz-2021-003-mem-i0873957001658541460.pdf
- 15\_solicitud\_de\_permisos\_a\_los\_sistemas\_de\_información0725473001658541496.pdf
- 16.memorando\_nro\_unemi-tics-2022-0028-mem.pdf
- 17.informe\_técnico\_nro\_iti-tic-ad-clockem-2022\_nro.\_09.pdf
- 18.historial\_de\_solicitudes\_p1.rar
- 19.historial\_de\_solicitudes\_p2.rar
- 20.historial\_de\_solicitudes\_p3.rar
- 21.historial\_de\_solicitudes\_p4.rar
- 8\_memorando\_nro\_unemi-tics-2021-006-mem-i0694053001658543210.pdf
- 9\_memorando\_nro\_unemi-tics-clockem-2021-002-mem-i0499114001658543247.pdf
- 22.no\_iti-tic-ad-clockem-2022\_no.\_29.pdf
- informe\_no\_iti-tic-ad-clockem-2022\_no.\_32\_dpgy-0138-2021-signed-signed.pdf

Copia:

Srta. Ing. Karla Alejandra Marquez Plúas  
**Analista de Rectorado 1**



Firmado electrónicamente por:  
**KERLY VANESSA  
PALACIOS ZAMORA**



# Recomendaciones EE: Informe DNAI-AI-0419-2019

Creado por: igomezg@unemi.edu.ec · Tu respuesta ✓ Si, asistiré.

Hora

11am - 12pm (Hora de Ecuador)

Fecha

lun 14 de dic de 2020

Descripción

Estimados;

Con la finalidad de dar cumplimiento a las recomendaciones del Informe DNAI-AI-0419-2019; se convoca a reunión de trabajo.

Lugar: Dirección TICs

Hora: 11:00 am

Mis notas

Invitados

- ✓ ISABEL PIEDAD GOMEZ GUILLEN
- CARLOS ERNESTO LOCKE MORAN
- MARIO RUBEN CHIFLA VILLON
- VICTOR ANDRES ZARATE ENRIQUEZ



A. DATOS DE LA REUNIÓN			
CONVOCADO POR:	Ing. Mario Chiffa Villón / Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
ORGANIZADOR POR:	Ing. Isabel Gómez Guillén / Analista de Operaciones y Proyectos de Tecnologías I		
APUNTADOR:	Ing. Isabel Gómez Guillén / Analista De Operaciones y Proyectos de Tecnologías I		
LUGAR:	Oficina de la Dirección de TIC's		
FECHA / HORA INICIO	14-12-2020 11:00	FECHA / HORA FINALIZACIÓN	14-12-2020 13:20
TEMA:	Recomendaciones EE: Informe DNAIAI-0419-2019		
PARTICIPANTES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mario Rubén Chiffa Villón / Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</li><li>• Víctor Andrés Zurate Enriquez / Director Administrativo y Financiero</li><li>• Carlos Erasmo Locke Moran / Analista de Desarrollo de Sistemas De Información I</li><li>• Sergio Mendieta Cruzan / Analista de Proceduría I</li><li>• Edith Briones Vinuesa / Experto de Proceduría</li></ul>		

## B. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Con fecha 14 de diciembre de 2020, a las 11:10 se da inicio a la reunión convocada para la revisión y definición de acciones a realizar en atención a las Recomendaciones EE: Informe DNAIAI-0419-2019

### Intervienen:

#### Ing. Mario Chiffa Villón

Se informa a los participantes la finalidad de la reunión y se informa que se realiza a la presente fecha, debido a que las gestiones se priorizan en torno a los requerimientos de la academia como consecuencia de la modalidad virtual de los periodos académicos, derivado como consecuencia de la pandemia provocada por el COVID 19

Se realiza lectura de las recomendaciones.

### Requerimientos:

1. Incluir los datos de capacidad y peligrosidad para facilitar la identificación de los bienes.
2. Evitar duplicidad de registros para un mismo bien
3. Mejorar la validación de cuentas contables, asegurando la asignación de las cuentas contables correctas para cada bien, evitar el uso de partidas presupuestarias. Los códigos de los ítems de suministros y existencias deben corresponder únicamente al grupo contable 13161.
4. Asegurar conciliación del sistema SAGEST con el SIGEF, limitando el redondeo de valores a dos decimales.
5. Mejorar el control de documentos anulados, sin anular el registro físico, crear el contrasiento correspondiente.
6. Procedimiento para generar desde el sistema, el documento correspondiente a la solicitud de Suministros y Materiales por parte de los servidores.
7. Informe de movimientos de entradas y salidas, por cuenta contable
8. Control de saldos y reposición de inventarios por el método de Máximos y Mínimos
9. Habilitar el reporte de salidas selectivo por Departamento, Facultad, áreas usuarias



### **Eco. Víctor Zarate**

Es necesario ejecutar las acciones que permitan dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas en examen de auditoría, la Dirección Administrativa y Financiera está convencida de que serán una mejora del sistema actual, por ello se tiene la predisposición para participar en todo lo que se relaciona a esta unidad administrativa.

### **Ing. Carlos Loeki Morán**

Como se expuso al inicio de la reunión, no fue posible atender el requerimiento una vez recibido el mismo, para el 2020 se contaba con un Plan de sistematización que incluía el desarrollo de más de 30 módulos y para ello se contrató personal para la ejecución, más, sin embargo, como bien se conoce la pandemia obligó a la cancelación de este plan y de todos los proyectos que estaban considerados para ejecución y se priorizó la atención a la academia, con la finalidad de que todos los procesos se ejecuten en atención a la modalidad virtual derivada de la pandemia.

Debido a esto se retoman las actividades para la atención de las recomendaciones recibidas, y se las expone para llegar a un consenso y definir el cronograma de trabajo para la entrega de lo requerido.

### **Mesa de trabajo**

Se elabora cronograma de trabajo, se definen fechas y prioridades.

## **C. CONCLUSIONES**

- Debido a la pandemia las gestiones se priorizaron en torno a los requerimientos de la academia como consecuencia de la modalidad virtual de los periodos académicos, derivado como consecuencia de la pandemia provocada por el COVID 19.
- Se elabora cronograma de trabajo, se definen fechas y prioridades.

## **D. ANEXOS**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Cronograma de trabajo, definido en reunión de trabajo |
|---|---|

<b>E. PLANES DE ACCIÓN Y COMPROMISOS ASUMIDOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Revisión de módulo (mejoras, actualizaciones, cambios)	TICS-ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Sistematización del requerimiento	TICS
Capacitación	TICS -ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Informe técnico	TICS

NOMBRE Y APELLIDO

FIRMA

  
Víctor Andrés Zarate Enriquez  
/ Director Administrativo y Financiero



# ACTA DE REUNIONES

No. 001-2020  
Fecha de emisión:  
Página: 3 de 3

*Edith Briones Vinuesa*

Edith Briones Vinuesa  
**Experto de Proveduría**

Sergio Mendieta Chuzan /  
**Analista de Proveduría 1**

Mario Rubén Chifla Villón  
**/Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

Carlos Ernesto Locke Moran  
**/ Analista de Desarrollo de Sistemas De Información 1**

Isabel Gómez Guillén  
**/ Analista de Operaciones y Proyectos de Tecnológicos 1**

**CRONOGRAMA DE TRABAJO**

**FASES**

FECHA	DOCUMENTO	SOLICITANTE	REQUERIMIENTO	REVISION	ACEPTACION	DESARROLLO	IMPLEMENTACION	OBSERVACION
2020-01-03	DNAL-AI-0419-2019	ALUDITORIA	Incluir los datos de caducidad y peligrosidad para facilitar la identificación de los bienes	2020-12-14	SI	SI	ENTREGADO	Se realizó la entrega el 22-12-2020
2020-01-03	DNAL-AI-0419-2019	AUDITORIA	Evitar duplicidad de registros para un mismo bien	2020-12-14				
2020-01-03	DNAL-AI-0419-2019	AUDITORIA	Mejorar la validez de cuentas contables, asegurando la asignación de las cuentas contables correctas para cada bien, evitar el uso de partidas presupuestarias, Los códigos de los items de suministros y existencias deben corresponder únicamente al grupo contable 13.01.	2020-12-14				
2020-01-03	DNAL-AI-0419-2019	AUDITORIA	Asegurar conciliación del sistema SAGREST con el CSIGEF, limitando el refondeo de valores a los decimales	2020-12-14				
2020-01-03	DNAL-AI-0419-2019	AUDITORIA	Mejorar el control de documentos sueltos, sin anular el registro físico, crear el contrasigno correspondiente	2020-12-14				

Se incluye en el Plan de desarrollo para el mes de marzo - abril  
se inicia el 29 de marzo de 2020

**CRONOGRAMA DE TRABAJO**

**FASES**

FECHA	DOCUMENTO	SOLICITANTE	REQUERIMIENTO	REVISIÓN	ACEPTACIÓN	DESARROLLO	IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIÓN
2020-02-26	Documento escrito	EXPERTA DE PROVEEDURÍA	Procedimiento para generar desde el sistema, el documento correspondiente a la solicitud de Suministros y Materiales por parte de los servidores.	2020-12-14				
2020-02-26	Documento escrito	EXPERTA DE PROVEEDURÍA	Informe de movimientos de entradas y salidas, por cuenta contable.	2020-12-14				
2020-02-26	Documento escrito	EXPERTA DE PROVEEDURÍA	Control de saldos y reposición de inventarios por el método de Máximos y Mínimos.	2020-12-14				
2020-02-26	Documento escrito	EXPERTA DE PROVEEDURÍA	Habilitar el reporte de salidas selectivo por Departamento, Facultad, áreas usuarias.	2020-12-14				

Se incluye en el Plan de desarrollo para el mes de marzo - abril se inicia el 29 de marzo de 2020

  
**Yicely Andrés Zarate Enriquez**  
 Director Administrativo y Financiero

  
**Sergio Mendieta Chuzan**  
 Analista de Proveeduría I

  
**Mario Rubén Chifón Villón**  
 Director de Tecnologías de la Información y

  
**Edith Briones Vinueza**  
 Experto de Proveeduría

  
**Carlos Ernesto Locke Moran**  
 Analista de Desarrollo de

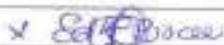
  
**Isabel Gómez Guillén**  
 Analista de Operaciones y Proyectos de

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
PRESENTACIÓN-CAPACITACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS TI  
Fecha: 21-12-2020 Horario: 10:00

**1. DETALLES**

Sistema: <input type="checkbox"/> SGA <input checked="" type="checkbox"/> SAGEST <input type="checkbox"/> AULA VIRTUAL MOODLE <input type="checkbox"/> CORREO <input type="checkbox"/> ZOOM <input type="checkbox"/> QUIPUX <input type="checkbox"/> SOPORTE	No.:
	Tipo(*): Capacitación
Antecedentes / Solicitado: En referencia a examen de auditoría No. DNAI-AI-0419-2019	
Responsable(s):	

**2. PARTICIPANTES:**

No.	NOMBRE	ROL / CARGO	FIRMA
1	Sergio Mendieta.	ANALISTA DE PROVEEDURIA	
2	Edith Briones.	EXPERTO/A DE PROVEEDURIA	

**3. OPCIONES:**

1. Agregar nueva compra <i>Fecha de Expiración</i>	2. Editar producto. <i>Religiosidad del Producto</i>
3.	4.
5.	6.
7.	8.
9.	10.

**4. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:**

Descripción	Plan de Acción		
	Responsable	Fecha	Estado
Ninguna.	<i>clockem</i>	<i>21/12/2020</i>	<i>OK</i>

(\*) Tipo: (Presentación, Capacitación, Otro)

  
ELABORADO  
Nombre: *Carlos Lockie*  
Cargo: *Analista Tecnología*

  
VERIFICADO  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Seña del área



**PARA:** Sr. Econ. Carlos Julio Martic. Cumacho  
Jefe de Equipo  
Director Auditoría Interna UNEMI

**ASUNTO:** Respuesta al requerimiento de información del examen especial al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del estado que aprobó el 30 de octubre de 2019, el Examen Especial DNAI-AI-0419-2019, a la administración y uso de bienes de uso y consumo corriente, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018

De mi consideración:

En atención a oficio No 0019-0001-DPGY-UNEMI-AI-2021, del 20 de enero de 2021, sobre el examen especial detallado en asunto, en el presente se detallan las acciones realizadas respecto a la aplicación de las recomendaciones de los exámenes de auditoría interna y externa, aprobados por la Contraloría General del estado, por el periodo entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020, correspondiente a la orden de trabajo 0001-DPGY-UNEMI-AI-2021 de 18 de enero de 2021:

*INFORME: DNAI AI 0419 2019*

*Administración de bienes de uso y consumo corriente mediante aplicativo de software S.AGEST módulo de bodega.*

*Las actividades de administración de los bienes de uso y consumo corriente, según los requerimientos coordinados y aprobados por el aplicativo S.AGEST módulo de bodega, presentaron las siguientes novedades:*

*1.- La bodega manejó valores de los bienes de uso y consumo corriente y para el registro de las monedas de las compras se solicitaba al área de Adquisiciones, copia de los facturas, contratos, órdenes de compra, certificaciones presupuestarias, las que luego se archivaban como soporte del ingreso a bodega, duplicando el archivo documental físico de las mencionadas transacciones.*

*2.- La identificación de los bienes no permitía determinar su peligrosidad y/o confidencial, según detalle incluido en el Anexo 2.*

*3.- Se crearon 82 nuevas registros de bienes previamente registrados, con diferente nomenclatura, aplicándose los mismos, enumerados en el Anexo 3.*

*4.- Se aplicaron cuentas contables incorrectas a los bienes de uso y consumo corriente, según el detalle del Anexo 4.*

*5.- Los cálculos de valores de los egresos se realizaban con cuatro decimales, mientras que la contabilidad manejaba cálculos con dos decimales, generando diferencias de redondeo que luego debían ser ajustadas al cierre del mes, lo que se reflejaba en el Reporte de Cierre de Inventario que emitía el sistema.*

*6.- Se añadieron en el sistema S.AGEST, 548 comprobantes, por confidencial del periodo de emisión de las retenciones para las facturas de compras, por ingreso de valores de IVA, y por registro de bienes en cuentas contables incorrectas.*

**Recomendación.**

*Al Director de tecnologías de la Información y Comunicación y al Director Administrativo y Financiero*

- 1. Definirán e implementarán los mejoras a las especificaciones técnicas, alcance, funcionalidad y cobertura de los servicios que debe cumplir el módulo de bodega del sistema S.AGEST, dejando constancia de los cambios requeridos a la versión actual del aplicativo, mediante un documento debidamente aprobado por los indicados funcionarios, con la finalidad que la nueva versión, permite ejecutar en forma eficiente el proceso de administración de bienes de uso y consumo corriente*



Memorando Nro. UNEMI-TICS-2021-001-MEM-1

Milagro, 09 de marzo de 2021

Una vez que se conozca las recomendaciones realizadas en el examen de DNAI-AI-0419-2019, se coordinan las acciones que permitan atender la recomendación del examen.

Resaltando que debido al estado de emergencia sanitaria declarado por la pandemia del COVID-19, no se dio cumplimiento en su totalidad a las actividades planificadas o recomendadas, por lo cual se empieza a dar seguimiento o desarrollo de las recomendaciones en el mes de diciembre del 2020; y se incluyen en el plan de desarrollo 2021, las actividades pendientes, en el mes de marzo del 2021, con el fin de cumplir a cabalidad con las recomendaciones especificadas.

Se describen las acciones realizadas:

Área	Actividad	Fecha	Entregable
TICS-ADMINISTRATIVO/FINANCIERO	Requerimiento de relación de trabajo en atención a las recomendaciones de auditoría.	14-12-2020	Hoja de requerimiento UNEMI-TICS - 14-12-2020
TICS-ADMINISTRATIVO/FINANCIERO	Recomendaciones EE: Informe DNAI-AI-0419-2019	14-12-2020	Agendamiento con reunión.
TICS-ADMINISTRATIVO/FINANCIERO	Cronograma de trabajo	14-12-2020	Cronograma
TICS	Capacitación, Opción de agregar peligrosidad y caducidad de bienes en bodega	21-12-2020	FRM-TIC-021-2020
TICS	Informe técnico de agregar peligrosidad y caducidad de bienes en bodega.	22-12-2020	FRM-TIC-DS-CL-22-2020

Particular que se informa a su despacho para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente;

Ing. Mario Rubén Chirifá Villán

**DIRECTOR DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Anexos:

- Acta de Capacitación.
- Agenda, reunión de trabajo
- Acta de reunión 061-2020
- Cronograma de trabajo (Planificación)



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

Departamento: AUDITORÍA INTERNA

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
19	131.01.04	CAJA DE CLIPS STANDAR	1	2.0000	0.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	6.0000	6.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	1	1.0000	1.0000
273	131.01.04	PERFORADORA NORMAL	1	1.0000	1.0000
427	131.01.04	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	1	10.0000	0.0000
583	131.01.12	ESFEROGRÁFICO ROJO.	1	5.0000	0.0000
584	131.01.12	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA.	1	20.0000	0.0000
451	131.01.04	RESMAS DE PAPEL A4	1	10.0000	0.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación.

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

Departamento: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	3	140.0000	140.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	3	12.0000	12.0000
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	3	3.0000	3.0000
10	131.01.05	COLOR- GALONES	3	3.0000	3.0000
132	131.01.05	ESCOBA DE PAJA	2	2.0000	2.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	2	2.0000	2.0000
47	134.08.11	ANILLO DE CERA PARA INODORO.	2	2.0000	1.0000
132	53.08.41	KIT PARA DESINFECTAR	1	1.0000	0.0000
1	131.01.21	ALCOHOL ANTISÉPTICO - GALÓN.	1	1.0000	0.0000
158	131.01.05	AMBIENTAL SPRAY DE 12X400ML.	1	1.0000	0.0000
204	131.01.04	ARCHIVADORES CARTON MO	1	6.0000	0.0000
62	131.01.05	DETERGENTE KILO	1	1.0000	0.0000
22	131.01.05	CERA GALONES	1	1.0000	0.0000
125	131.01.04	BOLIGRAFO AZUL	1	7.0000	0.0000
546	131.01.12	CUADERNO ESPIRAL CUADROS 100 H.	1	3.0000	0.0000
390	131.01.04	GRAPADORA	1	2.0000	0.0000
214	131.01.04	LIGAS MASTER FUNDAS	1	1.0000	0.0000
147	131.01.04	CD-R REGRABABLES MO	1	100.0000	100.0000
94	131.01.05	FUNDA ROJA	1	2.0000	0.0000
178	131.01.05	FUNDA DE BASURA NEGRA	1	2.0000	2.0000
150	134.08.11	BREAKER SOBREPUESTO DE 50A.	1	8.0000	0.0000
1475	131.01.11	CAJA DE GRAPAS EMT	1	1.0000	0.0000
170	131.01.05	DETERGENTE EN POLVO 2 KG.	1	1.0000	1.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	1	2.0000	2.0000
17	131.01.05	FRANELA - METROS	1	2.0000	2.0000
20	131.01.04	CAJAS DE CLIP MARIPOSA	1	20.0000	0.0000
179	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE 30X36	1	2.0000	2.0000
19	131.01.04	CAJA DE CLIPS STANDAR	1	20.0000	0.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
50	131.01.05	FUNDAS PLASTICAS PAQ. MA	1	2.0000	0.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	1	3.0000	3.0000
132	53.08.41	KIT PARA DESINFECTAR	1	1.0000	0.0000
159	131.01.05	JABON LIQUIDO DE ESPUMA 500ML. CP. TQ-BIOHAND.	1	2.0000	2.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



**HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS**

**Departamento:** FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERIA

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	4	17.0000	12.0000
10	131.01.05	COLOR- GALONES	4	15.0000	12.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	4	26.0000	14.0000
170	131.01.05	DETERGENTE EN POLVO 2 KG.	3	16.0000	8.0000
17	131.01.05	FRANELA - METROS	3	12.0000	7.0000
179	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE 30X36	2	9.0000	9.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	2	30.0000	30.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	2	8.0000	7.0000
49	131.01.05	JABON LIQUIDO MA	2	9.0000	8.0000
385	131.01.04	FOLDER COLGANTE	2	1000.0000	990.0000
132	131.01.05	ESCOBA DE PAJA	2	8.0000	7.0000
159	131.01.05	JABON LIQUIDO DE ESPUMA 500ML. CP. TQ-BIOHAND.	2	9.0000	4.0000
127	131.01.05	RECOGEDOR DE BASURA	2	10.0000	4.0000
180	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE	1	4.0000	4.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	1	1.0000	1.0000
12	131.01.05	SECAPISO (ESCURRIDORES)	1	4.0000	2.0000
22	131.01.05	CERA GALONES	1	3.0000	0.0000
60	131.01.05	DISPENSADOR PAPEL HIGIENICO MA.	1	3.0000	2.0000
86	131.01.05	PARES DE GUANTES GOMA MA	1	5.0000	2.0000
116	131.01.05	LIQUIDO SPRAY LIM/MUEBLE. MA	1	2.0000	2.0000
1139	131.01.11	GOMA DE 150 ML.	1	2.0000	0.0000
177	131.01.05	TRAPEADOR PLANO	1	6.0000	2.0000
178	131.01.05	FUNDA DE BASURA NEGRA	1	4.0000	4.0000



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

Departamento: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	5.0000	5.0000
147	131.01.04	CD-R REGRABABLES MO	1	10.0000	10.0000
395	131.01.04	MARCADORES PIZARRON T/LIQUIDA	1	1.0000	0.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** CENTRO DE ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	2	12.0000	12.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	1	4.0000	4.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

Departamento: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	4	13.0000	13.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	3	30.0000	30.0000
147	131.01.04	CD-R REGRABABLES MO	1	10.0000	10.0000
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	1	1.0000	1.0000
10	131.01.05	COLORO- GALONES	1	1.0000	1.0000
1	131.01.12	BORRADORES DE PIZARRA MD	1	5.0000	0.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación.

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	3	6.0000	6.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	3	12.0000	12.0000
17	131.01.05	FRANELA - METROS	1	1.0000	1.0000
26	131.01.05	CESTO DE BASURA	1	2.0000	2.0000
49	131.01.05	JABON LIQUIDO MA	1	1.0000	1.0000
132	131.01.05	ESCOBA DE PAJA	1	1.0000	1.0000
158	131.01.05	AMBIENTAL SPRAY DE 12X400ML.	1	8.0000	2.0000
170	131.01.05	DETERGENTE EN POLVO 2 KG.	1	1.0000	1.0000
178	131.01.05	FUNDA DE BASURA NEGRA	1	4.0000	4.0000
179	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE 30X36	1	4.0000	4.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	30.0000	30.0000
180	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE	1	3.0000	3.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	1	1.0000	1.0000

**VISIÓN**

Ser una universidad de docencia e investigación

**MISIÓN**

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

Departamento: DIRECCIÓN JURÍDICA

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	12.0000	12.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	1	3.0000	3.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	1	5.0000	5.0000
546	131.01.12	CUADERNO ESPIRAL CUADROS 100 H.	1	5.0000	0.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación.

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN COMERCIAL Y DERECHO

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	3	19.0000	19.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	3	9.0000	6.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** FACULTAD DE EDUCACIÓN

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	2	16.0000	8.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	1	2.0000	2.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	1	3.0000	1.0000
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	1	3.0000	2.0000
10	131.01.05	COLORO- GALONES	1	1.0000	1.0000
17	131.01.05	FRANELA - METROS	1	6.0000	1.0000
49	131.01.05	JABON LIQUIDO MA	1	6.0000	2.0000
127	131.01.05	RECOGEDOR DE BASURA	1	3.0000	1.0000
132	131.01.05	ESCOBA DE PAJA	1	2.0000	1.0000
178	131.01.05	FUNDA DE BASURA NEGRA	1	10.0000	10.0000
179	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE 30X36	1	10.0000	10.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	6.0000	6.0000
180	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE	1	10.0000	10.0000

**VISIÓN**

Ser una universidad de docencia e investigación

**MISIÓN**

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** CENTRO DE GESTIÓN ESTUDIOS ESTADÍSTICOS DE LA UNEMI

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
17	131.01.04	CAJAS DE GRAPAS 26/6	1	2.0000	0.0000
19	131.01.04	CAJA DE CLIPS STANDAR	1	3.0000	0.0000
20	131.01.04	CAJAS DE CLIP MARIPOSA	1	3.0000	0.0000
24	131.01.04	SACA GRAPAS	1	4.0000	0.0000
59	131.01.04	PAPELERA PLASTICA DE 2 PISOS	1	2.0000	0.0000
123	131.01.04	CINTA ADHESIVA TRANSPARENT	1	3.0000	0.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	1	1.0000	1.0000
385	131.01.04	FOLDER COLGANTE	1	10.0000	0.0000
273	131.01.04	PERFORADORA NORMAL	1	4.0000	0.0000
392	131.01.04	RESALTADOR V/C	1	4.0000	0.0000
395	131.01.04	MARCADORES PIZARRON T/LIQUIDA	1	8.0000	0.0000
402	131.01.04	SEPARADORES PLASTICOS A4	1	10.0000	0.0000
522	131.01.12	BORRADOR DE PIZARRA (PLASTICO).	1	2.0000	0.0000
546	131.01.12	CUADERNO ESPIRAL CUADROS 100 H.	1	4.0000	0.0000
548	131.01.12	GRAPADORA METAL MEDIANA -M727	1	4.0000	0.0000
581	131.01.12	ESFEROGRÁFICO AZUL.	1	10.0000	0.0000
1761	131.01.11	TIJERAS DE MANO	1	2.0000	0.0000

**VISIÓN**

Ser una universidad de docencia e investigación

**MISIÓN**

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demanda el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
371	131.01.04	DIRECTORIO TELEFONICO MO	2	5.0000	5.0000
92	131.01.04	CUCHILLAS (ESTILETES )	2	20.0000	12.0000
19	131.01.04	CAJA DE CLIPS STANDAR	1	4.0000	0.0000
20	131.01.04	CAJAS DE CLIP MARIPOSA	1	4.0000	0.0000
24	131.01.04	SACA GRAPAS	1	4.0000	0.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	1.0000	1.0000
52	131.01.04	ARCHIVADORES T. OFICIO	1	1.0000	0.0000
68	131.01.04	CUADERNOS ESPIRALES	1	4.0000	0.0000
125	131.01.04	BOLIGRAFO AZUL	1	25.0000	0.0000
239	131.01.04	ARCHIVADORES T/TELEGRAMA	1	4.0000	4.0000
17	131.01.05	FRANELA - METROS	1	0.0001	0.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	1	2.0000	2.0000
385	131.01.04	FOLDER COLGANTE	1	50.0000	50.0000
387	131.01.04	NOTAS ADHESIVAS	1	10.0000	0.0000
273	131.01.04	PERFORADORA NORMAL	1	1.0000	1.0000
390	131.01.04	GRAPADORA	1	1.0000	0.0000
399	131.01.04	SOBRE MANILA F4	1	50.0000	0.0000
1139	131.01.11	GOMA DE 150 ML.	1	1.0000	0.0000
410	131.01.04	BORRADOR DE LÁPIZ (PEQUEÑO)	1	6.0000	0.0000
159	131.01.05	JABON LIQUIDO DE ESPUMA 500ML. CP. TQ-BIOHAND.	1	2.0000	2.0000
419	131.01.04	BOLIGRAFO NEGRO	1	25.0000	0.0000
528	131.01.12	RESALTADORES VARIOS COLORES	1	3.0000	0.0000
420	131.01.04	CARTULINA DE HILO A4	1	25.0000	25.0000
137	134.08.11	CINTA AISLADORA 20 YARDAS.	1	1.0000	0.0000
17	131.01.04	CAJAS DE GRAPAS 26/6	1	4.0000	0.0000
584	131.01.12	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA.	1	25.0000	0.0000
18	131.01.04	ROLLO DE PAPEL SUMADORAS	1	1.0000	1.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y ofrece servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

Departamento: DIRECCIÓN FINANCIERA

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	6	56.0000	28.0000
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	4	7.0000	7.0000
10	131.01.05	COLORO- GALONES	4	7.0000	7.0000
49	131.01.05	JABON LIQUIDO MA	2	4.0000	4.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	2	2.0000	2.0000
158	131.01.05	AMBIENTAL SPRAY DE 12X400ML.	1	2.0000	2.0000
159	131.01.05	JABON LIQUIDO DE ESPUMA 500ML. CP. TQ-BIOHAND.	1	3.0000	3.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	24.0000	24.0000
26	131.01.05	CESTO DE BASURA	1	6.0000	6.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** CENTRO PARA FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE UNIVERSITARIO

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	4	30.0000	18.0000
10	131.01.05	COLORO- GALONES	3	17.0000	8.0000
178	131.01.05	FUNDA DE BASURA NEGRA	3	12.0000	12.0000
170	131.01.05	DETERGENTE EN POLVO 2 KG.	3	17.0000	8.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	2	6.0000	5.0000
17	131.01.05	FRANELA - METROS	2	7.0000	4.0000
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	2	16.0000	7.0000
49	131.01.05	JABON LIQUIDO MA	2	8.0000	7.0000
127	131.01.05	RECOGEDOR DE BASURA	2	5.0000	3.0000
177	131.01.05	TRAPEADOR PLANO	2	3.0000	3.0000
179	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE 30X36	2	6.0000	6.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	2	10.0000	10.0000
180	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE	1	4.0000	4.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	1	1.0000	1.0000
12	131.01.05	SECAPISO (ESCURRIDORES)	1	3.0000	3.0000
26	131.01.05	CESTO DE BASURA	1	3.0000	1.0000
41	131.01.05	ESCOBILLON	1	1.0000	1.0000

**VISIÓN**

Ser una universidad de docencia e investigación

**MISIÓN**

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	11	54.0000	30.0000
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	8	16.0000	16.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	8	60.0000	60.0000
127	131.01.05	RECOGEDOR DE BASURA	4	5.0000	4.0000
66	131.01.05	LIMPIA VIDRIO	4	8.0000	6.0000
10	131.01.05	COLOR- GALONES	4	7.0000	4.0000
49	131.01.05	JABON LIQUIDO MA	4	5.0000	3.0000
177	131.01.05	TRAPEADOR PLANO	4	12.0000	6.0000
170	131.01.05	DETERGENTE EN POLVO 2 KG.	3	8.0000	5.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	2	3.0000	2.0000
17	131.01.05	FRANELA - METROS	2	3.0000	3.0000
158	131.01.05	AMBIENTAL SPRAY DE 12X400ML.	2	4.0000	4.0000
117	131.01.05	JABON DE TOCADOR MA	1	5.0000	5.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	1	1.0000	1.0000
178	131.01.05	FUNDA DE BASURA NEGRA	1	2.0000	2.0000
26	131.01.05	CESTO DE BASURA	1	2.0000	2.0000
180	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE	1	3.0000	3.0000
273	131.01.04	PERFORADORA NORMAL	1	2.0000	2.0000

**VISIÓN**

Ser una universidad de docencia e investigación

**MISIÓN**

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demanda el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

Departamento: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	6	90.0000	90.0000
10	131.01.05	CLORO- GALONES	5	16.0000	16.0000
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	5	16.0000	16.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	4	30.0000	30.0000
170	131.01.05	DETERGENTE EN POLVO 2 KG.	3	12.0000	8.0000
127	131.01.05	RECOGEDOR DE BASURA	3	12.0000	12.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	2	10.0000	6.0000
159	131.01.05	JABON LIQUIDO DE ESPUMA 500ML. CP. TQ-BIOHAND.	2	12.0000	12.0000
177	131.01.05	TRAPEADOR PLANO	2	4.0000	4.0000
49	131.01.05	JABON LIQUIDO MA	2	14.0000	12.0000
180	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE	2	16.0000	16.0000
8	131.01.05	BALDE PLASTICO	2	10.0000	8.0000
179	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE 30X36	2	16.0000	16.0000
178	131.01.05	FUNDA DE BASURA NEGRA	2	26.0000	26.0000
17	131.01.05	FRANELA - METROS	2	14.0000	10.0000
117	131.01.05	JABON DE TOCADOR MA	2	6.0000	0.0000
158	131.01.05	AMBIENTAL SPRAY DE 12X400ML.	1	6.0000	2.0000
132	131.01.05	ESCOBA DE PAJA	1	2.0000	2.0000
3	131.01.04	CARTONES DE PAPEL CONTINUO 9.5 X 11 (4 PARTES)	1	4.0000	4.0000
26	131.01.05	CESTO DE BASURA	1	8.0000	8.0000
66	131.01.05	LIMPIA VIDRIO	1	2.0000	2.0000
273	131.01.04	PERFORADORA NORMAL	1	1.0000	1.0000
12	131.01.05	SECAPISO (ESCURRIDORES)	1	6.0000	6.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	1	1.0000	1.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

Departamento: DIRECCIÓN JURÍDICA

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	12.0000	12.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	1	3.0000	3.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	1	5.0000	5.0000
546	131.01.12	CUADERNO ESPIRAL CUADROS 100 H.	1	5.0000	0.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación.

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
17	131.01.05	FRANELA - METROS	12	41.0000	41.0000
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	11	52.0000	52.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	10	121.0000	121.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	10	39.0000	39.0000
132	131.01.05	ESCOBA DE PAJA	8	33.0000	33.0000
170	131.01.05	DETERGENTE EN POLVO 2 KG.	8	19.0000	19.0000
10	131.01.05	COLORO- GALONES	7	15.0000	15.0000
49	131.01.05	JABON LIQUIDO MA	6	12.0000	12.0000
177	131.01.05	TRAPEADOR PLANO	5	15.0000	15.0000
26	131.01.05	CESTO DE BASURA	5	24.0000	24.0000
127	131.01.05	RECOGEDOR DE BASURA	4	23.0000	23.0000
179	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE 30X36	4	48.0000	48.0000
178	131.01.05	FUNDA DE BASURA NEGRA	3	23.0000	23.0000
8	131.01.05	BALDE PLASTICO	3	10.0000	10.0000
116	131.01.05	LIQUIDO SPRAY LIM/MUEBLE. MA	2	15.0000	15.0000
139	131.01.05	DESTAPADOR DE CAÑERÍAS	2	9.0000	9.0000
37	134.08.11	PLATINA 1" X6 M.	2	4.0000	4.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	2	18.0000	18.0000
23	131.01.05	BOMBAS PARA W.C. (VENTOSAS)	2	3.0000	3.0000
94	131.01.05	FUNDA ROJA	1	15.0000	15.0000
94	134.08.11	CONTACTOR LC1 D32 - 220V.	1	1.0000	1.0000
1121	131.01.11	TOMACORRIENTE DE 220 V. CHINO TUERTO.	1	5.0000	5.0000
1124	131.01.11	INTERRUPTOR TRIPLE DE 120 V.	1	1.0000	1.0000
131	131.01.05	TACHO DE BASURA MEDIANO	1	5.0000	5.0000
86	131.01.05	PARES DE GUANTES GOMA MA	1	15.0000	15.0000
96	134.08.11	CONTACTOR LC1D50 - 220V.	1	2.0000	2.0000
180	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE	1	30.0000	30.0000
22	131.01.05	CERA GALONES	1	9.0000	9.0000
55	134.08.11	FLAPPER UNIVERSAL.	1	15.0000	15.0000
1120	131.01.11	TOMACORRIENTE DE 220 V. CHINO.	1	1.0000	1.0000
66	131.01.05	LIMPIA VIDRIO	1	6.0000	6.0000
117	131.01.05	JABON DE TOCADOR MA	1	8.0000	8.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



159	131.01.05	JABON LIQUIDO DE ESPUMA 500ML. CP. TQ-BIOHAND.	1	23.0000	23.0000
41	131.01.05	ESCOBILLON	1	4.0000	4.0000
2	134.08.11	BREAKER SOBREPUESTO DE 40A.	1	4.0000	4.0000
1123	131.01.11	INTERRUPTOR DOBLE DE 120 V.	1	1.0000	1.0000
95	131.01.05	CEPILLO DE SANITARIO	1	14.0000	14.0000
95	134.08.11	CONTACTOR LC1D40 - 220V.	1	1.0000	0.0000
53	131.01.05	CEPILLOS DE LAVAR MA	1	7.0000	7.0000
1143	131.01.11	CINTA DE SEÑALIZACIÓN DE PELIGRO DE 300 MT.	1	1.0000	1.0000

**VISIÓN**

Ser una universidad de docencia e investigación.

**MISIÓN**

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demanda el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

Departamento: DIRECCIÓN DE OBRAS UNIVERSITARIAS

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	3	12.0000	10.0000
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	2	2.0000	2.0000
20	131.01.04	CAJAS DE CLIP MARIPOSA	1	10.0000	0.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	20.0000	20.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	1	1.0000	1.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	1	1.0000	1.0000
17	131.01.05	FRANELA - METROS	1	1.0000	1.0000
49	131.01.05	JABON LIQUIDO MA	1	1.0000	1.0000
66	131.01.05	LIMPIA VIDRIO	1	1.0000	1.0000
388	131.01.04	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	1	20.0000	0.0000
402	131.01.04	SEPARADORES PLASTICOS A4	1	10.0000	0.0000
523	131.01.12	CARPETA MANILA CON VINCHA	1	20.0000	0.0000
17	131.01.04	CAJAS DE GRAPAS 26/6	1	10.0000	0.0000
584	131.01.12	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA.	1	10.0000	0.0000
19	131.01.04	CAJA DE CLIPS STANDAR	1	20.0000	0.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demanda el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	10.0000	10.0000
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	1	2.0000	2.0000
10	131.01.05	COLORO- GALONES	1	2.0000	2.0000
49	131.01.05	JABON LIQUIDO MA	1	3.0000	2.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	1	6.0000	6.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación.

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

Departamento: PROCURADURIA

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
19	131.01.04	CAJA DE CLIPS STANDAR	1	3.0000	0.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	12.0000	12.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	1	4.0000	4.0000
545	131.01.12	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR. (COPY LASER).	1	12.0000	0.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación.

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

Departamento: RECTORADO

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
420	131.01.04	CARTULINA DE HILO A4	5	1500.0000	1500.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	4	14.0000	14.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	30.0000	30.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	1	1.0000	1.0000
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	1	2.0000	2.0000
116	131.01.05	LIQUIDO SPRAY LIM/MUEBLE. MA	1	2.0000	1.0000
147	131.01.04	CD-R REGRABABLES MO	1	10.0000	10.0000
178	131.01.05	FUNDA DE BASURA NEGRA	1	4.0000	4.0000
127	131.01.05	RECOGEDOR DE BASURA	1	1.0000	1.0000
17	131.01.05	FRANELA - METROS	1	1.0000	1.0000
10	131.01.05	COLORO- GALONES	1	2.0000	2.0000
132	131.01.05	ESCOBA DE PAJA	1	1.0000	1.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación.

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	6	119.0000	64.0000
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	5	29.0000	16.0000
10	131.01.05	COLORO- GALONES	4	26.0000	13.0000
159	131.01.05	JABON LIQUIDO DE ESPUMA 500ML. CP. TQ-BIOHAND.	3	28.0000	28.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	3	6.0000	5.0000
49	131.01.05	JABON LIQUIDO MA	2	35.0000	12.0000
147	131.01.04	CD-R REGRABABLES MO	2	7.0000	7.0000
17	131.01.05	FRANELA - METROS	2	4.0000	4.0000
170	131.01.05	DETERGENTE EN POLVO 2 KG.	1	5.0000	2.0000
12	131.01.05	SECAPISO (ESCURRIDORES)	1	3.0000	3.0000
117	131.01.05	JABON DE TOCADOR MA	1	2.0000	2.0000
132	131.01.05	ESCOBA DE PAJA	1	2.0000	2.0000
127	131.01.05	RECOGEDOR DE BASURA	1	2.0000	2.0000
53	131.01.05	CEPILLOS DE LAVAR MA	1	4.0000	4.0000

### VISIÓN

Ser una universidad de docencia e investigación

### MISIÓN

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.



## HISTORIAL DE SOLICITUD DE PRODUCTOS

**Departamento:** DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Codigo	Cuenta	Descripción	Veces Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
9	131.01.05	AMBIENTAL -GALONES	3	3.0000	3.0000
57	131.01.05	ROLLO PAPEL HIGIENICO	2	8.0000	4.0000
17	131.01.05	FRANELA - METROS	1	1.0000	1.0000
26	131.01.05	CESTO DE BASURA	1	3.0000	3.0000
49	131.01.05	JABON LIQUIDO MA	1	2.0000	2.0000
66	131.01.05	LIMPIA VIDRIO	1	1.0000	1.0000
127	131.01.05	RECOGEDOR DE BASURA	1	1.0000	1.0000
159	131.01.05	JABON LIQUIDO DE ESPUMA 500ML. CP. TQ-BIOHAND.	1	1.0000	1.0000
170	131.01.05	DETERGENTE EN POLVO 2 KG.	1	1.0000	1.0000
3	131.01.21	CLORO GALÓN	1	1.0000	0.0000
178	131.01.05	FUNDA DE BASURA NEGRA	1	4.0000	4.0000
179	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE 30X36	1	4.0000	4.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BON A4 75 GR	1	10.0000	10.0000
180	131.01.05	FUNDA DE BASURA VERDE	1	4.0000	4.0000
5	131.01.05	ESCOBAS DE FIBRA PLASTICO	1	1.0000	1.0000

**VISIÓN**

Ser una universidad de docencia e investigación

**MISIÓN**

La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.

## **HALLAZGOS:**

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO  
DE RECOMENDACIONES.**

**RECOMENDACIÓN: AL VICERRECTOR DE  
INVESTIGACIÓN Y POSGRADO; AL  
DIRECTOR DE POSGRADO; AL DIRECTOR  
FINANCIERO; Y, A LA TESORERA  
GENERAL.**

**Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-4619-MEM**

**Milagro, 25 de agosto de 2022**

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

**ASUNTO:** Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021.

De mi consideración:

En cumplimiento a las disposiciones impartidas por su autoridad mediante memorandos Nro. UNEMI-R-2022-1585-MEM y UNEMI-R-2022-1737-MEM referentes a las recomendaciones expresadas en los informes de auditoría DPGY-0138-2021, el suscrito mediante memorando UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-4402-MEM requirió al Dr. Eduardo Javier Espinosa Solís, Director de Posgrado, informar a este despacho las acciones de cumplimiento y/o incumplimiento por parte de las unidades responsables de las recomendaciones expresadas en el informe de auditoría DPGY-0138-2021 concerniente a que se apliquen y/o sigan aplicando las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el indicado informe y según lo establecido en el informe DNAI-AI-0186-2020; respecto a lo cual el referido Director mediante memorando No. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-4486-MEM, remite la respectiva información, cuyos hechos pongo a conocimiento de usted señor Rector, en el siguiente orden:

● **HALLAZGOS Y LAS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA**

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.**

● **ACCIONES ASUMIDAS**

Respecto de estas recomendaciones la Dirección de Posgrado a mi cargo ha efectuado las siguientes acciones:

1. Las recomendaciones 1, 3, 7 y 8, refiere a las gestiones a emprender para el cobro de valores pendientes de pago por parte de los maestrantes, cuya responsabilidad está a cargo de la Dirección Financiera – Tesorera General; al respecto mediante memorandos: UNEMI-DIP-2022-0024-MEM-I, UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-3697-MEM y UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-4283-MEM se realizó la entrega de la cartera de los meses de mayo, junio y julio de 2022, debidamente categorizada y se remiten los cobros con corte al respectivo mes, solicitando la recuperación de la respectiva cartera.
2. Dentro del mismo contexto, conforme lo estipulado en el “CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE POSGRADO Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA, EVENTOS CULTURALES, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO Y LA EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y

**Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-4619-MEM**

**Milagro, 25 de agosto de 2022**

DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO EPUNEMI” y en las “POLÍTICAS DE GESTIÓN DE COBRANZA APLICADA A LA CARTERA VENCIDA GENERADA POR LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA”, se ha realizado el seguimiento y control para la recuperación de cartera manejada por EPUNEMI, conforme se evidencia en oficios: UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-0027-OF y con la siguiente documentación:

- Oficios: UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-0027-OF y UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-0033-OF, dirigidos a la Mgs. Jessenia Marcela Luzuriaga Amador, Gerente de EPUNEMI, mediante los cuales se remitieron los respectivos reportes de cartera de los meses de: mayo, junio y julio de 2022, para que se realicen las gestiones de recuperación, considerado para todas las categorías de cartera, encontrándose todos los programas sistematizados en el SAGEST / SGA desde el año 2016, de programas en curso es decir vigentes, así como de los no vigentes; considerándose maestrantes activos y retirados.
- 3. Respecto de la recuperación de cartera de programas concluidos (recomendación Nro. 3), se ha solicitado mensualmente a la Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera, Tesorera General, el estado de estos saldos, a través de las siguientes comunicaciones:
  - Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-0738-MEM
  - Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-0864-MEM
  - Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-1728-MEM
  - Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-1982-MEM
  - Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-2849-MEM
  - Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-3879-MEM
  - Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-4343-MEM
- 4. Como parte de las acciones de recuperación de cartera vencida, incluyendo cartera vigente, cartera de programas cerrados y maestrantes retirados, (recomendaciones Nro. 1, 3, 7 y 8), durante el mes de junio de 2022, en jornada de trabajo del 08 al 14 de junio se realizó la revisión de matriz de estudiantes con cartera vencida a fin de coordinar su examen y recabar documentación necesaria por parte de la Dirección de Posgrado para soporte del proceso de Coactiva a cargo de la Dirección Financiera – Tesorería, efectuándose lo siguiente:
  - Revisión individual de los 206 deudores que se encuentran en análisis para proceso coactivo, incluyendo maestrantes en estado retirado.
  - Revisión de récord académico a fin de emitir el respectivo certificado de los módulos cursados.
  - Revisión y/o corrección de inconsistencias para emisión de Certificado Académico.
  - Revisión y cuadro de valores liquidados en el Sistema SGA una vez realizado los procesos de retiro de maestrantes, confirmación de módulos cursados y valores que mantiene Tesorería conforme su liquidación.
  - Concluido este proceso por parte de la Dirección de Posgrado se remitió los certificados académicos de 179 maestrantes que se encontrarían en análisis para proceso coactivo; entrega de documentación soportes de Compromisos de Pago y Pagaré de los maestrantes que contaban con dicha información. Este proceso está evidenciado con los respectivos correos electrónicos que sustentan la entrega de los certificados académicos para revisión previa de la delegada del Rectorado y Actas de Entrega de Certificados Académicos recibidos por el

**Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-4619-MEM**

**Milagro, 25 de agosto de 2022**

delegado de Tesorería General como usuario final y acta de la reunión realizada.

- Así mismo previo a este proceso de remitieron los siguientes comunicados a fin de evidenciar la entrega de documentación soporte a Tesorería referente al proceso coactivo: Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-2776-MEM dirigido a la Máxima Autoridad, al que se adjuntan actas de entrega recepción de documentación a Tesorería General. Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-3105-MEM dirigido a la Máxima Autoridad, al que se adjuntan actas de entrega recepción de documentación entregada a Tesorería General correspondiente a los certificados académicos y documentación soporte de compromisos de pago en relación con deudores de maestrías no vigentes para evaluación de proceso coactivo.

**Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.**

- **ACCIONES ASUMIDAS**

Respecto de esta recomendación la Dirección de Posgrado a mi cargo ha efectuado las siguientes acciones:

1. La Dirección de Posgrado ya tiene implementado la suscripción de Contratos de Servicios Académicos y de Pagarés.

Como parte de esta gestión se han tomado las siguientes acciones:

- Elaboración de procedimientos y sistematización de los mismos, labor realizada en conjunto con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad dentro de los cuales se encuentran: Instauración de Posgrado, Planificación Académica, Selección del Personal Académico y Administrativo, Elaboración de Contratos, Verificación de Entregables, Pago de Honorarios Profesionales, Admisión de Estudiantes a Programas de Posgrado, entre otros; todos permiten un mejor control dentro de las actividades de posgrado y respecto de este último “Admisión de Estudiantes a Programas de Posgrado” se contempla dentro del proceso la Firma del Contrato de Servicios de Posgrado así como su respaldo dentro de la documentación parte del proceso el Pagaré.
- 2. En los formatos de Contrato de Servicios de Posgrado y Pagaré, se consideró el criterio jurídico al Espc. Jorge Manuel Macías Bermúdez, Director Jurídico, por tanto, estos se encuentran conforme la normativa vigente.
- 3. Complementariamente se ha realizado la revisión de la reglamentación de Posgrado, específicamente el Reglamento de Posgrado de la Universidad Estatal de Milagro, el cual mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-13-2022-No5 del 15 de junio de 2022, fue actualizado, cuyo instrumento legal respecto del cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, contemplan las siguientes acciones: En el CAPÍTULO I; “DE LA ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS”, artículo 45 estipula la firma de contratos con pago de contado y en el Art. 46 la firma de contratos con financiamiento, estipulándose el respaldo de un garante, quien suscribirá conjuntamente con el maestrante el respectivo pagaré. Así mismo se consideran

**Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-4619-MEM**

**Milagro, 25 de agosto de 2022**

otras acciones que aseguran el cumplimiento de obligaciones de los maestrantes con Contratos con Financiamiento, estableciendo textualmente la siguiente premisa: “El estudiante que mantenga cartera vencida por dos o más cuotas, será bloqueado automáticamente por el Sistema de Gestión Académica (SGA), por lo tanto, no constará en la lista del módulo que le corresponda, no se calificarán las actividades académicas desarrolladas en la clase; ni, las demás actividades que se deban realizar de acuerdo al programa. La Dirección de Posgrado establecerá controles y validaciones a fin de que los maestrantes cumplan con sus obligaciones financieras.

4. Conforme lo establecido en el “Convenio modificadorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI”, se han realizado acciones de seguimiento tanto al manejo del convenio como al manejo de cartera, esto en concordancia con las recomendaciones de Auditoría y lo estipulado en el Convenio en mención.

Independiente de las acciones referidas en esta comunicación emprendidas por la Dirección de Posgrado a mi cargo, las cuales luego de la supervisión respectiva por parte de este despacho, considero que la recuperación de la Cartera Vencida derivada de la implementación de los programas de cuarto nivel impartidas por esta Universidad, debe ser medida a través de un control cuantitativo, para lo cual la Dirección Financiera – Tesorería General deberá preparar el respectivo formato de informe mensual, en el cual básicamente incluya los saldos de: total de cartera, cartera vencida, valores recuperados e índices de obligaciones pendientes de pago, sugiriendo a su autoridad impartir la disposición que corresponda.

Señor Rector adicionalmente informo a usted que todas las evidencias correspondientes a las acciones asumidas por la Dirección de Posgrado a mi cargo, están incluidas en el siguiente link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1frN5kph1QS1TuTQRxyndn-wOCGuk\\_rX5?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1frN5kph1QS1TuTQRxyndn-wOCGuk_rX5?usp=sharing).

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Dr. Edwain Jesús Carrasquero Rodríguez  
**VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

Referencias:  
- UNEMI-R-2022-1737-MEM

Copia:  
Sr. Dr. Eduardo Javier Espinoza Solis  
**Director de Posgrado**

ca



Firmado electrónicamente por:  
**EDWAIN JESUS  
CARRASQUERO  
RODRIGUEZ**



Memorando Nro. UNEM-R-2021-1803-MEM

Milagro, 30 de agosto de 2021

**PABA:** Sra. Mgs. Kerly Vanessa Palacios Zapata  
Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sra. Mgs. Jessica Mariela Leal Briones  
Directora Administrativa

Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez  
Director Financiero

Sra. Mgs. Maricely Katharina Giler Herrera  
Tesorera General

Sra. Mgs. Ana Eva Chacón Lena  
Directora de Investigación y Posgrado

**ASUNTO:** DISPOSICIÓN. Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría  
DINGY 0138-2021

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 92 de la LOOGE, en la cual se indica que las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instancias 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 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 403-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación internas y la NCI 600-01 Seguimiento continuo a un operación, dispongo, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DINGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEM1 mediante oficio Nro. 0022-FIPGY-UNEM1-AI 2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

**HALLAZGO:** SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Aplicación de recomendación dirigidas a:

Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, a la Directora Administrativa

- En la recomendación 1 del informe DNAI-AI-0419-2019, que se encontró en proceso de aplicación, supervisar el cumplimiento del cronograma establecido para el efecto, a fin de implementar todas las mejoras definidas y aprobadas para el aplicativo SAGEST Módulo de Bodega, con la finalidad de realizar de forma eficiente, la administración de bienes de uso y consumo corriente, mediante la utilización de dicho aplicativo de software.



**Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM**

**Milagro, 30 de agosto de 2021**

**A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

- **Continuará con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUENEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestras en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnas retiradas, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro por los servicios de educación brindados por la UNEMI.**
- **Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestras, por razón de su matriculación en la UNEMI.**
- **En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI 0067 2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación. De lo cual realizarán la supervisión respectiva.**

Por otra parte, este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

**LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021**  
 file:///C:/Users/lapuy/DatosLocales/INFORME\_DPGY-0138-2021.pdf

Afectamente,

*Documento firmado electrónicamente*

**Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo**  
**RECTOR**

Cc.p: Sr. Mgs. Washington Javier Torres Póster  
 Vice Rector Administrativo

án



**JORGE  
 FABRICIO  
 GUEVARA VIEJO**



**Memorando Nro. UNEMI-R-2020-1517-MEM**

**Milagro, 14 de agosto de 2020**

**PARA:** Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Esquivel  
**Director Administrativo y Financiero**

Sr. Mgs. Guillermo Segundo Del Campo Salas  
**Director de Investigación y Posgrado**

Sra. Mgs. Maricela Kathusca Giler Herrera  
**Tesorera General**

Sr. Mgs. Efraín Enrique Vázquez Alvarado  
**Experto de Activos Fijos**

Sra. Mgs. Jarina Natali Acosta Nuñez  
**Asistente de Logística de Investigación y Posgrado**

**ASUNTO:** DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0186-2020

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 52 de la LOCESE, en la cual se indica que las recomendaciones de auditoría, una vez consultadas 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 de control.

Por lo expuesto, y observando la NCI 504-02 Cuentas de Comunicación directos 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 DNAI-AI-0186-2020, referente al examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Posgrado y Educación Continua, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019, y cuyo informe fue entregado a este despacho el 03 de agosto de 2020 mediante Oficio Nro. UNEMI-UAJ-2020-4004-01F. Cabe indicar que el informe tiene fecha de aprobación 30 de junio de 2020.

**HALLAZGO:** Ingresos de autogestión no recuperados por maestrías en curso

**Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

1. Dispondrán y supervisarán a la Tesorera General la gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

**A la Tesorera General**

2. Recordará los valores adeudados por los alumnos y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coercitivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores pendientes.

**HALLAZGO:** Programas de maestrías concluidos con saldos por cobrar

**Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

3. Supervisarán y coordinarán con Tesorería, las gestiones de recuperación de los valores adeudados pendientes de cobro a los maestrías, para lograr que la entidad perciba los valores correspondientes a los servicios de educación entregados.



Memorando Nro. UNEM-M-2020-1517-MEM

Milagro, 14 de agosto de 2020

**A la Tesorería General**

4. Recordará los valores adeudados por los alumnos que ya culminaron sus programas de Maestrías, y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coercitivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores adeudados.

**HALLAZGO:** Falta de suscripción de contratos o convenios por maestrías y algunas retiradas con saldos deudados.

**Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

4. Efectuarán y gestionarán la suscripción de un contrato o convenio, que especifique los derechos y obligaciones que adquirieran los estudiantes que se matriculen en los programas de las Maestrías, de modo que se garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas al momento de su matriculación.

5. Solicitarán a los postulantes, la firma de un pagaré y la presentación de un garante, a fin de asegurar la recuperación de los valores por los servicios académicos brindados.

7. Coordinarán con la Tesorería General la gestión de recuperación de los valores pendientes de pago de los estudiantes retirados.

**A la Tesorería General**

8. Realizará las gestiones que permitan la recuperación de los valores adeudados por los maestrantes que se retiraron de los programas, solicitando a la autoridad competente, cuando sea necesario, la ejecución de los procedimientos de coerción.

**HALLAZGO:** Traspaso de bienes no registrados en la Dirección de Investigación y Posgrado

**Aplicación de recomendación dirigida:**

**Al Espesor de Activos Fijos y la Asistente de Logística de Investigación y Posgrado**

9. Coordinarán los traspasos de los bienes correspondientes a la Dirección de Investigación y Posgrado, a fin de actualizar los registros de los bienes, para que reflejen su real ubicación y los cargos de los usuarios finales asignados a su uso y custodia.

Por otra parte, los documentos que evidencien la aplicación de las antes referidas recomendaciones deberán ser entregados a este despacho hasta el 31 de agosto de 2020.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fajardo Guevara Vico  
RECTOR

Copia

Sr. Mgs. Washington Javier Guevara Fierro  
Vicerrector Administrativo



**Memorando Nro. UNEMI-R-2020-1517-MEM**

**Milagro, 14 de agosto de 2020**

001



**JORGE  
FARRICIO  
GUEVARA VIEJO**

**Dirección: Cda. Universitaria km. 1 1/2 vía km 26  
Cuenca Ecuador (04) 2715351 – 2715079  
Teléfax: (04) 2715357 • E-mail: rectorado@unemi.edu.ec  
www.unemi.edu.ec  
Milagro • Guayas • Ecuador**





**Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0937-MEM.I**

**Milagro, 03 de septiembre de 2021**

**PARA:** Sra. Mgs. Maricela Kathiusca Oiler Cortera  
Tesorera General

Sra. Mgs. Ana Eva Chacón Luna  
Directora de Investigación y Posgrado

**ASUNTO:** Convocatoria a Reunión de trabajo: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

En cumplimiento del artículo 92 de la LOCEE, el cual 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, los mismos 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.

En atención a memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, suscrito por la máxima autoridad en relación a las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 de examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue examinado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021; por ello, se convoca a una reunión de trabajo con la finalidad de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

Hora: 10h00  
Lugar: Oficina de la Dirección Financiera  
Fecha: 8 de septiembre del 2021

Con sentimientos de distinguida consideración.

Afirmadamente,

**Mgs. Violeta Andrés Zarate Larueque**  
**DIRECTOR FINANCIERO**

Referencia:  
UNEMI-R-2021-1803-MEM

Anexo:  
UNEMI-R-2021-1517-MEM

**DEPARTAMENTO FINANCIERO**  
**SECCION TESORERIA**  
RECIBIDO  
POR:   
**TESORERO (A)**  
FIRMA:   
FECHA: 03/09/2021 HORA: .....





## ACTA DE TRABAJO NRO. 001-2021

OBJETIVO DEL ACTA: DEFINIR ACCIONES QUE PERMITAN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021  
FECHA DEL ACTA: 08/09/2021

SOLICITADO POR: MGS VÍCTOR ANDRÉS ZÁRATE ENRIQUEZ  
DIRECTOR FINANCIERO  
HORA: 20:56

### ANTECEDENTE:

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2020-1517-MEM, de fecha 14 de agosto del 2020, suscrito por la máxima autoridad, remite la: "**DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0186-2020**"; en relación al Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; cuyo informe fue entregado a la UNEMI el 03 de agosto de 2020 mediante Oficio Nro. UNEMI UAF 2020 0004 OF, Como indicar que el informe tiene fecha de aprobación 30 de junio de 2020; del mismo se desprende lo siguiente:

### HALLAZGOS:

#### **INGRESOS DE AUTOGESTIÓN NO RECUPERADOS POR MAESTRÍAS EN CURSO**

##### **Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

###### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

1. Disponerán y supervisarán a la Tesorera General la gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

###### **A la Tesorera General**

2. Recaudará los valores adeudados por los alumnos y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores pendientes.

RE FIRMADO

#### **PROGRAMAS DE MAESTRÍAS CONCLUIDOS CON SALDOS POR COBRAR**

##### **Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

###### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

3. Supervisarán y coordinarán con Tesorería, las gestiones de recuperación de los valores adeudados pendientes de cobro a los maestrantes, para lograr que la entidad perciba los valores correspondientes a los servicios de educación entregados.

###### **A la Tesorera General**

4. Recaudará los valores adeudados por los alumnos que ya culminaron sus programas de Maestrías, y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores adeudados.

#### **FALTA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS POR MAESTRÍAS Y ALUMNOS RETIRADOS CON SALDOS DEUDORES**

##### **Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

###### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

5. Efectuarán y gestionarán la suscripción de un contrato o convenio, que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, de modo que se garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas al momento de su matriculación.

7. Coordinarán con la Tesorera General la gestión de recuperación de los valores pendientes de pago de los maestrantes retirados.

**A la Tesorera General**

8. Realizará las gestiones que permitan la recuperación de los valores adeudados por los maestrantes que se retiraron de los programas, solicitando a la autoridad competente, cuando sea necesario, la ejecución de los procedimientos de coactiva.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-1903-MEM, de fecha 30 de agosto del 2021, a máxima autoridad remite lo: **DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021**, misma que guarda relación con las recomendaciones generales y los hallazgos manifestados en el informe **DPGY-0138-2021** del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", del mencionado memorando en relación a las gestiones presentes; se desprende lo siguiente:

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

Cumplirán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos, relativos, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.

En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las contribuciones respectivas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0937-MEM.L, de fecha 3 de septiembre del 2021, en razón de los antecedentes antes expuestos y con la finalidad de dar cumplimiento con las recomendaciones emitidas mediante el informe **DPGY-0138-2021**; se convoca a las partes involucradas con la recuperación de la cartera de la gestión del posgrado en programas de maestría.

**PRESENTES:**

Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez - Director Financiero

Sra. Mgs. Marcela Kathiusca Giler Herrera - Tesorera General

Sra. Mgs. Ana Eva Chacón Luna - Directora de Investigación y Posgrado

Se ha procedido a establecer una reunión de trabajo para la revisión del contenido del informe, y buscar los mecanismos necesarios para dar cumplimiento con lo recomendado.

**ORDEN DEL DIA:**

1. Revisión de contenido de las recomendaciones emitidas mediante informe Nro. **DPGY-0138-2021** mismas que guardan relación con el informe Nro. **DNAI-AI-0186-2020**. Las partes identifican las responsabilidades de cada gestión para proponer métodos que permitan la absolución de los hallazgos encontrados.
2. Como primera propuesta: Se revisa la cartera vencida
3. Se detecta que no existe un método de sistematizar y categorizarla; lo cual crea falencias y no permite a las partes identificar de manera clara los días de vencimiento real de la cartera. (antigüedad de la cartera)
4. Se propone categorizar y sistematizar la cartera para tener un panorama claro de la situación real e identificar la antigüedad de la misma y tomar acciones correctivas.

5. Las partes se ponen en común acuerdo para convocar a la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para que asista a la siguiente reunión de trabajo; con la finalidad de buscar la metodología de crear e identificar la antigüedad de la cartera.

6. Compromisos de las partes

7. Las partes se ponen de acuerdo para convocar a una siguiente Reunión de Trabajo.  
Lugar: Oficina de la Dirección Financiera  
Fecha: 15 de septiembre 2021  
Hora: 10:00

8. Cierre de Orden del Día

**COMPROMISOS & RESPONSABLES:**

**Director Administrativo Financiero:**

- Supervisar y gestionar la ejecución de las actividades comprometidas por la tesorera general.
- Convocar a la siguiente reunión, fecha y hora descritas en el punto 7 del orden del día.
- Convocar a la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a la siguiente reunión de trabajo.

**Tesorerera General:**

- Crear una propuesta de reorganización de la cartera vendida, con la finalidad de que se pueda identificar de manera clara la antigüedad de la misma.

**Directora de Investigación y Posgrado:**

- Participar en la siguiente reunión de trabajo para colaborar con el análisis de la propuesta que será entregada por la Tesorerera General.

**CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**Art. 355.-** El Estado reconocerá a las universidades y escuelas postsecundarias autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas postsecundarias el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Sus recintos son inviolables, no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que pueda serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente.

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

La Función Ejecutiva no podrá privar de sus rentas o asignaciones presupuestarias, o retardar las transferencias a ninguna institución del sistema, ni clausurarlas o reorganizarse de forma total o parcial.

**CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO – COA**

**Art. 261.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias.** Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley.

La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito.

La autoridad de procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

**Art. 262.- Procedimiento coactivo.** El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

**MARCO JURÍDICO REFERENCIAL:**

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos, catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitido por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícito para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

**Art. 267.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.** Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que sucede:

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título por el que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.

2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a é.

3. El cumplimiento o la falta de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública.

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

#### **CODIGO TRIBUTARIO**

**Art. 157.- Acción coactiva.-** Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65 y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de autos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160.

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.

**Art. 158.- Competencia.** La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos.

Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que esmen necesario.

#### **CÓDIGO ORGÁNICO GENERAL DE PROCESOS, COGEP**

**Art. 315.- Procedimiento de excepciones a la coactiva.** El procedimiento ordinario será aplicable a todos los procesos de conocimiento en los que se propongan excepciones a la coactiva.

Para el caso de excepciones a la coactiva, la o el juzgador calificará la demanda en el término previsto para el procedimiento ordinario, citará al funcionario ejecutor a fin de que suspenda el procedimiento de ejecución y convocará en dicha calificación a audiencia conforme con las reglas generales de este Código.

#### **LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión** 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.

**Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables.** - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecer las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

**I. Titular de la entidad:**

a) 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) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;

c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría;

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;

e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas a que se refiere el literal b) de este numeral.

**Art. 92.- 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.

**LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO:**

**Art. 22.- Deberes de las o los servidoras públicos** - Son deberes de las y los servidoras públicos:

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidad, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

c) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general custodiados a su guarda, administración e utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.

**REGLAMENTO LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 15.- Aplicación del control interno.** - El manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y auxiliares, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito íntegro e inmediato de la recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial.

**NORMAS DE CONTROL INTERNO:**

Que, la NC 100-01 Control Interno, en su inciso tercero establece que 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,

Que, la NCI 100-02 Objetivos del control interno, establece que las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportuno de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarró, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Que, la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que la máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información, por otra parte, Motiva a que toda entidad pública poseerá de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, pertinente y legal. La documentación sustantativa de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Que, la NCI 503-02 Canales de comunicación abiertos, impulsa el establecimiento de canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.

Que, la NCI 600-03 Seguimiento continuo o en operación, señala que la máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

#### **REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente Reglamento tiene por objeto normar el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, que asegure la recaudación y/o recuperación de los recursos públicos que se deban a UNEMI por concepto de obligaciones pendientes, mediante la correcta aplicación de disposiciones legales vigentes referentes al procedimiento de ejecución coactiva.

**Artículo 5.- Jurisdicción coactiva.-** La potestad de la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera de la Universidad Estatal de Milagro, como funcionaria recaudadora en calidad de Jueza de Coactiva, con el patrocinio de la Procuraduría.

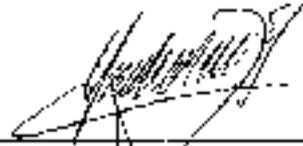
#### **CONCLUSIONES**

- Que los hallazgos encontrados en el *Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua*, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; el *Examen Especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa* aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y las *recomendaciones del Informe DNAI-AI-0419-2019* aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; son de obligatorio cumplimiento y las para las partes presentes están involucradas.
- Que, existen observaciones dirigidas a las partes aquí presentes, motivo por el cual es necesario activar el contingente y realizar todas las gestiones que permitan dar cumplimiento con los hallazgos presentados por la Contraloría General del Estado mediante los informes antes mencionados.
- Que, las partes deben comprometerse a trabajar de manera conjunta para lograr el cumplimiento de las obligaciones presentadas, por lo cual como etapa 1, se deben de cumplir los compromisos en el punto **COMPROMISOS & RESPONSABLES**.

#### **RECOMENDACIONES**

- El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Postgrado, realizarán las actividades permitidas

en el punto COMPROMISOS & RESPONSABLES, con un tiempo de cumplimiento hasta el día 14 de septiembre; los avances que serán presentados en la Reunión de Trabajo #2; que se ejecutará el día 15 de septiembre a las 10h00 en la oficina de la Dirección Financiera.

PARTICIPANTES	NOMBRES / CARGOS	FIRMAS
1.-	Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez <b>Director Financiero</b>	
2.-	Sra. Mgs. Marcela Kathrusca Gier Herrera <b>Tesorera General</b>	
3.-	Sra. Mgs. Ana Eva Chacón Luna <b>Directora de Investigación y Posgrado</b>	





**Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0952-MEM/1**

**Milagro, 14 de septiembre de 2021**

**PARA:** Sra. Mgs. Mariela Karthusa Giler Hercega  
**Tutora General**

Sra. Mgs. Ana Eva Chacon Lana  
**Directora de Investigación y Posgrado**

Sra. Mgs. Nerly Vanessa Palacios Zubizar  
**Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

**ASUNTO:** Convocatoria a Reunión de trabajo Nro.2: Aplicación de recomendaciones el Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

En cumplimiento del artículo 52 de la LOOTF, el cual indica que las recomendaciones de auditoría, una vez examinadas, a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatoria. 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.

En atención a memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, suscribo por la máxima autoridad en relación a las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial: "El cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-I.NEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021; por ello, se convoca a una reunión de trabajo con la finalidad de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

Con la finalidad de dar seguimiento a los compromisos adquiridos mediante Acta de Trabajo Nro.01 del 8 de septiembre del 2021, se les convoca a la siguiente Reunión de Trabajo:

Hora: 10:00  
 Lugar: Oficina de la Dirección Financiera  
 Fecha: 15 de septiembre del 2021

Con sentimientos de distinguida consideración.

Ateñidamente,

*[Firma manuscrita]*  
**Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez**  
**DIRECTOR FINANCIERO**

Referencia:  
 - UNEMI-R-2021-1803-MEM

Adjuntos:  
 - UNEMI-R-2021-1517-MEM-1  
 - Acta de Trabajo Nro 01-2021

DEPARTAMENTO FINANCIERO  
 SECCIÓN TESORERÍA  
 RECIBIDO  
 POR: *[Firma]*  
 TESORERO (A)  
 14/09/2021 HORA: .....





## ACTA DE TRABAJO NRO. 002-2021

**OBJETIVO DEL ACTA:** PRESENTAR LOS AVANCES DE LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPAI 0138-2021. **FECHA DEL ACTA:**

**SOLICITADO POR:** MGS. VÍCTOR ANDRÉS ZÁRATE ENRIQUET  
DIRECTOR FINANCIERO

[15/09/2021]  
HORA: 10:00

### **ANTECEDENTE:**

Mediante memorando Nro UNEMI-R-2020-1517-MEM, de fecha 14 de agosto del 2020, suscrito por la máxima autoridad, remite la: "**DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DPAI-AI-0186-2020**"; en relación al Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Posgrado y Educación Continua, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; cuyo Informe fue entregado a la UNEMI el 03 de agosto de 2020 mediante Oficio Nro. UNEMI-UII-2020-0034-OF. Cabe indicar que el Informe tiene fecha de aprobación 30 de junio de 2020; del mismo se desprende lo siguiente:

### **HALLAZGOS:**

#### **INGRESOS DE AUTOGESTIÓN NO RECUPERADOS POR MAESTRÍAS EN CURSO**

**Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

1. Dispondrán y supervisarán a la Tesorera General la gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

**A la Tesorera General**

2. Recaudará los valores adeudados por los alumnos y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores pendientes.

ACTIVIDAD

#### **PROGRAMAS DE MAESTRÍAS CONCLUIDOS CON SALDOS POR COBRAR**

**Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

3. Supervisarán y coordinarán con Tesorería, las gestiones de recuperación de los valores adeudados pendientes de cobro a los maestrantes, para lograr que la entidad perciba los valores correspondientes a los servicios de educación entregados.

**A la Tesorera General**

4. Recaudará los valores adeudados por los alumnos que ya culminaron sus programas de Maestrías, y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores adeudados.

#### **FALTA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS POR MAESTRÍAS Y ALUMNOS RETRADOS CON SALDOS DEUDORES**

**Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

5. Efectuarán y gestionarán la suscripción de un contrato o convenio, que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, de modo que se garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas al momento de su matriculación.

7. Coordinarán con la Tesorera General la gestión de recuperación de los valores pendientes de pago de los maestrantes retrados

#### **A la Tesorera General**

8. Realizará las gestiones que permitan la recaudación de los valores adeudados por los maestrantes que se retiraron de los programas, solicitando a la autoridad competente, cuando sea necesario, la ejecución de los procedimientos de coactiva.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-1903-MEM, de fecha 30 de agosto del 2021, la máxima autoridad remite la: "**DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021**", misma que guarda relación con las recomendaciones generadas y los hallazgos manifestados en el informe **DPGY-0138-2021** del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del Informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", de mencionado memorando en relación a las gestiones presentes; se desprende lo siguiente:

#### **HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

##### **A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

Continuarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del Informe DNAI-AI-0166-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.

En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual reportarán la supervisión respectiva.

Mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-3937-MEM.I, de fecha 3 de septiembre del 2021, en razón de los antecedentes antes expuestos y con la finalidad de dar cumplimiento con las recomendaciones emitidas mediante el informe **DPGY-0138-2021**; se convoca a las partes involucradas con la recuperación de la cartera de la gestión del posgrado en programas de maestría.

Mediante ACTA de TRABAJO 4001-2021, de fecha 8 de septiembre del 2021, El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometen a realizar diversas actividades para la: "**APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA DPGY-0138-2021**", por tal motivo; mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-3952-MEM.I, de 14 de septiembre de 2021 el Director Financiero convoca a las partes, adicionalmente se convocó a la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

#### **PRESENTES:**

Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Fariñez - Director Financiero

Sra. Mgs. Mónica Kathusca Giler Herrera - Tesorera General

Sra. Mgs. Ana Eva Chiribá Luna - Directora de Investigación y Posgrado

Sra. Mgs. Kerly Vanessa Palacios Zarora - Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Se ha procedido a establecer la presente reunión de trabajo para la revisión y seguimiento de los compromisos, información, avances y realizar propuestas adicionales que permitan el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría.

#### **ORDEN DEL DÍA:**

1. Informar a la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la situación actual: Resumen de los exámenes especiales, recomendaciones de Auditoría, y Orden del Día del Acta de Trabajo Nro. 001-2021
2. Las partes revisan brevemente el: REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

3. Los presentes revisan la propuesta de categorización de la Cartera de posgrado por los programas de maestría, presentada por la Tesorera General, Maricela Siler Herrera, la cual es mostrada a continuación:

CATEGORÍA	RANGO DE VENCIMIENTO (DÍAS)
A	0 - 30
B	31 - 60
C	61 - 90
D	91 - 180
E	181 en adelante

4. Los presentes revisan la propuesta de categorización presentada por la Tesorera General y manifiestan su aceptación con la categoría evidenciada con letras y su respectivo rango de días.
5. Exponen ante la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la necesidad de sistematización y categorización de la Cartera de posgrado por los programas de maestría, con la finalidad de obtener la antigüedad de la misma; para poder tomar las acciones y correcciones pertinentes.
6. La Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones propone que: previo a la sistematización de la cartera vencida de posgrado por los programas de maestría, se deberán sustentar las actividades mediante la elaboración de políticas; la cual deberá de ser aprobada previamente a realizar una sistematización. Dicha política debe de ser aprobada por el Rector de la Universidad Estatal de Milagro.
7. Las partes consideran que la propuesta emitida por la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, es prudente, por lo cual previo a la siguiente reunión de trabajo se deberá de tener una propuesta de: **Política de gestión de cartera de posgrado por los programas de maestría** (el nombre queda sujeto a mejoras);
8. Se acuerda que en razón de su expertise la **Tesorera General**, será quien realizará la propuesta de *Política de gestión de cartera de posgrado por los programas de maestría*. Los presentes se comprometen a remitir a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la política, una vez que esta sea aprobada por la máxima autoridad.
9. Compromisos de las partes:

Las partes se ponen de acuerdo para convocar a una siguiente Reunión de Trabajo:

Lugar: Oficina de la Dirección Financiera  
 Fecha: 22 de septiembre 2021  
 Hora: 10h00

10. Cierre de Orden del Día

#### **COMPROMISOS & RESPONSABLES:**

##### **Director Administrativo Financiero:**

- Supervisar y gestionar la ejecución de las actividades comprometidas por la tesorería general.
- Convocar a la siguiente reunión, fecha y hora descritos en el punto 9 del orden del día.

##### **Tesorera General:**

- Crear una propuesta de Política de gestión de cartera vencida de posgrado por los programas de maestría (El nombre queda sujeto a mejoras).
- Realizar las gestiones pertinentes para la aprobación de la Política de gestión de cartera vencida de posgrado por los programas de maestría.
- Una vez aprobada, será remitida a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

##### **Directora de Investigación y Posgrado:**

- Participar en la siguiente reunión para aportar con apreciaciones y/o comentarios respecto a la propuesta Política de gestión de cartera vencida de posgrado por los programas de maestría que entregará la Tesorería General.

## CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**Art. 355.-** El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de austeridad, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Sus recintos son inviolables, no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que pueda serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando sea necesario el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente.

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

La Función Ejecutiva no podrá privar de sus rentas o asignaciones presupuestarias, o retardar las transferencias a ninguna institución del sistema, ni clausurarlas o reorganizadas de forma total o parcial.

## CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO – COA

**Art. 261.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias.** Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley.

La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito.

La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

**Art. 262.- Procedimiento coactivo.** El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en libellos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

**Art. 267.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.** Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva a término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que sujeción:

1. La obligación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.
2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
3. El cumplimiento o la falta de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública.

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación,

MARCO JURÍDICO  
REFERENCIAL:

## **CODIGO TRIBUTARIO**

**Art. 157.- Acción coactiva.-** Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros reclamos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65 y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativos firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 150.

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares u necesarias para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.

**Art. 158.- Competencia.** - La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta acción, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos.

Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario.

## **CÓDIGO ORGÁNICO GENERAL DE PROCESOS, COGEP**

**Art. 315.- Procedimiento de excepciones a la coactiva.** El procedimiento ordinario será aplicable a todos los procesos de cobro en los que se propongan excepciones a la coactiva.

Para el caso de excepciones a la coactiva, la o el juzgador calificará la demanda en el término previsto para el procedimiento ordinario, dictará al funcionario ejecutor a fin de que suspenda el procedimiento de ejecución y convocará en dicha calificación a audiencia conforme con las reglas generales de este Código.

## **LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 40 - Responsabilidad por acción u omisión.** - 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.

**Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables.** - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanadas de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

### **I. Titular de la entidad:**

a) Dirigir y asegurar la implementación, 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) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;

c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría;

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;

e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas a que se refiere el ítem b) de este numeral;

Art. 92.-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.

## **LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO:**

**Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos.** - Son deberes de las y los servidoras públicas:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su oficio, con solitud, eficiencia, calidad, voluntad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, libros, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.

## **REGLAMENTO LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 16.- Aplicación del control interno.**- El manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques u por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial.

## **NORMAS DE CONTROL INTERNO:**

Que, la NCI 100-01 Control Interno, en su inciso tercero establece que 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.

Que, a NCI 300-02 Objetivos del control interno, establece que las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos para alcanzar a misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la contabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Que, la NCI 401-03 Supervisión señala que la supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución. Permitirá además determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.

Que, la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que la máxima autoridad ordenará la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información, por otra parte, motiva a que toda entidad pública disponga de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, pertinente y legal. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas e decisiones institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus funciones.

Que, la NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos, impulsa el establecimiento de canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.

Que, la NCI 600-01 Seguimiento continuo en operación, señala que la máxima autoridad, los niveles directivos y de Jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita

conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

**REGlamento PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente Reglamento tiene por objeto normar el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, que asegure la recaudación y/o recuperación de los recursos públicos que se deben a UNEMI por concepto de obligaciones pendientes, mediante la correcta aplicación de disposiciones legales vigentes referentes al procedimiento de ejecución coactiva.

**Artículo 5.- Jurisdicción coactiva.-** La potestad de la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera de la Universidad Estatal de Milagro, como funcionaria recaudadora en calidad de Jueza de Coactiva, con el patrocinio de la Procuraduría.

**CONCLUSIONES**

- Que los hallazgos encontrados en el *Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua*, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019, el *Examen Especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa* aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y las *recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019* aprobada el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; son de obligatorio cumplimiento y las partes presentes estén involucradas.
- Que, previo a sistematizar el sistema para evidenciar la antigüedad de la cartera de la gestión de posgrado por las maestrías, es necesario crear una política de gestión de cartera venida, misma que será elaborada por la Tesorera General, y revisada por el Director Financiero y la Directora de Investigación y Posgrado; luego aprobada por Rector y remitida a TIC's para su aplicación.
- Que, las partes deben comprometerse a trabajar de manera conjunta para lograr el cumplimiento de las obligaciones presentadas, por lo cual como etapa 2, se deben de cumplir los propuestos en el punto **COMPROMISOS & RESPONSABLES**.

**RECOMENDACIONES**

- El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado, realizarán las actividades previstas en el punto COMPROMISOS & RESPONSABLES, con un tiempo de cumplimiento hasta el día 21 de septiembre de 2021; los avances que serán presentados en la Reunión de Trabajo #3; que se efectuará el día 22 de septiembre de 2021 a las 10:00 en la oficina de la Dirección Financiera.

PARTICIPANTES	NOMBRES / CARGOS	FIRMAS
1.-	Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez <b>Director Financiero</b>	
2.-	Sra. Mgs. Maricela Kathiusza Giler Herrera <b>Tesorerera General</b>	
3.-	Sra. Mgs. Ana Eve Dhaicón Luna <b>Directora de Investigación y Posgrado</b>	
4.-	Sra. Mgs. Kerly Palacios Zamora <b>Directora de TIC's</b>	





**Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0973-MEMMI**

**Milagro, 21 de septiembre de 2021**

**PARA:** Sra. Mgs. Marcela Katharina Giler Herrera  
**Tesorera General**

Sra. Mgs. Ana Eva Chacón Luisa  
**Directora de Investigación y Posgrado**

**ASUNTO:** Convocatoria a Reunión de trabajo Nro.3. Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

**De mi consideración:**

En cumplimiento del artículo 92 de la LOCEH, el cual indica que las recomendaciones de auditoría, una vez concluidas 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 de finiquito.

En atención a memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, suscrito por la máxima autoridad en relación a las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "El cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y control aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y a las recomendaciones del informe DNAI-AT-0019-2019 aprobada el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el cual fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 1402-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021; por ello, se convoca a una reunión de trabajo con la finalidad de trabajar en acciones efectivas que permitan dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

Con la finalidad de dar seguimiento a los compromisos adquiridos mediante Acta de Trabajo Nro.02 del 15 de septiembre del 2021, se les convoca a Reunión de Trabajo:

**Hora:** 10h30  
**Lugar:** Oficina de la Dirección Financiera  
**Fecha:** 22 de septiembre del 2021

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

**Víctor Manuel Zúñiga Enriquez**  
**DIRECCIÓN FINANCIERA**

**Referencias:**  
- UNEMI-R-2021-1803 MEM

**Anexos:**  
- UNEMI-R-2020-514-MEM  
- Acta de Trabajo Nro.01-2021  
- Acta de Trabajo Nro.02-2021

**DEPARTAMENTO FINANCIERO**  
**SECCIÓN TESORERÍA**  
**RECIBIDO**  
POR: .....  
**TESORERO (A)**  
FIRMA: .....  
FECHA: ..... PARA: .....





## ACTA DE TRABAJO NRO. 003-2021

OBJETIVO DEL ACTA:	PRESENTAR POLÍTICA DE GESTIÓN DE CARTERA DE POSGRADO POR LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA QUE PERMITA LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0130-2021	FECHA DEL ACTA:
SOLICITADO POR:	MGS. VÍCTOR ANDRÉS ZÁRATE ENRIQUEZ <b>DIRECTOR FINANCIERO</b>	: 22/09/2021 HORA: 10:00

### ANTECEDENTE:

- Mediante memorando Nro.UNEMI-R-2020-1517-MEM, de fecha 14 de agosto del 2020, suscrito por la máxima autoridad, remite la: **"DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DPAI-AI-0186-2020"**; en relación al Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Posgrado y Educación Continua, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2019 y el 31 de julio de 2019, cuyo Informe fue entregado a la UNEMI el 03 de agosto de 2020 mediante Oficio Nro. UNEMI-LPAI-2020-0004-OF. Cabe indicar que el informe tiene fecha de aprobación 30 de junio de 2020; del mismo se desprende lo siguiente:

### HALLAZGOS:

#### INGRESOS DE AUTOGESTIÓN NO RECUPERADOS POR MAESTRÍAS EN CURSO

##### Aplicación de recomendaciones dirigidas:

###### Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero

1. Dispondrán y supervisarán a la Tesorera General la gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

###### A la Tesorera General

2. Recaudará los valores adeudados por los alumnos y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores pendientes.

### ACTIVIDAD

#### PROGRAMAS DE MAESTRÍAS CONCLUIDOS CON SALDOS POR COBRAR

##### Aplicación de recomendaciones dirigidas:

###### Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero

3. Supervisarán y coordinarán con Tesorería, las gestiones de recuperación de los valores adeudados pendientes de cobro a los maestrantes, para lograr que la entidad perciba los valores correspondientes a los servicios de educación entregados.

###### A la Tesorera General

4. Recaudará los valores adeudados por los alumnos que ya culminaron sus programas de Maestrías, y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores adeudados.

#### FALTA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS POR MAESTRÍAS Y ALUMNOS RETIRADOS CON SALDOS DEUDORES

##### Aplicación de recomendaciones dirigidas:

###### Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero

5. Efectuarán y gestionarán la suscripción de un contrato o convenio, que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, de modo que se garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas al momento de su matriculación.

7. Coordinarán con la Tesorera General la gestión de recuperación de los valores pendientes de pago de los maestrantes retirados.

#### **A la Tesorera General**

8. Realizará las gestiones que permitan la recaudación de los valores adeudados por los maestrantes que se retiran de los programas, solicitando a la autoridad competente, cuando sea necesario, la ejecución de los procedimientos de coactiva.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, de fecha 30 de agosto del 2021, a máxima autoridad remite la: "**DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021**", misma que guarda relación con las recomendaciones generales y los hallazgos manifestados en el informe **DPGY-0138-2021** del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", del mencionado memorando en relación a las gestiones presentes; se desprende lo siguiente:

#### **HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

##### **A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

Completarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUENMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestras en curso, Maestras concluidas y deudas de Alumnos cobrados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestras, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI AI 0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.

En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el período sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0937-MEM.I, de fecha 1 de septiembre del 2021, en razón de los antecedentes antes expuestos y con la finalidad de dar cumplimiento con las recomendaciones emitidas mediante el informe **DPGY-0138-2021**; se convoca a las partes involucradas con la recuperación de la cartera de la gestión del posgrado en programas de maestría.

Mediante ACTA de TRABAJO #001-2021, de fecha 8 de septiembre del 2021, El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometen a realizar diversas actividades para la: "**APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021**", por tal motivo; mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0952-MEM.II, de 14 de septiembre el Director Financiero convoca a las partes, adicionalmente a la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Mediante ACTA de TRABAJO #002-2021, de fecha 15 de septiembre del 2021, El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometen a realizar diversas actividades para la: "**APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021**"; se acuerda que la Tesorera General elaborará una propuesta de **Política de gestión de cartera de posgrado por los programas de maestría**; por tal motivo, mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0971-MEM.I, del 21 de septiembre del 2021; el Director Financiero convoca a las partes.

#### **PRESENTES:**

Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enríquez - Director Financiero

Sra. Mgs. Marcela Kathiuzza Giler Herrera - Tesorera General

Sra. Mgs. Ana Eva Chacón Luna - Directora de Investigación y Posgrado

Se ha procedido a establecer la presente reunión de trabajo para la revisión y seguimiento de los compromisos, avances y realizar propuestas adicionales que permitan el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría.

#### **ORDEN DEL DIA:**

1. Se revisa la propuesta de política preparada por la Tesorera General

2. La Directora de Investigación y Posgrado propone un cambio en el nombre a: **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.**

3. Se emiten observaciones y comentarios relacionados a la política y su aplicación

4. Se propone que la política de gestión de cobranza pueda ser ejecutable y presentable a través del sistema SAGEST

5. Las partes consideran que la propuesta se encuentra bastante completa; sin embargo, sugieren a la Tesorera General que se le agregue lo siguiente:

- Disposiciones Generales
- Disposición Final

6. Compromisos de las partes:

Las partes se ponen de acuerdo para convocar a una siguiente Reunión de Trabajo:

Lugar: Oficina de la Dirección Financiera

Fecha: 28 de septiembre 2021

Hora: 10H00

7. Cierre de Orden del Día

### **COMPROMISOS & RESPONSABLES:**

#### **Director Financiero:**

- Supervisar y gestionar la ejecución de las actividades comprometidas por la tesorera general.
- Compromiso a revisar la normativa interna institucional que viabilice la aprobación de la política de gestión de cobranza propuesta; por ello, revisará las siguientes herramientas legales:
  - > REGLAMENTO DEL ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
  - > REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
- Convocar a la siguiente reunión, fecha y hora flexibles en el punto 8 del orden del día; a la cual deberá de incluir a la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

#### **Tesorerera General:**

- Se compromete a gestionar los cambios propuestos y analizados en el presente orden del día.

#### **Directora de Investigación y Posgrado:**

- Asistir a la próxima reunión de trabajo.

### **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**Art. 355.-** El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones, el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Sus recintos son inviolables, no podrán ser alterados sino en los casos y términos en que pueda serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente.

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

La Función Ejecutiva no podrá privar de sus rentas o asignaciones presupuestarias, o retardar las transferencias a ninguna institución del sistema, ni clausurarlas o reorganizarlas de forma total o parcial.

### **CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO – COA**

**Art. 261.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias.** Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando está previsto en la ley.

**MARCO JURÍDICO  
REFERENCIAL:**

La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito.

La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

**Art. 262.- Procedimiento coactivo.** El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiere acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá adjuntando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; certificados y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables, y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas o impuestos se han cobrado a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contribuyente por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

**Art. 267.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.** Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o el deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que surdió:

1. La notificación a la o el deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.

2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.

3. El cumplimiento o la falta de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública.

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

#### **CODIGO TRIBUTARIO**

**Art. 157.- Acción coactiva.-** Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65 y, cuando la ley o establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160.

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y créditos, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.

**Art. 158.- Competencia.** - La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos.

Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario.

#### **CÓDIGO ORGÁNICO GENERAL DE PROCESOS, COGEP**

**Art. 315.- Procedimiento de excepciones a la coactiva.** El procedimiento ordinario será aplicable a todos los procesos de conocimiento en los que se propongan excepciones a la coactiva.

Para el caso de excepciones a la coactiva, la o el juezador calificará la demanda en el término previsto para el procedimiento ordinario, citara al funcionario executor a fin de que suspenda el procedimiento de ejecución y convocará en dicha calificación a audiencia conforme con las reglas generales de este Código.

#### **LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión.** - Las autoridades, donatarios, 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.

**Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables.** - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

##### **I. Titular de la entidad:**

a) 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) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;

c) Colaborar y disponer la cooperación de personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría;

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;

e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas a que se refiere el literal b) de este numeral;

**Art. 92. 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.

#### **LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO:**

**Art. 22.- Deberes de las o los servidoras públicas.** - Son deberes de las y los servidoras públicas:

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplear generalmente en la administración de sus propias actividades;

c) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.

#### **REGLAMENTO LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 16.- Aplicación del control interno.** - El manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades, establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito intacto

- e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, confirmará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial.

#### **NORMAS DE CONTROL INTERNO:**

Que, la NCI 100-01 Control Interno, en su inciso tercero establece que 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.

Que, la NCI 100-02 Objetivos del control interno, establece que las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarró, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Que, la NCI 105-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que la máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información; por otra parte, motiva a que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, pertinente y legal. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o de los que institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Que, la NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos, impulsa el establecimiento de canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.

Que, la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación, señala que la máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

#### **REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**Artículo 1.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto normar el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, que asegure la recaudación y/o recuperación de los recursos públicos que se deban a UNEML por concepto de obligaciones pendientes, mediante la correcta aplicación de disposiciones legales vigentes referentes al procedimiento de ejecución coactiva.

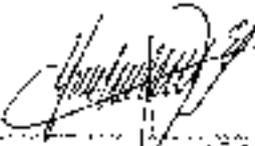
**Artículo 5.- Jurisdicción coactiva.** - La potestad de la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera de la Universidad Estatal de Milagro, como funcionaria recaudadora en calidad de Jueza de Coactiva, con el patrocinio de la Procuraduría.

#### **CONCLUSIONES**

- Que los hallazgos encontrados en el *Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua*, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; y, el *Examen Especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa* aprobadas por la Contraloría General de Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y las *recomendaciones del Informe DNAI-AI-0419-2019* aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; son de obligatoria cumplimiento.
- La Tesorera General deberá de allegar las recomendaciones presentadas por los señores que conformaron la presente reunión, y en la próxima reunión de trabajo deberá para presentar los resultados respecto al fortalecimiento del contenido de la política de gestión de cobranza propuesta.
- Que, las partes deben de comprometerse a trabajar de manera conjunta para lograr el cumplimiento de las obligaciones presentadas, por lo cual como etapa 3, se desea de cumplir los productos en el punto **COMPROMISOS & RESPONSABLES**.

**RECOMENDACIONES**

- El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado, realizarán las actividades prescritas en el punto COMPROMISOS & RESPONSABLES, con un tiempo de cumplimiento hasta el día 22 de septiembre de 2021; los avances que serán presentados en la Reunión de Trabajo #4; que se ejecutará el día 29 de septiembre de 2021 a las 10:00 en la oficina de la Dirección Financiera.

PARTICIPANTES	NOMBRES / CARGOS	FIRMAS
1.-	Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enríquez <b>Director Financiero</b>	
2.-	Sra. Mgs. Yancea Kathrusca Giler Herrera <b>Tesorera General</b>	
3.-	Sra. Mgs. Ana Eva Chacon Luna <b>Directora de Investigación y Posgrado</b>	





**Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0990-MEM-1**

**Milagro, 27 de septiembre de 2021**

**PARA:** Sra. Mgs. Maricela Kathinsea Giler Herrera  
**Tesnera General**

Sra. Mgs. Maricela Syvon Laza  
**Directora de Investigación y Posgrado**

Sra. Mgs. Kately Vanessa Palacios Zamora  
**Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

**ASUNTO:** Convocatoria a Reunión de trabajo Nro.04: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

En cumplimiento del artículo 92 de la LOECOE, el cual 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 haberse entregado a la entidad examinada el informe definitivo.

En atención a memorando Nro. UNEMI-R-2021-1805-MEM, suscrito por la máxima autoridad en relación a las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "El cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021; se convoca a una reunión de trabajo con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto; siendo esto el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

Con la finalidad de dar seguimiento a los compromisos adquiridos mediante Acta de Trabajo Nro.03 del 22 de septiembre del 2021, se los convoca a la siguiente Reunión de Trabajo.

Hora: 10h00  
Lugar: Oficina de la Dirección Financiera  
Fecha: 28 de septiembre del 2021

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Mgs. Víctor Adán Aceite Enriquez  
**DIRECTOR FINANCIERO**

Referencias  
- UNEMI-DF-2021-1807-MEM

Anexos  
- UNEMI-R-2021-1805-MEM  
- Acta de Trabajo Nro.01-2021  
- Acta de Trabajo Nro.02-2021  
- Acta de Trabajo Nro.03-2021

**DEPARTAMENTO FINANCIERO**  
**SECCIÓN TESORERÍA**  
RECIBIDO  
POR:   
**TESORERO (A)**  
FIRMA:   
FECHA: 28/09/2021 HORA: ...





## ACTA DE TRABAJO NRO. 004-2021

**OBJETIVO DEL ACTA:** PRESENTAR POLÍTICA DE GESTIÓN DE CARTERA VENCIDA DE POSGRADO POR LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA QUE PERMITA LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA DPGY-0138-2021 **FECHA DEL ACTA:**

**SOLICITADO POR:** MGS. VÍCTOR ANDRÉS ZÁRATE ENRIQUEZ **FECHA DEL ACTA:**  
**DIRECTOR FINANCIERO** **HORA: 10:00**

### **ANTECEDENTE:**

Mediante memorando Nro.UNEMJ-R-2020-1517 MEM, de fecha 14 de agosto del 2020, suscrito por la máxima autoridad, remite la: **"DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAT-AI-0186-2020"**; en relación al Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Posgrado y Educación Continua, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; cuyo informe fue entregado a la UNEM el 03 de agosto de 2020 mediante Oficio Nro. UNEMJ-GAJ-2020-0004-OF. Cabe indicar que el informe tiene fecha de aprobación 30 de junio de 2020; del mismo se desprende lo siguiente:

### **HALLAZGOS:**

#### **INGRESOS DE AUTOGESTIÓN NO RECUPERADOS POR MAESTRÍAS EN CURSO**

##### **Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

###### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

1. Disponerán y supervisarán a la Tesorera General la gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

###### **A la Tesorera General**

2. Recaudará los valores adeudados por los alumnos y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores pendientes.

### **ACTIVIDAD**

#### **PROGRAMAS DE MAESTRÍAS CONCLUIDOS CON SALDOS POR COBRAR**

##### **Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

###### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

3. Supervisarán y coordinarán con Tesorería, las gestiones de recuperación de los valores adeudados pendientes de cobro a los maestrantes, para lograr que la entidad perciba los valores correspondientes a los servicios de educación entregados.

###### **A la Tesorera General**

4. Recaudará los valores adeudados por los alumnos que ya culminaron sus programas de Maestrías, y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores adeudados.

#### **FALTA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS POR MAESTRÍAS Y ALUMNOS RETIRADOS CON SALDOS DEUDORES**

##### **Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

###### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

5. Efectuarán y gestionarán la suscripción de un contrato o convenio, que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, de modo que se garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas al momento de su matriculación.

7. Coordinarán con la Tesorera General la gestión de recuperación de los valores pendientes de pago de los maestrantes retirados.

**A la Tesorera General**

B. Realizará las gestiones que permitan la recaudación de los valores adeudados por los estudiantes que se retiran de los programas, solicitando a la autoridad competente, cuando sea necesario, la ejecución de los procedimientos de cobranza.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, de fecha 30 de agosto de 2021, la máxima autoridad remite la: "**DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021**", misma que guarda relación con las recomendaciones generales y los hallazgos manifestados en el Informe DPGY-0138-2021 del examen especial "A- cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTADAL DE MLLAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", del mencionado memorando en relación a las gestiones pendientes: se desprende lo siguiente:

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

Continuarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y excozes de Años retretos, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matrican en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los estudiantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.

En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de o cual realizarán la supervisión respectiva.

Mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0937-MEM.I, de fecha 3 de septiembre del 2021, en razón de los antecedentes antes expuestos y con la finalidad de dar cumplimiento con las recomendaciones emitidas mediante el informe **DPGY-0138-2021**; se convoca a las partes involucradas con la recuperación de la cartera de la gestión del posgrado en programas de maestría.

Mediante ACTA de TRABAJO #001-2021, de fecha 8 de septiembre del 2021, El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometen a realizar diversas actividades para la: "**APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021**", por tal motivo; mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0952-MEM.I, del 14 de septiembre el Director Financiero convoca a las partes, adicionalmente a la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Mediante ACTA de TRABAJO #002-2021, de fecha 15 de septiembre del 2021, El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometen a realizar diversas actividades para la: "**APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021**", se acuerda que la Tesorera General elaborará una propuesta de **Política de gestión de cartera de posgrado por los programas de maestría**; por tal motivo; mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0973-MEM.I, del 21 de septiembre del 2021; el Director Financiero convoca a las partes.

Mediante ACTA de TRABAJO #003-2021, de fecha 22 de septiembre del 2021, El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometen a realizar diversas actividades para la: "**APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021**", se acuerda que la Tesorera General gestionará la revisión ante la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional y la aprobación ante el Rector, respecto a la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría**; y adoptará las recomendaciones emitidas mediante reunión de trabajo; por tal motivo, mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0990-MEM.I, del 27 de septiembre de 2021; el Director Financiero convoca a las partes.

**PRESENTES:**

Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez - Director Financiero

Sra. Mgs. Maricela Kathusca Gillet Herrera - Tesorera General

Sra. Mgs. Maritza Sylvia Lazo - Directora de Investigación y Posgrado

Sra. Mgs. Kerly Vanessa Palacios Zamora - Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Se ha procedido a establecer la presente reunión de trabajo para la revisión y seguimiento de los compromisos, avances y realizar propuestas adicionales que permitan el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría.

#### **ORDEN DEL DIA:**

- Las partes revisan que las recomendaciones emitidas mediante acto de trabajo No. 003 se hayan acogido dentro del producto de la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.**
- El Director Financiero ha revisado la normativa interna e indica que dentro de la misma se desprende lo siguiente:
- **REGLAMENTO DEL ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO:** en su artículo nro. 41 determinar **Normas institucionales.** - Las normativas serán elaboradas por la Dirección que tenga esta atribución, las que serán revisadas por los actores responsables de su aplicación y aprobada por el OCAS o el Rector, según corresponda. Las normativas que aprueba el OCAS serán el Estatuto Orgánico, la Estructura Orgánica por Procesos y Reglamentos. Las instructivos, manuales de procesos y procedimientos, además de políticas institucionales, serán aprobadas por el Rector, en su calidad de autoridad ejecutiva. Cuando el Rector considere necesario el conocimiento y aprobación por el OCAS de los instrumentos detallados en este párrafo, se requerirá un solo debate para su aprobación.
- **REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO:** en su artículo 35, **Gestión de Desarrollo Institucional.** - El propósito de la Gestión de Desarrollo Institucional es coordinar, asesorar y participar en los estudios técnicos de la estructura orgánica, la documentación de los procesos desde las propuestas de los responsables de los procesos, el seguimiento a las estructuras orgánicas, las normativas, las autoevaluaciones y evaluaciones de los procesos para contribuir en el mejoramiento o fortalecimiento de la gestión académica y administrativa de la Institución; y artículo 37, **Gestión de Normativas Institucionales.** - Coordinar y participar en la elaboración y reformas de las normativas internas, con la finalidad de mantener la legalidad de los actos administrativos y académicos a través del marco normativo interno.
- Una vez analizada la normativa interna se acuerda que previo a remitir a la máxima autoridad para solicitar la aprobación de la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría**, esta debe de ser revisada y validada por la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional
- Debido a que la propuesta ha acogido las recomendaciones emitidas, consideran factible que a través de la Tesorera General se remita la política a la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional (Dirección de Aseguramiento de la Calidad), para que brinde su apoyo en la revisión, asesoría y formalización del instrumento.
- La aprobación de la política de gestión de cobranza deberá ser realizada de conformidad a lo señalado en el artículo 41 del REGLAMENTO DEL ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.
- Una vez que se ha evidenciado la gestión de revisión por parte de la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional; la Tesorera General deberá gestionar ante el Rector la aprobación de la política.
- Una vez que se haya aprobado la política, el Director Financiero lo pondrá en conocimiento de la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y esta última gestionará con su equipo la sistematización de la cartera de tal manera que se pueda excusar la antigüedad de la misma, conforme a señala el Política No. 2 señalada en la propuesta de **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.**
- **Compromisos de las partes**  
Las partes se ponen de acuerdo para convocar a una siguiente Reunión de Trabajo:  
Lugar: Oficina de la Dirección Financiera  
Fecha: Será convocada una vez que se apruebe la política y se sistematice la antigüedad de la cartera vencida.  
Hora: 10h00
- Cierre de Orden del Día

## **COMPROMISOS & RESPONSABLES:**

### **Director Financiero:**

- Supervisar y gestionar la ejecución de las actividades comprometidas por la Tesorería General.
- Una vez concluido el punto anterior, y en el caso de obtener una respuesta favorable sobre su contenido, se deberá gestionar con el Rector la aprobación de la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.
- Una vez aprobada la Política de Gestión de Cobranza aplicada a la Cartera Vencida generada por los Programas de Maestría, se compromete a ponerlo en conocimiento de la Directora de TIC's, para la inmediata sistematización de lo establecido en la Política No. 2 de la antes referida herramienta.

### **Tesorería General:**

- Realizar las gestiones pertinentes para que la propuesta de política sea revisada por parte de la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional.
- Una vez concluido el punto anterior, y en el caso de obtener una respuesta favorable sobre su contenido, se lo pondrá en conocimiento del Director Financiero, quien posteriormente gestionará la aprobación de documento ante el Rector.
- Una vez aprobada la política de gestión de cobranza, la misma será remitida a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

### **Directora de Investigación y Posgrado:**

- Cuando lo considere necesario, podrá colaborar con las gestiones para la aprobación de la política.

### **Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:**

- Realizar la sistematización de lo señalado en Política No. 2, e informará a la Tesorería General su cumplimiento.

## **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**Art. 355.-** El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera sustantiva y reservable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Sus recintos son inviolables, no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que pueda serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente.

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

La Función Ejecutiva no podrá privar de sus rentas o asignaciones presupuestarias, o retirar las transferencias a ninguna institución del sistema, ni disueltas o reorganizadas de forma total o parcial.

## **MARCO JURÍDICO REFERENCIAL:**

### **CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO – COA**

**Art. 261.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias.** Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley.

La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito.

La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

**Art. 262.- Procedimiento coactivo.** El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartos de pago legalmente emitidos, asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento ejecutivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro leva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas e impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

**Art. 267.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.** Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda.

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.

2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.

3. El cumplimiento o la falta de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública.

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

## **CÓDIGO TRIBUTARIO**

**Art. 157.- Acción coactiva.-** Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y territorial, según los artículos 64 y 65 y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 153 y 160.

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a meritos cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.

**Art. 158.- Competencia.** - La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos.

Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarles para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario.

## **CÓDIGO ORGÁNICO GENERAL DE PROCESOS, COGEP**

**Art. 315.- Procedimiento de excepciones a la coactiva.** El procedimiento ordinario será aplicable a todos los procesos de conocimiento en los que se propongan excepciones a la coactiva.

Para el caso de excepciones a la coactiva, la o el Juezador calificará la demanda en el término previsto para el procedimiento ordinario, citará al funcionario ejecutor a fin de que suspenda el procedimiento de ejecución y convocará en dicha calificación a audiencia conforme con las reglas generales de este Código.

## **LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión.** - Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que requieren 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.

**Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables.** - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

**I. Titular de la entidad:**

- a) 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) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;
- c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría;
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;
- e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;
- f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas a que se refiere el literal b) de este numeral;

**Art. 92.- 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 observancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.

**LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO:**

**Art. 22.- Debates de las o los servidoras públicas.** - Son deberes de las y los servidoras públicas:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplear generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.

**REGLAMENTO LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 16.- Aplicación del control interno.** - El manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial.

**NORMAS DE CONTROL INTERNO:**

Que, la NCI 100-01 Control Interno, en su inciso tercero establece que 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.

Que, la NCI 100-02 Objetivos del control interno, establece que las entidades, organismos de sector público y personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, mal uso, hurto, irregularidad o acto ilegal.

Que, la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que la máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información; por otra parte, motiva a que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, pertinente y legal. La documentación sustentadora de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Que, la NCI 510-12 Canales de comunicación abiertos, impulsa el establecimiento de canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.

Que, la NCI 600-01 Seguimiento continuo en operación, señala que la máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

## REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**Artículo 1.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto normar el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, que asegure la recaudación y/o recuperación de los recursos públicos que se deban a UNEMI por concepto de obligaciones pendientes, mediante la correcta aplicación de disposiciones legales vigentes referentes al procedimiento de ejecución coactiva.

**Artículo 5.- Jurisdicción coactiva.** - La potestad de la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera de la Universidad Estatal de Milagro, como funcionaria recaudadora en calidad de Jueza de Coactiva, con el patrocinio de la Procuraduría.

## CONCLUSIONES

- Que los hallazgos encontrados en el *Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua*, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; el *Examen Especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa* aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y *las recomendaciones del Informe DNAI-AI-0419-2019* aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; son de obligatorio cumplimiento y las para las partes presentes están involucradas.

- La Tesorera General deberá de emitir el documento "política" para que sea revisado por la Gestión de Desarrollo Institucional; luego de eso, la remitirá al Director Financiero para continuar con la gestión de aprobación.
- El Director Financiero es el encargado de realizar las gestiones pertinentes para la aprobación de la política ante el Rector; luego de esto, deberá de coordinar con la Directora de Tecnologías de la Comunicación para su aplicación en el sistema.

## RECOMENDACIONES

- El Director Financiero, la Tesorera General, la Directora de Investigación y Postgrado y la Directora de TIC's, realizarán las actividades descritas en el punto COMPROMISOS & RESPONSABLES, con la finalidad de lograr que se apruebe la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría**; con la finalidad de dar cumplimiento con las recomendaciones de auditoría.

PARTICIPANTES	NOMBRES / CARGOS	FIRMAS
1.-	Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez <b>Director Financiero</b>	
2.-	Sra. Mgs. Mancea Kathusca Gler Herrera <b>Tesorera General</b>	
3.-	Srta. Mgs. Kery Palecos Zatorra <b>Directora de TIC's</b>	
4.-	Sra. Mgs. Mariluz Sylva Lazo <b>Directora de Investigación y Posgrado</b>	



Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0995-MEM.I

Milagro, 30 de septiembre de 2021

**PARA:** Sr. Ing. Nuberta Vicoente Marillo Dávila  
Experta de Gestión de Desarrollo Institucional

**ASUNTO:** Solicitud de revisión y asesoría de: "Política de gestión de cobranza aplicada a la carrera vencida generada por los programas de maestría" para la aplicación de recomendaciones del Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, de fecha 30 de agosto del 2021, la máxima autoridad remite la: "**DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021**", misma que guarda relación con las recomendaciones generadas y los hallazgos manifestados en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y, a las recomendaciones del informe DPAI-SI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020"; las partes involucradas hemos realizado consistentes reuniones de trabajo con la finalidad de dar cumplimiento con lo dispuesto y las recomendaciones emitidas.

El Director Financiero, la Directora de Investigación y Posgrado y quien le participa; hemos embajado en la creación de la **Política de gestión de cobranza aplicada a la carrera vencida generada por los programas de maestría**; en razón de tal: una vez revisada por las partes y considerando que cumple con los requerimientos mínimos necesarios para la gestión de la carrera vencida, se remite a usted para que en cumplimiento del art. 35 y art.41 del **REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO**, a través de su departamento de Gestión de Normativas Institucionales, sea revisada y validada.

De igual manera, se le agradece a usted sus recomendaciones y modificaciones a la política, una vez que la misma sea revisada y validada, se remita el documento a este despacho para el trámite pertinente para gestionar su aprobación ante el Rector.

Con sentimientos de distinguida consideración,

Acutamente,

Sra. Ing. María Karolína Gilber Herrera  
Tesorera General

Universidad Estatal de Milagro



Aseguramiento Interno  
de la Calidad

Anexos

- UNEMI-R-2021-1517-MEM
- Acta de Trámite Nro.01-2021
- Acta de Trámite Nro.02-2021
- Acta de Trámite Nro.03-2021
- Acta de Trámite Nro.04-2021
- Política de gestión de cobranza aplicada a la carrera vencida generada por los programas de maestría





**Memorando Nro. UNEMI-DAC-2021-0211-MEM.I**

**Milagro, 04 de octubre de 2021**

**PARA:** Mgs. Marcela Katharina Ciler Herrera  
**Tesora General**

**ASUNTO:** Entrega de información: Política de gestión de cobranza aplicado a la cartera vencida generada por los programas de maestría.

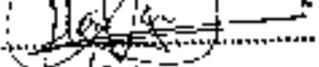
De mi consideración:

En atención a memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0995-MEM.I de fecha 30 de septiembre del 2021, y una vez revisado su contenido, se ha procedido con la revisión de la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría, evidenciándose que la misma cuenta con una redacción adecuada y coherente, por lo tanto, no existen observaciones sobre el contenido de la referida política; por ello, se remite a usted el documento con el respectivo formato institucional, para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

  
Sr. Ing. Nabor Vicente Murillo Davila  
Experto de Gestión de Desarrollo Institucional

DEPARTAMENTO FINANCIERO  
SECCIÓN TESORERÍA  
RECIBIDO  
POR:   
TESORERO (A)  
FIRMA:   
FECHA: 04/10/2021 HORA: .....

Anexo:

- Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.





**Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1036-MEM.I**

**Milagro, 05 de octubre de 2021**

**PARA:** Mgs. Víctor Andrés Zárate Euziqua  
Director Financiero

**ASUNTO:** Remisión de: *"Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría"* revisada y validada por la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. UNEMI-DAC-2021-0211-MEM.I, de fecha 4 de octubre del 2021, el Excmo. de Gestión de Desarrollo Institucional, remite la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría, para la aplicación de recomendaciones del Informe de Auditoría DPGY-0158-2021; indicando: *"... y la misma venga con una redacción adecuada y coherente, por lo tanto, no existan observaciones sobre el contenido de la referida política"*.

Por lo cual se remite la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría; misma que se encuentra revisada y validada según lo prescrito en el art. 34 del **REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**; por la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional; y en cumplimiento con lo prescrito en el artículo 41 del **REGLAMENTO DEL ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**; y según lo acordado mediante Acta de Trabajo Nro. 004-2021; se solicita que la presente Política se remita a la máxima autoridad para su respectiva revisión y posterior aprobación.

Con sentimientos de distinguida consideración,

Atentamente,

Sra. Mgs. Mónica Silvia León Herrera  
Jefe de Unidad

C.c.  
Mgs. Mónica Silvia León  
Directora de Investigación y Progreso

Anexos:

- Acta de Trabajo Nro.01-2021
- Acta de Trabajo Nro.02-2021
- Acta de Trabajo Nro.03-2021
- Acta de Trabajo Nro.04-2021
- Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.





Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1041-MEM/J

Milagro, 06 de octubre de 2021

**PARA:** Sr. Dr. Jorge Fabrice Guzmán Vieja  
Rector

**ASUNTO:** Solicitud de aprobación de: *Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría*

De mi consideración,

En cumplimiento del artículo 92 de la LOCEG, el cual 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.

En atención a memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, suscrito por la máxima autoridad en relación a las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "El cumplimiento de las recomendaciones emanadas en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y, a las recomendaciones del informe DSAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021; la Tesorera General, la Directora de Investigación y Posgrado y quien suscribe, hemos realizado la *Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría*; mencionado documento cuenta con la revisión por parte de la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional y se encuentra listo para su aplicación.

En cumplimiento de lo prescrito en el artículo 41 del REGLAMENTO DEL ÓRGANO ULTRAFACULTATIVO ACADÉMICO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO; solicito a usted la revisión y posterior aprobación de la *Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría*, para su posterior aplicación.

Con sentimientos de distinguida consideración,

Atentamente,

  
Mgs. Jorge Fabrice Guzmán Vieja  
**DIRECTOR FINANCIERO**

Referencias:  
• UNEMI-R-2021-1803-MEM  
• UNEMI-R-2021-1803-MEM  
• UNEMI-DF-2021-1041-MEM/J

Aviso:

Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría

Cc:  
Sr. Mgs. Mónica Katherine Gilb Heron  
Tesorera General

Sr. Mgs. Mónica Gilb Heron  
Directora de Investigación y Posgrado

**RECTORADO**

Recepción de Oficios

Fecha: 06-10-2021

Hora: 16:05

Firma: 





# UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO



**Memorando Nro. UNEM-DF-2021-0608A-MEM**

**Milagro, 07 de octubre de 2021**

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

Sra. Mgs. Mariela Katharina Ciller Herrera  
**Tesorera General**

Sra. Mgs. Mariana Silva Lazo  
**Directora de Investigación y Posgrado**

DEPARTAMENTO FINANCIERO  
SECCIÓN TESORERÍA

RECIBIDO POR EL TITULAR  
TESORERO (A)

FIRMA: \_\_\_\_\_  
FECHA: 07/10/21 HORA: \_\_\_\_\_

**ASUNTO: DISPOSICIÓN:** Aplicación de Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría, para el cumplimiento de las recomendaciones del informe de auditoría aprobada No. DPGY-0158-2021.

De conformidad:

En atención al Memorando Nro. UNEM-DF-2021-1041-MEM suscrito por el Director Financiero, y una vez revisado su contenido, y documentos adjuntos, este despacho dispone lo siguiente:

- Aprobar la política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.

Por otra parte, y en cumplimiento al artículo 92 de la LOCEG, se indica que las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Tesoro 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 100-024 Objetivos del capital interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y el Archivo, la NCI 500-22 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo e en operación; dispengo, que se solicite de forma coherente y oportuna la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría**, y que permita el cumplimiento a las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el ítem DPGY-0139-2021 de examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones consignadas en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y a las recomendaciones del informe DNAI AI 6419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020".

Acentamiento:

Dr. Jorge Fabricio Guavea Viejo  
**RECTOR**

DEPARTAMENTO FINANCIERO  
SECCIÓN TESORERÍA

RECIBIDO POR EL TITULAR  
TESORERO (A)

FIRMA: \_\_\_\_\_  
FECHA: 07/10/21 HORA: \_\_\_\_\_





# **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE COBRANZA APLICADA A LA CARTERA VENCIDA GENERADA POR LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA**

**CONTROL DEL DOCUMENTO**

**Código:** POL-15

**Versión:** 1.00

**Primera emisión:** 07-10-2021

**Última actualización:** 07-10-2021

*Evolución Académica*



## CONTENIDO

<b>CONSIDERANDOS</b>	2
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	9
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	10

## UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### CONSIDERANDOS

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Que, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo señala que las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley. La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito. La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

Que, el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo señala que el procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

Que, el artículo 267 del Código Orgánico Administrativo señala que únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.
2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
3. El cumplimiento o la falta de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública.

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

Que, artículo 157 del Código Tributario, establece que para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y sucursal, según los artículos 64 y 65 y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160.

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la

Administración Tributaria estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.

Que, el artículo 158 del Código Tributario, señala que la acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos.

Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario.

Que, el artículo 315 del Código Orgánico General de Procesos señala el procedimiento ordinario será aplicable a todos los procesos de conocimiento en los que se propongan excepciones a la coactiva.

Para el caso de excepciones a la coactiva, la o el juzgador calificará la demanda en el término previsto para el procedimiento ordinario, citará al funcionario ejecutor a fin de que suspenda el procedimiento de ejecución y convocará en dicha calificación a audiencia conforme con las reglas generales de este Código.

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado indica 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.

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado indica que los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

I. Titular de la entidad:

a) 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 mas sistemas administrativos:

- b) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;
- c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría;
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;
- e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;
- f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas a que se refiere el literal b) de este numeral;

Que, el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado señala 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; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.

Que, artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, indica que son deberes de las y los servidores públicos:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.

Que, la NCI 100-01 Control Interno, en su inciso tercero establece que 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.

Que, la NCI 100-02 Objetivos del control interno, establece que las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarró, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Que, la NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, indica que la máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

Que, la NCI 403-02 Constancia documental de la recaudación, señala que El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado.

Que, la NCI 403-04 Verificación de los ingresos, motiva a que las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco correspondiente sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.

- Que, la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que la máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información; por otra parte, motiva a que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, pertinente y legal. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.
- Que, la NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos, impulsa el establecimiento de canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.
- Que, la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación, señale que la máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.
- Que, el artículo 1 del Reglamento para el Ejercicio de la Acción Coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, señala que el referido reglamento tiene por objeto normar el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, que asegure la recaudación y/o recuperación de los recursos públicos que se deban a UNEM por concepto de obligaciones pendientes, mediante la correcta aplicación de disposiciones legales vigentes referentes al procedimiento de ejecución coactiva.
- Que, el artículo 5 del Reglamento para el Ejercicio de la Acción Coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, señala la potestad de la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera de la Universidad Estatal de Milagro, como funcionaria recaudadora en calidad de Jueza de Coactiva, con el patrocinio de la Procuraduría.
- Que, una vez conocida y analizada la propuesta del proyecto de "Políticas de Gestión de Cobranza aplicada a la Cartera Venida Generada por los Programas de Maestría", se estima pertinente acoger el contenido de la misma;

En virtud de la facultad otorgada mediante ley up supra, Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro y las demás leyes que rigen para el efecto, el Rector;

**RESUELVE:**

Expedir las siguientes.

**POLÍTICAS DE GESTIÓN DE COBRANZA APLICADA A LA CARTERA VENCIDA GENERADA POR LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA**

**Política 1.-** La presente política tiene como objetivo establecer normas y prácticas institucionales orientadas a la recuperación de la cartera generada por la ejecución de los programas de maestrías.

**Política 2.-** Se categoriza la antigüedad de la cartera vencida de la siguiente manera:

<b>A</b>	0 - 30
<b>B</b>	31 - 60
<b>C</b>	61 - 90
<b>D</b>	91 - 180
<b>E</b>	181 en adelante

**Política 3.-** La gestión de cobranza de la cartera vencida categorizada en los literales A y B, deberá ser supervisada por el Director/a de Investigación y Posgrado, o quien haga sus veces, en coordinación con la EPUNEMI, observando lo establecido en el convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI.

**Política 4.-** La gestión de cobranza de la cartera vencida categorizada en los literales C y D, deberá ser supervisada por el Director/a Financiero, y su recuperación será gestionada por la Tesorera General, observando lo establecido las recomendaciones No. 1 y 3 del

informe de auditoría aprobado No. DNAI-AI-0186-2020, referente al examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua, y en concordancia con el informe de auditoría aprobado No. DPGY-0138-2021.

**Política 5.-** La acción coactiva, será determinada cuando el deudor posea una cartera vencida categorizada en el literal E, la misma que será ejecutada sobre la totalidad del monto adeudado, es decir se le incorporará la cartera vencida categorizada en los literales A, B, C, y D; por consiguiente, la ejecución del proceso coactivo será realizada aplicando el Reglamento para el ejercicio de la acción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro establecido para el efecto, la misma que será supervisada por el Director/a Financiero, y su recuperación será gestionada por la Tesorera General en calidad de Jueza de Coactiva, observando lo establecido las recomendaciones No. 2 y 3 del informe de auditoría aprobado No. DNAI-AI-0186-2020, referente al examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua, y en concordancia con el informe de auditoría aprobado No. DPGY-0138-2021.

**Política 6. -** La Tesorera General en su calidad de Jueza de Coactiva, en el caso de considerarlo necesario y pertinente, podrá solicitar el inicio de las acciones correspondientes que permitan la actualización del Reglamento para el ejercicio de la acción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA. -** El Director/a de Investigación y Posgrado o quien haga sus veces, presentará de manera periódica al Director Financiero un informe sobre la cartera recuperada en las categorías A y B; además, un informe sobre la cartera vencida correspondiente a las categorías C, D y E.

**SEGUNDA. -** El Director/a Financiero dispondrá y supervisará de manera periódica a la Tesorera General la gestión de cobranza respecto a la cartera vencida correspondiente a las categorías C, D y E, con la finalidad de lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

**TERCERA. -** La Tesorera General entregará de manera periódica al Director/a Financiero la evidencia de la gestión de cobranzas efectuada sobre la cartera vencida correspondiente a las categorías C, D y E.

**CUARTA.** - La Tesorera General, en su calidad de Jueza de Coactiva, cuando lo considere pertinente, solicitará al Rector se autorice el inicio de la acción coactiva cuando la cartera vencida haya alcanzado el estatus de categoría E. Al momento de que un deudor alcance la antes referida categoría, se procederá a considerar la totalidad de su deuda, es decir se le incorporará las categorías A, B, C y D para la aplicación del proceso coactivo.

Cuando la Jueza de Coactiva lo considere necesario, podrá considerar a la Categoría D, como parte del proceso coactivo; por lo tanto, al momento de que un deudor alcance la antes referida categoría, se procederá a considerar la totalidad de su deuda, es decir se le incorporará las categorías A, B y C para la aplicación del proceso coactivo.

**QUINTA.** - La Tesorera General, mantendrá un archivo físico y digital que sustente y respalde las acciones de cobros que han sido realizadas en las categorías A, B, C, D y E.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** - La presente norma entrará en vigencia a partir de la aprobación del Rector.

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General (E) de la Universidad Estatal de Milagro, **CERTIFICA:** Que las **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE COBRANZA APLICADA A LA CARTERA VENCIDA GENERADA POR LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA**, fueron aprobadas por la primera autoridad ejecutiva de la UNEMI mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2021-0608A-MEM el 7 de octubre de 2021.

Milagro, 7 de octubre de 2021

  
Lic. Diana Prochay Cantillo  
**SECRETARIA GENERAL(E)**







**Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1053-MEM.I**

**Milagro, 08 de octubre de 2021**

**PARA:** Mgs. Kerly Patricia Zamora  
Directora de TIC's

**ASUNTO:** Solicitud de sistematización y Categorización de la antigüedad de la cartera vencida.

De m. consideración

En atención a los compromisos señalados en la Acta de Trabajo No. 004-2021 del 28 de septiembre de 2021, y en cumplimiento del artículo 92 de la LUGGE, respecto a la aplicación obligatoria de las recomendaciones de auditoría, esta Dirección indica lo siguiente:

- Se remite la Política de gestión de cobranzas aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría, para su conocimiento y gestión por parte.
- Se solicita realizar la sistematización de lo señalado en la Política No. 2.
- Se solicita atender el compromiso adquirido por la Dirección de TIC's, el cual se encuentra sustentado en el Acta de Trabajo No. 004-2021 del 28 de septiembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

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

Referencias

- UNEMI No. 004/2021
- UNEMI No. 002/2021
- UNEMI No. 001/2021
- Acta de Trabajo No. 004-2021

Ancor

- Política de gestión de cobranzas aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría

Cc

Sra. Mgs. Mackela Kintusca Giler Heron  
Tesorera General

Sra. Mgs. Verónica Lynch Lasso  
Directora de Investigación y Postgrado







**Memorando Nro. UNEMI-TICS-2021-0135-MEM.I**

**Milagro, 12 de octubre de 2021**

**PARA:** Mgs. Victor Andrés Zárate Enriquez  
**Director Financiero**

**ASUNTO:** Actualización del sistema SAGEST para la aplicación de la "Política de gestión de carrera aplicada a la carrera venecida generado por los programas de maestría"

De mi consideración:

En atención a su Memorando No. UNEMI-DF-2021-1053-MEM.I y en cumplimiento al compromiso adquirido mediante Acta de Trabajo Nro.04 del 28 de septiembre del 2021, esta Dirección procede a informar que la Política No 2 respecto a la categorización de la antigüedad de la carrera venecida, ya se encuentra implementada en el sistema SAGEST.

Sin otro particular, me suscribo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente.

Sra. Mgs. Nancy Yamessa Palacios Zumbra  
**Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

Asunto:  
Acta de Trabajo No.04-2021

Cc:  
Mgs. Mónica Silva  
Dirección de Investigación y Programa

Mgs. Mónica Gálvez Herrera  
Jefe de Gabinete

DEPARTAMENTO FINANCIERO  
SECCIÓN TESORERÍA  
RECIBIDO  
POR: *[Firma]*  
TESORERO (A)  
FIRMA: *[Firma]*  
FECHA: 12/10/21 HORA

*[Firma manuscrita]*  
12/10/21





**Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1071-MEMI**

**Milagro, 13 de octubre de 2021**

**PARA:** Sra. Mgs. Marcela Karthausa Giler Herrera  
**Tesorera General**

Sra. Mgs. Virginia Syba Liza  
**Directora de Investigación y Posgrado**

Sra. Mgs. Kerly Yucasca Palacios Zamora  
**Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

**ASUNTO:** Convocatoria a Reunión de trabajo Nro.05: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración,

En cumplimiento del artículo 92 de la LOOGE, el cual 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 sean objeto de seguimiento y control por parte de la Contraloría General del Estado o los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo.

En atención a memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-ACFM, suscrito por la máxima autoridad en relación a las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe **DPGY-0138-2021** del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI AJ 0419 2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-3PPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021; se convocó a una reunión de trabajo con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto; siendo esto el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

Con la finalidad de dar seguimiento a los compromisos adquiridos mediante Acta de Trabajo Nro.04 del 28 de septiembre del 2021; se las convoca a la siguiente Reunión de Trabajo.

**Hora:** 10:00  
**Lugar:** Oficina de la Dirección Financiera  
**Fecha:** 14 de octubre del 2021

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

**Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez**  
**DIRECCIÓN FINANCIERA**

Referencia:  
UNEMI-R-2021-1803-MEMI

- Atenciones:
- UNEMI-R-2021-1071-MEMI
  - Acta de Trabajo Nro.01-2021
  - Acta de Trabajo Nro.02-2021
  - Acta de Trabajo Nro.03-2021
  - Acta de Trabajo Nro.04-2021

**DEPARTAMENTO FINANCIERO**  
**SECCIÓN TESORERÍA**  
RECIBIDO  
POR:   
**TESORERO (A)**  
FIRMA:   
FECHA: 13/10/2021 HORA: .....





## ACTA DE TRABAJO NRO. 005-2021

OBJETIVO DEL ACTA: PRESENTAR POLÍTICA DE GESTIÓN DE CARTERA VENCIDA DE POSGRADO POR LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA QUE PERMITA LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA DPGY-0138-2021. FECHA DEL ACTA: 13/10/2021

SOLICITADO POR: MGS. VÍCTOR ANDRÉS ZÁRATE ENRIQUEZ DIRECTOR FINANCIERO. HORA: 16:00

### ANTECEDENTE:

Mediante memorando Nro. LNEMI-R-2020-1517-MEM. de fecha 14 de agosto del 2020, suscrito por la máxima autoridad, remite la **"DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAT-AI-0186-2020"**; en relación al Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; cuyo informe fue entregado a la UNEMI el 03 de agosto de 2020 mediante Oficio Nro. LNEMI-IAJ-2020-1064-OF. Cabe indicar que el informe tiene fecha de aprobación 30 de junio de 2020, del mismo se desprende lo siguiente:

### HALLAZGOS:

#### **INGRESOS DE AUTOGESTIÓN NO RECUPERADOS POR MAESTRÍAS EN CURSO**

##### **Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

###### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

1. Disponerán y supervisarán a la Tesorera General la gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

###### **A la Tesorera General**

2. Recaudará los valores adeudados por los alumnos y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores pendientes.

ACTIVIDAD

#### **PROGRAMAS DE MAESTRÍAS CONCLUIDOS CON SALDOS POR COBRAR**

##### **Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

###### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

3. Supervisarán y coordinarán con Tesorería, las gestiones de recuperación de los valores adeudados pendientes de cobro a los maestrantes, para lograr que la entidad perciba los valores correspondientes a los servicios de educación entregados.

###### **A la Tesorera General**

4. Recaudará los valores adeudados por los alumnos que ya culminaron sus programas de Maestrías, y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores adeudados.

#### **FALTA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS POR MAESTRÍAS Y ALUMNOS RETIRADOS CON SALDOS DEUDORES**

##### **Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

###### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

5. Efectuarán y gestionarán la suscripción de un contrato o convenio, que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, de modo que se garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas al momento de su matriculación.

7. Coordinarán con la Tesorera General la gestión de recuperación de los valores pendientes de pago de los maestrantes retirados.

#### **A la Tesorera General**

8. Realizará las gestiones que permitan la recaudación de los valores adeudados por los maestrantes que se retiran de los programas, suministrando a la autoridad competente, cuando sea necesario, la ejecución de los procedimientos de cobro.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-1303-MEM, de fecha 30 de agosto del 2021, la máxima autoridad remite la: **"DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021"**, misma que guarda relación con las recomendaciones generadas y los hallazgos manifestados en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial: "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los Informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General de Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones de informe DNAT-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", del mencionado memorando en relación a las gestiones presentes; se desprende lo siguiente:

#### **HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

##### **A la Directora de Investigación y Posgrado; el Director Financiero; y, a la Tesorera General**

Culminarán con el cumplimiento de Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAT-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación de contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAT-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.

En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAT-AI-0067-2020, no aplicables en el período sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones recomendadas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realizar su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0937-MEM.I, de fecha 3 de septiembre del 2021, en razón de los antecedentes antes expuestos y con la finalidad de dar cumplimiento con las recomendaciones emitidas mediante el informe **DPGY-0138-2021**; se convoca a las partes involucradas con la recuperación de la cartera de la gestión de posgrado en programas de maestría.

Mediante ACTA DE TRABAJO #001-2021, de fecha 8 de septiembre del 2021, El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometen a realizar diversas actividades para la: **"APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021"**, por tal motivo; mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0952-MEM.I, del 14 de septiembre el Director Financiero convoca a las partes, adicionalmente a la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Mediante ACTA de TRABAJO #002-2021, de fecha 15 de septiembre del 2021, El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometen a realizar diversas actividades para la: **"APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021"**; se acuerda que la Tesorera General elaborará una propuesta de **Política de gestión de cartera de posgrado por los programas de maestría**; por tal motivo; mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0973-MEM.I, del 21 de septiembre del 2021; el Director Financiero convoca a las partes.

Mediante ACTA de TRABAJO #003-2021, de fecha 22 de septiembre de 2021. El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometen a realizar diversas actividades para la: **"APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021"**; se acuerda que la Tesorera General gestionará la revisión ante la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional y la aprobación ante el Rector, respecto a la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría**; y acogerá las recomendaciones emitidas mediante reunión de trabajo; por tal motivo, mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0990-MEM.I, del 27 de septiembre del 2021; el Director Financiero convoca a las partes.

Mediante ACTA de TRABAJO #004-2021, de fecha 28 de septiembre del 2021, El Director Financiero, la Tesorera General, la Directora de FIC's y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometen a realizar diversas actividades para la: **"APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021"**; se acuerda que la Tesorera General gestionará la revisión ante la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional y la aprobación ante el Rector, respecto a la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría**; y acogerá las recomendaciones emitidas mediante reunión de trabajo.

#### **PRESENTES:**

- Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enríquez - Director Financiero
- Sra. Mgs. Marcela Kathiusca Giler Herrera - Tesorera General
- Sra. Mgs. Maritza Silva Lazo - Directora de Investigación y Posgrado
- Sra. Mgs. Kerly Vanessa Salcedo Zamora - Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Se ha procedido a establecer la presente reunión de trabajo para la revisión y seguimiento de los compromisos, avances y realizar propuestas adicionales que permitan el cumplimiento de las recomendaciones de Auxilium.

#### **ORDEN DEL DIA:**

- Las partes revisan que las recomendaciones emitidas mediante acta de trabajo Nro. 004 se hayan cumplido dentro del producto de la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría**.
- El Director Financiero manifiesta que la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría** fue aprobada por el Rector el 07 de octubre de 2021, mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2021-0608A-MEM.
- El Director Financiero manifiesta que la Política No. 2, respecto a la categorización de la antigüedad por cartera vencida fue sistematizada en el sistema SAGEST, y cuya entrega fue realizada por la Directora de TIC's el 12 de octubre de 2021, mediante Memorando Nro. UNEMI-TICS-2021-4135-MEM.I.
- Que el Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado, han procedido a revisar los reportes emitidos desde el sistema SAGEST, respecto a la antigüedad de la cartera vencida, en la cual se evidenció que la misma SI cuenta con la categorización señalada en la Política No. 2 referentes a la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría** aprobada.
- Compromisos de las partes:  
  
Las partes se comprometen a la correcta y oportuna aplicación de las políticas y disposiciones generales establecidas en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría aprobada.
- Cierre de Orden del Día

#### **COMPROMISOS & RESPONSABLES:**

##### **Director Financiero:**

- Dispondrá y supervisará de manera periódica a la Tesorera General la gestión de cobranza respecto a la cartera vencida correspondiente a las categorías C, D y E, con la finalidad de lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

##### **Tesorera General:**

- Entregará de manera periódica al Director/a Financiero la evidencia de la gestión de cobranzas efectuada sobre la cartera vencida correspondiente a las categorías C, D y E.
- En su calidad de Jefe de Coactiva, cuando lo considere pertinente, solicitará al Rector se autorice e inicio de la acción coactiva sobre la cartera vencida correspondiente a la categoría E y de considerarlo pertinente incluirá la categoría D; para ello, emitirá el respectivo informe técnico que motive la antes referida solicitud.
- Mantendrá un archivo físico y digital que sustente y respalde las acciones de cobros que han sido realizadas en las categorías C, D y E.

##### **Directora de Investigación y Posgrado:**

- Presentará de manera periódica al Director Financiero un informe sobre la cartera vencida correspondiente a las categorías C, D y E.

## **Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, cuantitativos y cualitativos a que se refiere el literal b) de este numeral;

**Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.** -Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones de Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su incumplimiento será sancionado por la Contraloría General del Estado.

### **LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO:**

**Art. 22.- Deberes de las o los servidoras públicas.** - Sus deberes de las y los servidoras públicas:

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, celeridad, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, libros, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.

### **REGLAMENTO LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 16.- Aplicación del control interno.**- El manual de procesos y procedimiento que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial.

### **NORMAS DE CONTROL INTERNO:**

Que, la NCI 100-01 Control Interno, en su inciso tercero establece que 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 oportuna de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

Que, la NCI 100-02 Objetivos de control interno, establece que las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dependen de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberán contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportuna de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, desfalco, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Que, la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que la máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información; por otra parte, motiva a que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, oportuna y legal. La documentación sustantiva de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus deberes.

Que, la NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos, impulsa el establecimiento de canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.

Que, la NCT 600-D1 Seguimiento continuo o en operación, señala que la máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

**REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**Artículo 1.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto normar el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, que asegure la recaudación y/o recuperación de los recursos públicos que se deban a UNEMI por concepto de obligaciones pendientes, mediante la correcta aplicación de disposiciones legales vigentes referentes al procedimiento de ejecución coactiva.

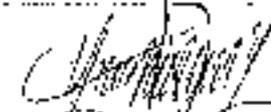
**Artículo 5.- Jurisdicción coactiva.** - La potestad de la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera de la Universidad Estatal de Milagro, como funcionaria recaudadora en calidad de Jueza de Coactiva, con el patrocinio de la Procuraduría.

**CONCLUSIONES**

- Que los hallazgos encontrados en el *Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua*, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; el *Examen Especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los Informes de auditoría interna y externa* aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2009; y las *recomendaciones del informe DNAT-AJ-0419-2019* aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; son de obligatorio cumplimiento y las para las partes presentes están involucradas.
- La Directora de Investigación y Posgrado tendrá una participación activa en la gestión de cobranza de conformidad a lo establecido en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.
- El Director Financiero dispondrá y supervisará acciones asertivas respecto a la gestión de cobranza efectuada por la Tesorera General.
- La Tesorera General de manera oportuna y efectiva realizará las gestiones de cobranza pertinentes, y de ser necesario actuará las acciones necesarias que correspondan de conformidad a lo establecido en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.
- La Directora de TIC's brindará su contingente sobre pedidos que sean realizados para fortalecer la dinámica de los reportes que sean generados por el sistema SAGES.

**ACCIONES DE MEJORA**

- El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado, cumplirán a cabalidad las políticas y disposiciones generales establecidas en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría, y garantizarán el total cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe aprobado No. DPGY-0138-2021, en concordancia con el informe de auditoría No. DNAT-AJ-0186-2020.

PARTICIPANTES	NOMBRES / CARGOS	FIRMAS
1.-	Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez <b>Director Financiero</b>	
2.-	Sra. Mgs. Maricela Kathiueca Gilor Herrera <b>Tesorerá General</b>	
3.-	Srta. Mgs. Kerly Palacios Zamora <b>Directora de TIC's</b>	
4.-	Sra. Mgs. Marba Syva Lazo <b>Directora de Investigación y Posgrado</b>	





Memorando Nro. UNEMI-DIP-2021-851-MEM-I  
Milagro, 15 de octubre de 2021

Mgs.  
Víctor Andrés Zarate Enríquez  
Director Financiero  
Ciudad. -

**ASUNTO:** Entrega de información de cartera vencida

De mi consideración:

De conformidad a los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 5 del 14 de octubre de 2021, y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se procede a entregar la siguiente información:

1. Reporte de cobros realizados al 30 de septiembre de 2021 respecto a las categorías A y B.
2. Reporte de cartera vencida cortada al 30 de septiembre de 2021, debidamente categorizadas.

*[Firma manuscrita]*  
Phd. Maritza Sylla Lazo  
**DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**Anexos:**

- Reporte de cobros
- Reporte de cartera vencida

*[Firma manuscrita]*  
DIRECTOR FINANCIERO  
**DIRECCIÓN FINANCIERA**  
RECIBIDO  
FRENTE  
15/10/21





# UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO



Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1073-MEM-I  
Milagro, 19 de octubre de 2021

Mgs.  
Maricela Giler Herrera  
Tesorera  
Ciudad. -

**ASUNTO:** Disposición sobre recuperación de cartera vencida

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DIP-2021-851-MEM-I suscrito por la Directora de Investigación y Posgrado; de conformidad a los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 5 del 14 de octubre de 2021, y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se procede a entregar la siguiente información:

1. Cobros realizados al 30 de septiembre de 2021 respecto a las categorías A y B.
2. Cartera vencida cortada al 30 de septiembre de 2021, la cual ya consta con la respectiva categorización

Por otra parte, se dispone realizar todas las gestiones pertinentes respecto al cobro de la cartera vencida señalada en el reporte adjunto, además, de ser necesario, informará a este despacho la necesidad de iniciar con los procesos coactivos pertinente, con la finalidad de aplicar acciones encaminadas a salvaguardar el recurso público institucional

Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez  
**DIRECTOR FINANCIERO**  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

DEPARTAMENTO FINANCIERO  
SECCIÓN TESORERÍA  
RECIBIDO POR: *[Firma]*  
TESORERO (A)  
FIRMA: *[Firma]*  
.../.../2021. HORA: ...

Anejos:

- Reporte de cobros.
- Reporte de cartera vencida.

**VISIÓN**

Se constituye en la institución de mayor calidad académica, científica y tecnológica, que promueva el desarrollo integral de la sociedad ecuatoriana, a través de la investigación, la innovación, la transferencia de tecnología y la gestión responsable de los recursos naturales, culturales y humanos.

**MISIÓN**

Formar profesionales de alto nivel académico, científico y tecnológico, que contribuyan al desarrollo integral de la sociedad ecuatoriana, a través de la investigación, la innovación, la transferencia de tecnología y la gestión responsable de los recursos naturales, culturales y humanos.





# UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO



Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1076-MEM-I  
Milagro, 21 de octubre de 2021

Mgs.  
Maricela Giler Herrera  
Tesorera  
Ciudad. -

**ASUNTO:** Seguimiento sobre recuperación de cartera vencida

De mi consideración.

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DIP-2021-851-MEM-I suscrito por la Directora de Investigación y Posgrado; de conformidad a los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 5 del 14 de octubre de 2021, y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se procede a entregar la siguiente información.

1. Cobros realizados al 30 de septiembre de 2021 respecto a las categorías A y B.
2. Cartera vencida cortada al 30 de septiembre de 2021, la cual ya consta con la respectiva categorización.

Por lo expuesto, se realiza el seguimiento al Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1073-MEM-I, por lo que se dispone realizar todas las gestiones pertinentes respecto al cobro de la cartera vencida señalada en el reporte adjunto, además, de ser necesario, informará a este despacho la necesidad de iniciar con los procesos coactivos pertinente, con la finalidad de aplicar acciones encaminadas a salvaguardar el recurso público institucional.

Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez  
**DIRECTOR FINANCIERO**  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

DEPARTAMENTO FINANCIERO  
SECCIÓN TESORERÍA  
RECIBIDO  
POR: *Maricela Giler*  
TESORERO (A)  
FIRMA: *[Firma]*  
FECHA: 20/10/2021 HORA: .....

**Anexos:**

- Reporte de cobros.
- Reporte de cartera vencida.
- UNEMI-DF-2021-1073-MEM-I.





# UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO



Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1081-MEM-I  
Milagro, 04 de noviembre de 2021

Sr. Mgs.  
Victor Zárate Enriquez  
Director Financiero  
Ciudad -

**ASUNTO:** Informe sobre recuperación de cartera vencida

De mi consideración:

En respuesta a su Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1076-MEM-I y en cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 5 del 14 de octubre de 2021, y de las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se pone en su conocimiento la siguiente información:

1. Cobros realizados al 31 de octubre de 2021 respecto a las categorías C, D y E.
2. Cartera vencida cortada al 31 de octubre de 2021, la cual ya consta con la respectiva categorización.

Esta unidad seguirá aplicando las gestiones necesarias para la recuperación de la cartera vencida, con la finalidad de resguardar el recurso público de la institución.

  
Mgs. Mariela Kalliusca Giler Herrera  
**TESORERA**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
Victor Zárate  
DIRECTOR FINANCIERO  
04/11/21

Anexos:

- Reporte de cobros.
- Reporte de cartera vencida.





# UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO



Memorando Nro UNEMI-DIP-2021-922-MEM-I  
Milagro, 06 de diciembre de 2021

Mgs.  
Víctor Andrés Zarate Enriquez  
Director Financiero  
Ciudad -

**ASUNTO:** Entrega de información de cartera vencida

De mi consideración:

De conformidad a los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 5 del 14 de octubre de 2021, y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se procede a entregar la siguiente información:

1. Reporte de cobros realizados al 30 de noviembre de 2021 respecto a las categorías A y B.
2. Reporte de cartera vencida cortada al 30 de noviembre de 2021, debidamente categorizadas.

*[Firma manuscrita]*  
PhD. Mónica Silvia Lazo  
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Atentos:

- Reporte de cobros.
- Reporte de cartera vencida

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
RECEBIDO  
DIRECCIÓN DE PROYECTOS  
DIPLOMA  
06/12/21





# UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO



Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1084-MEM-I  
Milagro, 07 de diciembre de 2021

Mgs.  
Maricela Giler Herrera  
Tesorera  
Ciudad. -

**ASUNTO:** Disposición sobre recuperación de cartera vencida

De mi consideración.

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DIP-2021-922-MEM-I suscrito por la Directora de Investigación y Posgrado; de conformidad a los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 5 del 14 de octubre de 2021, y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se procede a entregar la siguiente información:

1. Cobros realizados al 30 de noviembre de 2021 respecto a las categorías A y B.
2. Cartera vencida cortada al 30 de noviembre de 2021, la cual ya consta con la respectiva categorización.

Por otra parte, se dispone realizar todas las gestiones pertinentes respecto al cobro de la cartera vencida señalada en el reporte adjunto, además, de ser necesario, informará a este despacho la necesidad de iniciar con los procesos coactivos pertinente, con la finalidad de aplicar acciones encaminadas a salvaguardar el recurso público institucional.

Mgs. Víctor Andrés Zárate Enríquez  
DIRECTOR FINANCIERO  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

DEPARTAMENTO FINANCIERO  
SECCIÓN TESORERÍA  
RECIBIDO  
POR: *[Firma]*  
TESORERO (A)  
FIRMA: *[Firma]*  
FECHA: 07/12/2021 HORA: \_\_\_\_\_

Anexos:

- Reporte de cobros.
- Reporte de cartera vencida.

#### visión

ser una institución universitaria que promueva el desarrollo humano y la calidad de vida, a través de la investigación y el aprendizaje, para contribuir al bienestar de la sociedad ecuatoriana, en armonía con los valores universitarios y el respeto por la diversidad.

#### misión

Formar y promover el desarrollo humano integral, a través de la investigación y el aprendizaje, para contribuir al bienestar de la sociedad ecuatoriana, en armonía con los valores universitarios y el respeto por la diversidad.





# UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO



Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1091-MEM-I  
Milagro, 14 de diciembre de 2021

Mgs.  
Maricela Giler Herrera  
Tesorera  
Ciudad -

**ASUNTO:** Seguimiento sobre recuperación de cartera vencida

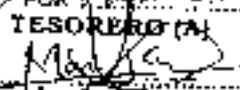
De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DIP-2021-922-MEM-I suscrito por la Directora de Investigación y Posgrado; de conformidad a los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 5 del 14 de octubre de 2021, y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se procede a entregar la siguiente información:

1. Cobros realizados al 30 de noviembre de 2021 respecto a las categorías A y B.
2. Cartera vencida cortada al 30 de noviembre de 2021, la cual ya consta con la respectiva categorización.

Por lo expuesto, se realiza el seguimiento al Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1084-MEM-I, por lo que se dispone realizar todas las gestiones pertinentes respecto al cobro de la cartera vencida señalada en el reporte adjunto; además, de ser necesario, informará a este despacho la necesidad de iniciar con los procesos coactivos pertinente, con la finalidad de aplicar acciones encaminadas a salvaguardar el recurso público institucional.

  
Mgs. Víctor Andrés Zarate Enríquez  
**DIRECTOR FINANCIERO**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

 **DEPARTAMENTO FINANCIERO**  
**SECCIÓN TESONERÍA**  
RECIBIDO  
POR:   
**TESORERO(A)**  
FECHA: 14.12.2021 HORA: .....

Anexos:

- Reporte de cobros
- Reporte de cartera vencida
- UNEMI-DF-2021-1084-MEM-I.

**VISIÓN**

La Universidad Estatal de Milagro se compromete a ser una institución de educación superior, que promueva el desarrollo integral de sus estudiantes, a través de la formación académica, científica, tecnológica, artística, deportiva, social y ambiental, en un ambiente de respeto, equidad, justicia y solidaridad.

**MISIÓN**

Formar profesionales de calidad, en un ambiente de respeto, equidad y justicia, que promuevan el desarrollo integral de sus estudiantes, a través de la formación académica, científica, tecnológica, artística, deportiva, social y ambiental, en un ambiente de respeto, equidad, justicia y solidaridad.





# UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO



25

Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0002-MEM-I  
Milagro, 07 de enero de 2022

Sr. Mgs.  
Victor Zárate Enríquez  
Director Financiero  
Ciudad -

**ASUNTO:** Informe sobre recuperación de cartera vencida

De mi consideración:

En respuesta a su Memorando Nro. UNEMI-DF-2021-1091-MEM-I y en cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 5 del 14 de octubre de 2021, y de las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se pone en su conocimiento la siguiente información:

1. Cobros realizados al 31 diciembre de 2021 respecto a las categorías C, D y E.
2. Cartera vencida cortada al 31 de diciembre de 2021, la cual ya consta con la respectiva categorización.

Esta unidad seguirá aplicando las gestiones necesarias para la recuperación de la cartera vencida, con la finalidad de resguardar el recurso público de la institución.

*Maricela Giler Herrera*  
Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera  
TESORERA  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Anexos:

- Reporte de cobros.
- Reporte de cartera vencida

RECEIVED  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
RECIBIDO POR  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
07/01/22



Memorando Nro. UNEMI-DIP-2022-0012-MEM-I  
 Milagro, 03 de febrero de 2022

Mgs  
 Víctor Andrés Zarate Enríquez  
 Director Financiero  
 Ciudad. -

**ASUNTO:** Entrega de información de cartera vencida

De mi consideración:

De conformidad a los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 5 del 14 de octubre de 2021 y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se procede a entregar la siguiente información:

1. Reporte de cobros realizados al 31 de enero de 2022 respecto a las categorías A y B.
2. Reporte de cartera vencida cortada al 31 de enero de 2022, debidamente categorizadas.

Mgs. Marilza Sylvia Lazo  
 DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO  
 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Anexos:

- Reporte de cobros.
- Reporte de cartera vencida

UNEMI - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO  
 RECEBIDO  
 DISEÑO POR: *[Firma]*  
 DIRECTORA  
 MESA: *[Firma]*  
 FECHA: 03/02/22



Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0008-MEM-I  
 Milagro, 04 de febrero de 2022

Mgs.  
 Maricela Kathiusca Giler Herrera  
 Tesorera  
 Ciudad. -

**ASUNTO:** Disposición sobre recuperación de cartera vencida

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DIP-2022-0012-MEM-I suscrito por la Directora de Investigación y Posgrado; de conformidad a los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 5 del 14 de octubre de 2021, y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0188-2020 y DPGY-0138-2021, se procede a entregar la siguiente información.

1. Cobros realizados al 31 de enero de 2022 respecto a las categorías A y B.
2. Cartera vencida cortada al 31 de enero de 2022, la cual ya consta con la respectiva categorización.

Por otra parte, se dispone realizar todas las gestiones pertinentes respecto al cobro de la cartera vencida señalada en el reporte adjunto; además, de ser necesario, informará a este despacho la necesidad de iniciar con los procesos coactivos pertinente, con la finalidad de aplicar acciones encaminadas a salvaguardar el recurso público institucional.

Mgs. Víctor Zárate Enriquez  
**DIRECTOR FINANCIERO**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**



Anexos:

- Reporte de cobros.
- Reporte de cartera vencida.





Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-029A-MEM-I  
Milagro, 30 de marzo de 2022

**PARA:** Sr. Mgs. Víctor Zárate Enríquez  
**Director Financiero**

**Asunto:** Seguimiento – recuperación de cartera vencida.

De mi consideración:

De conformidad a los compromisos adquiridos en el acta de trabajo No. 5 de fecha 14 de octubre de 2021 y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los informes de auditoría N°. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021 relacionados a:

1. Cobros realizados al 31 de enero de 2022 respecto a las categorías A y B.
2. Cartera vencida con corte al 31 de enero de 2022, la misma que consta con la respectiva categorización.

Con base a lo expuesto, solicito a usted efectuar las gestiones pertinentes a fin de recuperar la cartera vencida, aplicando lo estipulado en las "Políticas de Gestión de Cobranza Aplicada a la Cartera Vencida generada por los Programas de Maestría" ((i) política 4 y 5), además, considerar la disposición de aplicación emitida mediante el memorando Nro. UNEMI-R-2021-0608A-MEM del 07 de octubre de 2021, suscrito por el Dr. Jorge Fabricio Guvara Viejo, Rector de la Institución, así mismo de ser necesario dar el inicio con los procesos nocivos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Dr. Edwin Jesús Carrasquero Rodríguez  
Vicerrector de Investigación y Posgrado

UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
RODRIGO ZARATE ENRIQUEZ  
DIRECTOR FINANCIERO  
Firma: [Firma manuscrita]  
Fecha: 30/03/22



Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0051-MEM-I  
Milagro, 30 de marzo de 2022

Mgs.  
Maricela Giler Herrera  
Tesorera  
Ciudad. -

**ASUNTO:** Seguimiento sobre recuperación de cartera vencida

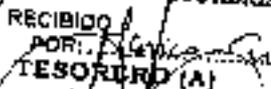
De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DIP-2022-0012-MEM-I suscrito por la Directora de Investigación y Posgrado; y, al Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-029A-MEM-I suscrito por el Vicerrector de Investigación y Posgrado, y de conformidad a los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 5 del 14 de octubre de 2021, y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se procede a entregar la siguiente información:

1. Cobros realizados al 31 de enero de 2022 respecto a las categorías A y B.
2. Cartera vencida cortada al 31 de enero de 2022, la cual ya consta con la respectiva categorización.

Por lo expuesto, se realiza el seguimiento al Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0008-MEM-I, por lo que se dispone realizar todas las gestiones pertinentes respecto al cobro de la cartera vencida señalada en el reporte adjunto, además, de ser necesario, informará a este despacho la necesidad de iniciar con los procesos coactivos pertinente, con la finalidad de aplicar acciones encaminadas a salvaguardar el recurso público institucional.

  
Mgs. Víctor Andrés Zárate Enríquez  
**DIRECTOR FINANCIERO**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

 **DEPARTAMENTO FINANCIERO**  
**SECCIÓN TESORERÍA**  
RECIBIDO  
POR:   
**TESORERO (A)**  
FIRMA:   
FECHA: 30 de marzo de 2022

**ANEXOS**

- Reporte de cobros
- Reporte de cartera vencida.
- UNEMI DF 2022 0008-MEM I
- UNEMI VICEINVYPOSG-2022-029A-MEM-I



Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0052-MEM-I  
Milagro, 04 de abril de 2022

Sr. Mgs  
Victor Zárate Enríquez  
Director Financiero  
Ciudad. -

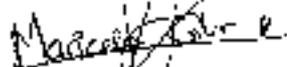
**ASUNTO:** Informe sobre recuperación de cartera vencida

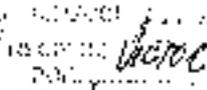
De mi consideración:

En respuesta a su Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0051-MEM-I y en cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 5 del 14 de octubre de 2021, y de las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se pone en su conocimiento la siguiente información

1. Cobros realizados al 31 marzo de 2022 respecto a las categorías C, D y E.
2. Cartera vencida cortada al 31 de marzo de 2022, la cual ya consta con la respectiva categorización.

Esta unidad seguirá aplicando las gestiones necesarias para la recuperación de la cartera vencida, con la finalidad de resguardar el recurso público de la institución.

  
 Mgs. Maricela Giler Herrera  
**TESORERA**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

  
 Víctor Zárate Enríquez  
 Director Financiero  
 D-FINANCIA  
 F-RMA  
 04/04/22

Anexos:

- Reporte de cobros.
- Reporte de cartera vencida.



**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1142-MEM**

**Milagro, 04 de mayo de 2022**

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

Sr. Dr. Eduardo Javier Esquivos Solís  
**Coordinador de Posgrado**

Sra. Mgs. Marcela Kathrusca Galer Henríez  
**Tesorera General**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO. Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De m. consideración:

En cumplimiento al artículo 92 de la LOCEB, 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, dando seguimiento a los Memorandos Nros. (UNEMI-R-2021-1803-MEM UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM y UNEMI-R-2022-0630-MEM, y observando la NCI 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supresión, la NCI 405-01 Documentación de Resolvidos y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 601-01 Seguimiento continuo si en ejecución, este despacho **INSISTE** que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y, a las recomendaciones del Informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATA DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-(UNEMI-AI-2021) del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado (CGE) el 06 de agosto de 2021.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021 la Dirección Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregando de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

Queda pendiente, que el Coordinador de Posgrado, el Director Financiero y la Tesorera General entreguen la información requerida, la cual se mostrará a continuación:

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Aplicación de recomendación dirigida a:**

**Al Coordinador de Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

- Continuar con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPU'UNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del Informe DNAI-AI-0419-2019, las cuales se concuerdan con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1142-MEM**

**Milagro, 04 de mayo de 2022**

- Terminar las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matricularán en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAL-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a las maestrías, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3 del informe DNAL-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, hasta la presente fecha no se ha evidenciado la entrega de la información requerida, por lo tanto con el fin de revisar, analizar y conocer las causas del incumplimiento, este despacho los envía a una reunión de trabajo presencial, cuyos datos son mostrados a continuación:

Día: 5 de mayo de 2022  
Hora: 11:00  
Lugar: Bloque R - Oficina de Rectorado

La reunión convocada permitirá a este despacho tomar las acciones correctivas necesarias, para el cumplimiento total de las recomendaciones señaladas en los Informes aprobados DPGY-0186-2020 y DPGY-0138-2021.

**LINK DE ACCESO A LOS INFORMES: DPGY-0186-2020 y DPGY-0138-2021**  
<https://www.comptulinfo.gob.ec/Consultas/Informes/Aprobados>

Aclaramiento:

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Vieja  
**RECTOR**

sm



JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJA



## ACTA DE TRABAJO NRO. 001-2022

**OBJETIVO DEL ACTA:** ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021 **FECHA DEL ACTA:**

**SOLICITADO POR:** MGS. JORGE FABRICIO GUEVARA VIEJO **[05/05/2022]**  
**RECTOR** **HORA: 11:00**

### ANTECEDENTE:

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-1142-MEM, de fecha 04 de mayo de 2022, el Rector dispuso una reunión de trabajo para analizar el estado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría emitidas por la Contraloría General del Estado, a través del informe aprobado No. DNAI-AI-0156-2020.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2020-1517-MEM, de fecha 14 de agosto del 2020, suscrito por la máxima autoridad, remite la: **"DESPOSTIÓN: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0156-2020"** en relación al Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua, por el período comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de junio de 2019; cuyo informe fue entregado a la UNEMI el 03 de agosto de 2020 mediante Oficio Nro. UNEMI-UAI-2020-0004-OF. Cabe indicar que el informe tiene fecha de aprobación 30 de junio de 2020; del mismo se desprende lo siguiente:

### HALLAZGOS:

#### INGRESOS DE AUTOGESTIÓN NO RECUPERADOS POR MAESTRÍAS EN CURSO

##### Aplicación de recomendaciones dirigidas:

###### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

1. Disponerán y supervisarán a la Tesorera General la gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

###### **A la Tesorera General**

2. Recaudará los valores adeudados por los alumnos y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores pendientes.

ACTIVIDAD

#### PROGRAMAS DE MAESTRÍAS CONCLUIDOS CON SALDOS POR COBRAR

##### Aplicación de recomendaciones dirigidas:

###### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

3. Supervisarán y coordinarán con Tesorería, las gestiones de recuperación de los valores adeudados pendientes de cobro a los maestrantes, para lograr que la entidad perciba los valores correspondientes a los servicios de educación entregados.

###### **A la Tesorera General**

4. Recaudará los valores adeudados por los alumnos que ya culminaron sus programas de Maestrías, y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores adeudados.

#### FALTA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS POR MAESTRÍAS Y ALUMNOS RETIRADOS CON SALDOS DEUDORES

##### Aplicación de recomendaciones dirigidas:

###### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

5. Efectuarán y gestionarán la suscripción de un contrato o convenio, que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, de modo que se garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas al momento de su matriculación.

7. Coordinarán con la Tesorera General la gestión de recuperación de los valores pendientes de pago de los maestrantes retirados

**A la Tesorera General**

B. Realizará las gestiones que permitan la recaudación de los valores adeudados por los maestrantes que se retiran de los programas, solicitando a la autoridad competente, cuando sea necesario, la ejecución de los procedimientos de coactiva.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-1603-MEM, de fecha 30 de agosto del 2021, la misma autoridad remite la **"DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021"**, misma que guarda relación con las recomendaciones generales y los hallazgos manifestados en el informe **DPGY-0138-2021** del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAT-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", del mencionado memorando en relación a las gestiones presentes, se desprende lo siguiente:

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

Cumplirán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUREMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos rellacos, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAT-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAT-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.

En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAT-AI-0057-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dejaron a los servidores a quienes van dirigidos, realizar su implementación a momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se deja establecido que mediante Memorandos Nros. UNEMI-R-2021-1003-MEM, UNEMI-R-2021-2356-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM, UNEMI-R-2022-0699-MEM y UNEMI-R-2022-1142-MEM, este despacho ha impulsado el cumplimiento de las recomendaciones granadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAT-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 05 de agosto de 2021.

Mediante ACTA de TRABAJO #001-2021, de fecha 8 de septiembre del 2021, El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometer a realizar diversas actividades para la: **"APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021"**, por tal motivo; mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2021-0952-MEM I, del 14 de septiembre el Director Financiero convoca a las partes, adicionalmente a la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Mediante ACTA de TRABAJO #002-2021, de fecha 15 de septiembre del 2021, El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometer a realizar diversas actividades para la: **"APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021"**, se acuerda que la Tesorera General elaborará una propuesta de Política de gestión de cartera de posgrado por los programas de maestría; por tal motivo; mediante memorando Nro. UNEMI-DT-2021-0977-MEM.I, del 21 de septiembre del 2021; el Director Financiero convoca a las partes.

Mediante ACTA de TRABAJO #003-2021, de fecha 22 de septiembre del 2021, El Director Financiero, la Tesorera General y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometer a realizar diversas actividades para la: **"APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021"**; se acuerda que la Tesorera General gestionará a revisión ante la Unidad de Gestión de Desarrollo

institucional y la aprobación ante el Rector, respecto a la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría**; y acogerá las recomendaciones emitidas mediante reunión de trabajo; por tal motivo, mediante memorando No. UNEMI-DF-2021-0990-MEM.1 del 27 de septiembre del 2021; el Director Financiero convoca a las partes

Mediante ACTA de TRABAJO #004-2021, de fecha 28 de septiembre de 2021, El Director Financiero, la Tesorera General, la Directora de ITC's y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometen a realizar diversas actividades para la: **"APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021"**; se acuerda que la Tesorera General gestionará la revisión ante la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional y la aprobación ante el Rector, respecto a la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría**; y acogerá las recomendaciones emitidas mediante reunión de trabajo.

Mediante ACTA de TRABAJO #005-2021, de fecha 14 de octubre de 2021, El Director Financiero, la Tesorera General, la Directora de ITC's y la Directora de Investigación y Posgrado se comprometen a realizar diversas actividades para la: **"APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA DPGY-0138-2021"**; a través de una correcta y oportuna aplicación de la **Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría**.

**PRESENTES:**

Mgs. Víctor Andrés Zárate Enríquez - Director Financiero

Mgs. Mariela Katalinza Giler Herrera - Tesorera General

Dr. Eduardo Espinoza Solís- Director de Posgrado

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN:**

- El Rector pone en conocimiento de los presentes, las gestiones realizadas para impulsar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado a través de su informe aprobado No. DPGY-0138-2021, y en el cual se detalla que mediante Memorandos No. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2578-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM, UNEMI-R-2022-0639-MEM y UNEMI-R-2022-1142-MEM, se ha dispuesto el cumplimiento de las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio No. 0077-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado CGE el 05 de agosto de 2021.
- El Rector solicita al Director de Posgrado, al Director Financiero y a la Tesorera General, se entregue en la presente reunión, todas las evidencias que sustentan el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el Informe aprobado No. DPGY-0138-2021, las mismas que están en concordancia con el Informe aprobado No. DNAI-AI-0186-2020.
- El Director de Posgrado, el Director Financiero y a la Tesorera General proceden a lo entrega de los siguientes documentos detallados a continuación:

Documento	No.	Fecha
Memorando	UNEMI-DF-2021-0937-MEM.1	2021-09-05
Acta de Trabajo	001-2021	2021-09-08
Memorando	UNEMI-DF-2021-0952-MEM.1	2021-09-14
Acta de Trabajo	002-2021	2021-09-15
Memorando	UNEMI-DF-2021-0973-MEM.1	2021-09-21
Acta de Trabajo	003-2021	2021-09-22
Memorando	UNEMI-DF-2021-0990-MEM.1	2021-09-27
Acta de Trabajo	004-2021	2021-09-28
Memorando	UNEMI-DF-2021-0995-MEM.1	2021-09-30
Memorando	UNEMI-DAC-2021-0211-MEM.1	2021-10-04
Memorando	UNEMI-DF-2021-1036-MEM.1	2021-10-05

Memorando	UNEMT-DF-2021-1041-MEM-I	2021-10-06
Memorando	UNMEM-R-2021-0608A-MEM	2021-10-07
Política	POL 15	2021-10-07
Memorando	UNEMT-DF-2021-1053-MEM-I	2021-10-08
Memorando	UNEMT-TICS-2021-0135-MEM-I	2021-10-12
Memorando	UNEMT-DF-2021-1071-MEM-I	2021-10-13
Acta de Trabajo	035-2021	2021-10-14
Memorando	UNEMT-DJP-2021-851-MEM-I	2021-10-15
Memorando	UNEMT-IF-2021-1077-MEM-I	2021-10-19
Memorando	UNEMT-DF-2021-1076-MEM-I	2021-10-21
Memorando	UNEMT-DF-2021-1081-MEM-I	2021-11-04
Memorando	UNEMT-DTP-2021-922-MEM-I	2021-12-06
Memorando	UNEMT-DF-2021-1084-MEM-I	2021-12-07
Memorando	UNEMT-DF-2021-1091-MEM-I	2021-12-14
Memorando	UNEMT-DF-2022-0002-MEM-I	2022-01-07
Memorando	UNEMT-DTP-2022-0012-MEM-I	2022-02-03
Memorando	UNEMT-DF-2022-0008-MEM-I	2022-02-04
Memorando	UNEMT-DF-2022-0051-MEM-I	2022-03-30
Memorando	UNEMT-DF-2022-0052-MEM-I	2022-04-04

- Que el Rector procedió a revisar los documentos detallados en el párrafo anterior, en la cual se evidencia que existe coordinación entre el Director de Posgrado, el Director Financiero, la Tesorera General e incluso de la Directora de TIC's, para trabajar en el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe No. DPGM-0138-2021, las mismas que guardan estrecha relación con el informe aprobado No. DNMI-AI-3386-2020
- Se evidencia que existe reportes emitidos desde el sistema SAGEST, en la cual se muestra la antigüedad de la cartera vencida, la misma que ha sido categorizada por literales, conforme a establece la Política 1 respecto a la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.
- Los reportes generados por el sistema SAGEST, muestran los cortes de cartera vencida y su antigüedad por categoría; además, también se evidencia reportes de cobros aplicados a cada categoría.
- Los reportes generados por el sistema SAGEST, evidencia que SI ha existido recuperación de cartera a través de los respectivos cobros.
- Se evidencia la aplicación de la Política de gestión de cobranza correspondiente a la cartera vencida generada por los programas de maestría, y cuyo cumplimiento únicamente se ha dado en los siguientes puntos:
  - Política 3 y Primera disposición general. - Se evidencia aplicación de la Unidad de Posgrado respecto a la recuperación de la cartera vencida en categorías A y B, además, se evidencia la entrega periódica al Director Financiero, respecto a la cartera vencida categorizada en los literales C, D y E.
  - Política 4 y Segunda disposición general. - Se evidencia aplicación del Director Financiero respecto a la supervisión y disposición realizada a la Tesorera General para impulsar la gestión de recuperación de la cartera vencida en categorías C, D y E.
  - Política 5 y Tercera disposición general. - Se evidencia gestión realizada por la Tesorera General, respecto a la recuperación de la cartera vencida en las categorías C, D y E.
- No se evidencia la aplicación de la Política de gestión de cobranza correspondiente a la cartera vencida generada por los programas de maestría, en los siguientes puntos:

- ❖ Política 6 y Cuarta disposición general. - No existe evidencia gestión respecto a la activación de las acciones coactivas pertinentes, motivada en la cartera vencida ubicada en la categoría E, más la totalidad de la deuda que pesa el deudor.
- ❖ Política 7. - No se evidencia ninguna solicitud por parte de la Tesorera General para actualización del Reglamento para el ejercicio de la acción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, por ello, se presume que el actual reglamento, a la presente fecha es 100% aplicable.
- ❖ Quinta disposición. - No se evidencia documentación física que sustente o respalde las acciones ejecutadas para la aplicación de la coactiva.

• **Compromisos de las partes:**

Las partes se comprometen a la correcta y oportuna aplicación de las políticas y disposiciones generales establecidas en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría aprobada.

• **Cierre de Orden del Día**

**COMPROMISOS & RESPONSABLES:**

**Director Financiero:**

- Continuará disponiendo y supervisando de manera periódica a la Tesorera General la gestión de cobranza respecto a la cartera vencida correspondiente a las categorías C, D y E, con la finalidad de lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

**Tesorera General:**

- En el término de 15 días, contados a partir de la firma de la presente Acta de Trabajo, emitiré un Informe técnico que responda eficazmente respecto a las causas y/o motivos que han originado el incumplimiento de las Políticas 5 y 6, y a la Cuarta disposición general contenidos en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.
- Continuaré entregando de manera periódica al Director/a Financiero la evidencia de la gestión de cobranzas efectuada sobre la cartera vencida correspondiente a las categorías C, D y E.
- Mantendrá un archivo físico y digital que sustente y respalde las acciones de cobros que han sido realizadas en las categorías C, D y E.

**Director de Posgrado:**

- Continuará presentando de manera periódica al Director/a Financiero un informe sobre la cartera vencida correspondiente a las categorías C, D y E.

**CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**Art. 355.-** El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Sus derechos son inviolables, no podrán ser atacados sino en los casos y términos en que pueda ser el domicilio de una persona. La garantía de orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente.

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

La Función Ejecutiva no podrá privar de sus rentas o asignaciones presupuestarias, o retardar las transferencias a ninguna institución del sistema, ni clausurarlas o reorganizadas de forma total o parcial.

**CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO – COA**

**Art. 261.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias.** Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley.

**MARCO JURÍDICO REFERENCIAL:**

La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realice la Contraloría General de Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado presunto, acarreará la baja del título de crédito.

La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

**Art. 262.- Procedimiento coactivo.** El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las Instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento se subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, igualmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

**Art. 267.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.** Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.
2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
3. El cumplimiento o la falta de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El ejercicio de la potestad coactiva no está irritado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública.

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

#### **CODIGO TRIBUTARIO**

**Art. 157.- Acción coactiva.** Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65 y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 150.

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Todos los requerimientos de información, certificaciones o descripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y prelos, y deberán ser atendidos dentro de término de diez (10) días.

**Art. 158.- Competencia.** - La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos.

Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarles para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estaren necesario.

## **CÓDIGO ORGÁNICO GENERAL DE PROCESOS, COGEP**

**Art. 315.- Procedimiento de excepciones a la coactiva.** El procedimiento ordinario será aplicable a todos los procesos de cobro en los que se propongan excepciones a la coactiva.

Para el caso de excepciones a la coactiva, la o el juzgador calificará la demanda en el término previsto para el procedimiento ordinario, citará a funcionario a ejecutar a fin de que suspenda el procedimiento de ejecución y convocará en dicha calificación a audiencia conforme con las reglas generales de este Código.

## **LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión.** - 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.

**Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables.** - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los autos, decretos u resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

### **1. Titular de la entidad:**

a) Dirigir y asegurar la implementación, funcionamiento y actualización de sistema de control interno y de los sistemas de instrucción financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos;

b) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;

c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría;

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;

e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas a que se refiere el literal b) de este numeral.

**Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.** - Las recomendaciones de auditoría, una vez mineralizadas 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.

## **LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO:**

**Art. 22.- Deberes de las o los servidoras públicos.** - Son deberes de las y los servidoras públicas:

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función de bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

c) Velar por la eximia y renuncia del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.

## **REGLAMENTO LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 16.- Aplicación del control interno.-** El manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de la recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial.

### **NORMAS DE CONTROL INTERNO:**

Que, la NCI 100-01 Control Interno, en su inciso tercero establece que 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.

Que, la NCI 100-02 Objetivos del control interno, establece que las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, desperdicio, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Que, la NCI 403-01 Determinación y reasignación de los ingresos, indica que la máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

Que, la NCI 403-02 Constancia documental de la recaudación, señala que El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que reciba o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso preimpresa y enumerado.

Que, la NCI 403-04 Verificación de los ingresos, motiva a que las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco correspondiente, sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.

Que, la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que la máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información; por otra parte, motiva a que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, pertinente y legal. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Que, la NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos, impulsa el establecimiento de canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.

Que, la NCI 600-01 Seguimiento continuo en operación, señala que la máxima autoridad, los rivales directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, a ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

### **REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**Artículo 1.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto normar el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, que asegure la recaudación y/o recuperación de los recursos públicos que se deban a UNCEM por concepto de obligaciones pendientes, mediante la correcta aplicación de disposiciones legales vigentes referentes al procedimiento de ejecución coactiva.

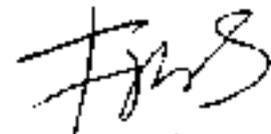
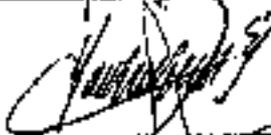
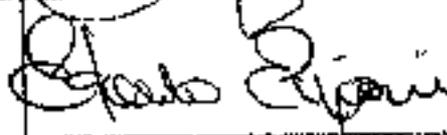
**Artículo 5.- Jurisdicción coactiva.** - La potestad de la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera de la Universidad Estatal de Milagro, como funcionaria recaudadora en calidad de Jueza de Coactiva, con el patrocinio de la Procuraduría.

**CONCLUSIONES**

- Que los hallazgos encontrados en el *Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua*, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; el *Examen Especial "Al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y externa* aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y las *recomendaciones del Informe DNAL-AI-0418-2020* aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020"; son de obligatorio cumplimiento y las para las partes presentes están involucradas.
- Que se ha venido aplicando la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría de manera parcial por parte de la Tesorera General.
- Que la Tesorera General deberá entregar un informe técnico que justifique el incumplimiento de las Políticas 5 y 6, y la Cuarta disposición general contenidos en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.
- La Tesorera General de manera oportuna y efectiva realizará las gestiones de cobranza pertinentes, y de ser necesario activará las acciones coactivas que correspondan de conformidad a lo establecido en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.

**ACCIONES DE MEJORAS**

- El Director/a Financiero, la Tesorera General y el Director/a Posgrado, cumplirán a cabalidad las políticas y disposiciones generales establecidas en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría, y garantizarán el total cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe aprobado No. DPGY-0136-2021, en concordancia con el informe de auditoría No. DNAL-AI-0418-2020.

PARTICIPANTES	NOMBRE Y CARGO	FIRMAS
1.-	Sr. Doctor. Jorge Fabricio Guevara Vique Rector	
2.-	Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez Director Financiero	
3.-	Sra. Mgs. Mariela Katilajca Gil Herrera Tesorera General	
4.-	Sr. Mgs. Eduardo Espinoza Solís, PhD. Director de Posgrado	



Para:	Ing. Jorge Fabrício Guevara Viejó, PhD. Rector	Contenido: 1. Antecedentes 2. Motivación jurídica 3. Motivación técnica 4. Conclusiones 5. Recomendaciones 6. Anexos
De:	Mgs. Maricela Giler Herrera Tesorera	
Objeto:	Señalar las causas y/o motivos que han originado el incumplimiento de las Políticas 5 y 6, y a la Cuarta disposición general contenidos en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.	

## 1. Antecedentes

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-1142-MEM, de fecha 04 de mayo de 2022, el Rector dispuso una reunión de trabajo para analizar el estado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría emitidos por la Contraloría General del Estado, a través del informe aprobado No. DNAI-AI-0186-2020

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2020-1517-MEM, de fecha 14 de agosto del 2020, suscrito por la máxima autoridad, remite la: "DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0186-2020", en relación al Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; cuyo informe fue entregado a la UNEMI el 03 de agosto de 2020 mediante Oficio Nro. UNEMI-UAI-2020-0004-OF. Cabe indicar que el informe tiene fecha de aprobación 30 de junio de 2020; del mismo se desprende lo siguiente:

### HALLAZGOS:

#### INGRESOS DE AUTOGESTIÓN NO RECUPERADOS POR MAESTRÍAS EN CURSO

Aplicación de recomendaciones dirigidas:

##### **Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

1. Dispondrán y supervisarán a la Tesorera General la gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

##### **A la Tesorera General**

2. Recaudará los valores adeudados por los alumnos y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores pendientes

**PROGRAMAS DE MAESTRÍAS CONCLUIDOS CON SALDOS POR COBRAR**

Aplicación de recomendaciones dirigidas:

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

3. Supervisarán y coordinarán con Tesorería, las gestiones de recuperación de los valores adeudados pendientes de cobro a los maestrantes, para lograr que la entidad perciba los valores correspondientes a los servicios de educación entregados.

**A la Tesorera General**

4. Recaudará los valores adeudados por los alumnos que ya culminaron sus programas de Maestrías, y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores adeudados.

**FALTA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS POR MAESTRÍAS Y ALUMNOS RETIRADOS CON SALDOS DEUDORES**

Aplicación de recomendaciones dirigidas:

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

5. Efectuarán y gestionarán la suscripción de un contrato o convenio, que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, de modo que se garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas al momento de su matriculación.

7. Coordinarán con la Tesorera General la gestión de recuperación de los valores pendientes de pago de los maestrantes retirados

**A la Tesorera General**

8. Realizará las gestiones que permitan la recaudación de los valores adeudados por los maestrantes que se retiren de los programas, solicitando a la autoridad competente, cuando sea necesario la ejecución de los procedimientos de coactiva.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, de fecha 30 de agosto del 2021, la máxima autoridad remite la: "DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021"; misma que guarda relación con las recomendaciones generadas y los hallazgos manifestados en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del Informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", del mencionado memorando en relación a las gestiones presentes; se desprende lo siguiente:

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES****A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-D186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-D186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.

En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se deja establecido que mediante Memorandos Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM, UNEMI-R-2022-0639-MEM y UNEMI-R-2022-1142-MEM, este despacho ha impulsado el cumplimiento de las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

Para concluir, se deja establecido que mediante Acta de Trabajo No. 001-2022 del 05 de mayo de 2022, se analizó el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría señaladas en el informe de auditoría No DPGY-0138-2021 aprobado por la Contraloría General del Estado, y dicha acta, se estableció la necesidad de informar las causas y/o motivos que originaron el incumplimiento de las Políticas 5 y 6, y a la Cuarta disposición

general contenidos en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.

## **2. Motivación Jurídica**

### **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**Art. 355.-** El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Sus recintos son inviolables, no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que pueda serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente.

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

La Función Ejecutiva no podrá privar de sus rentas o asignaciones presupuestarias, o retardar las transferencias a ninguna institución del sistema, ni clausurarlas o reorganizarlas de forma total o parcial.

### **CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO – COA**

**Art. 261.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias.** Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley.

La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito.

La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito

**Art. 262.- Procedimiento coactivo.** El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley

confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos, asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva

Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

**Art. 267.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.** Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria
2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública.

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

## **CÓDIGO TRIBUTARIO**

**Art. 157.- Acción coactiva.** - Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65 y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160.

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.

**Art. 158.- Competencia.** - La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos.

Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario.

## **CÓDIGO ORGÁNICO GENERAL DE PROCESOS, COGEP**

**Art. 315.- Procedimiento de excepciones a la coactiva.** El procedimiento ordinario será aplicable a todos los procesos de conocimiento en los que se propongan excepciones a la coactiva.

Para el caso de excepciones a la coactiva, la o el juez/a calificará la demanda en el término previsto para el procedimiento ordinario, citará al funcionario ejecutor a fin de que suspenda el procedimiento de ejecución y convocará en dicha calificación a audiencia conforme con las reglas generales de este Código.

## **LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 40 - Responsabilidad por acción u omisión.** - 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.

**Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables** - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos,

contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

**I. Titular de la entidad:**

a) 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) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;

c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría.

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;

e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas a que se refiere el literal b) de este numeral;

**Art. 92.-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.

**LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO.**

**Art. 22.- Deberes de las o los servidoras públicos.** - Son deberes de las y los servidoras públicos:

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.

**REGLAMENTO LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 16.- Aplicación del control interno.-** El manual de procesos y procedimiento que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial.

**NORMAS DE CONTROL INTERNO:**

Que, la NCI 100-01 Control Interno, en su inciso tercero establece que 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.

Que, la NCI 100-02 Objetivos del control interno, establece que las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarró, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Que, la NCI 403-01 Determinación y recaudación de los Ingresos, indica que la máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

Que, la NCI 403-02 Constancia documental de la recaudación, señala que El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado

Que, la NCI 403-04 Verificación de los ingresos, motiva a que las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.

Que, la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que la máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información; por otra parte, motiva a que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, pertinente y legal. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Que, la NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos, impulsa el establecimiento de canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución

Que, la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación, señala que la máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

## **REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**Artículo 1.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto normar el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, que asegure la recaudación y/o recuperación de los recursos públicos que se deban a UNEMI por concepto de obligaciones pendientes, mediante la correcta aplicación de disposiciones legales vigentes referentes al procedimiento de ejecución coactiva.

**Artículo 5.- Jurisdicción coactiva.** - La potestad de la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera de la Universidad Estatal de Milagro, como funcionaria recaudadora en calidad de Jueza de Coactiva, con el patrocinio de la Procuraduría

### **3. Motivación Técnica (Administrativa o Académica)**

Qué de acuerdo con el REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera General

Qué hasta la presente fecha NO se ha ejecutado la acción coactiva de conformidad a lo señalado en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría, NI se ha cumplido con la aplicación de las disposiciones emitidas por la Máxima Autoridad de la UNEMI, respecto a la ejecución de los procesos coactivos pertinentes.

Qué las causas y/o motivos que han generado el incumplimiento de la aplicación del proceso coactivo, se dan por las siguientes causas:

- La suscrita en calidad de Jueza de Coactiva, no posee la experiencia necesaria que permita iniciar con la acción coactiva correspondiente.
- No existe un departamento de COACTIVA dentro de la estructura organizacional de la UNEMI, lo que ha imposibilitado iniciar con las actividades pertinentes para el logro de los objetivos de recuperación de la cartera vencida.
- Qué revisado el actual REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, ha determinado que el mismo no cuenta con un mecanismo de redacción claro y preciso, que permita su correcta aplicación; por lo tanto, es necesario realizar la respectiva actualización del documento

Por otra parte, es importante señalar que mediante Registro Oficial No. 61 del 12 de mayo de 2022, y de conformidad con el Acuerdo Nro. SENESCYT-2022-022 suscrito por el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), se expidió el INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES O ESTUDIOS JURÍDICOS EXTERNOS PARA LA GESTIÓN COACTIVA DEL ÓRGANO. (Anexo 1)

El antes referido Instructivo, tiene como tiene por objeto establecer los lineamientos y criterios técnicos y jurídicos de selección para la contratación de Abogados de los Tribunales y Juzgados de la República y/o el título que faculte a la persona para ejercer derecho en el territorio ecuatoriano, estudios jurídicos, sociedades civiles y compañías legalmente constituidas en el Ecuador como personas jurídicas, para el ejercicio de la jurisdicción y potestad coactiva del órgano rector de la política pública de educación superior, a fin de incorporar profesionales competentes a través de un proceso transparente, inclusivo y no discriminatorio.

El ámbito de aplicación del antes referido Instructivo son de cumplimiento obligatorio para las Unidades que conforman la SENESCYT; sin embargo, su contenido podría ser considerado por la UNEMI para una actualización del actual Reglamento relacionado a la materia, lo que permitiría el fortalecimiento de la correcta aplicación de la acción coactiva.

La SENESCYT de conformidad con su distributivo de personal, mostrada en su página Web al 30 de abril de 2022, en la parte pertinente de Transparencia, se evidencia que la misma cuenta con una Dirección de Proceso Coactivo conformado por cinco personas (Anexo 2)

Qué el contenido del Instructivo emitido por la SENESCYT, y está última a pesar de contar con una Dirección de Proceso Coactivo, motiva la contratación de abogados externos para realizar las acciones legales pertinentes respecto a la aplicación de los procesos coactivos; por ello es evidente que su realización a más de requerir experiencia en su ejecución, también necesita de un conocimiento en el ámbito legal.

#### 4. Conclusiones

Se concluye que hasta la presente fecha NO se han iniciado las acciones de Coactiva pertinentes, por cuanto la suscrita no posee con la experiencia necesaria para realizar las acciones correspondientes, tampoco cuenta con un equipo o estructura de personal que colabore en el desarrollo del proceso, ni posee conocimiento en el ámbito legal que permitan emitir documentos relevantes y de Impacto judicial durante toda su ejecución.

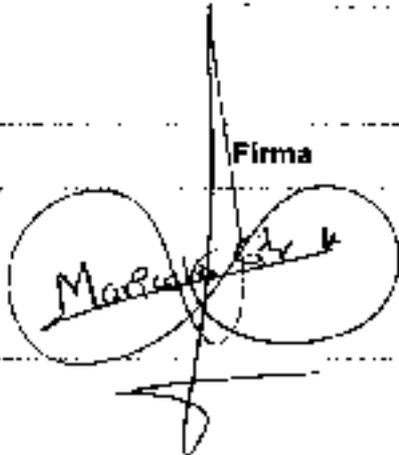
#### 5. Recomendaciones

Para iniciar con las acciones coactivas pertinentes, se realiza la siguiente recomendación:

- Poner en conocimiento de la Máxima Autoridad el presente informe técnico, para su revisión, análisis y disposiciones pertinentes.

#### 6. Anexos

No.	Nombre del documento	Fecha de generación	# páginas
1	Instructivo de procedimiento de selección y contratación de profesionales o estudios jurídicos externos para la gestión coactiva del órgano	12 de mayo de 2022	57
2	Distributivo de personal SENESCYT	30 de abril de 2022	59

Rol/Cargo	Firma
Elaborado y aprobado por: [Maricela Giler Herrera] Tesorera General / Jueza de Coactiva	



Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0340-MEM

Milagro, 30 de mayo de 2022

Ing  
Arturo Guevara Sandoya  
Director de Talento Humano  
Ciudad. -



**ASUNTO:** Aplicación de Acciones Disciplinarias Administrativas

De mi consideración.

En atención al Informe Técnico No ITI-TESO-DF-2022-001 del 27 de mayo de 2022, suscrito por la Tesorera General de la UNEMI, y observando la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría, este despacho indica lo siguiente:

Mediante Memorandos Nro UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM, UNEMI-R-2022-0639-MEM y UNEMI-R-2022-1142-MEM; se ha dispuesto al cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe aprobado No DPGY-D138-2021 las mismas que están en concordancia con el informe aprobado No DNAI-AI-0186-2020.

Mediante Memorandos Nro, UNEMI-R-2022-0281-MEM y UNEMI-R-2022-0930-MEM, se ha dispuesto el cumplimiento de manera INMEDIATA y COORDINADA la ejecución Coactiva sobre aquellas personas que mantuvieren obligaciones vencidas en la UNEMI

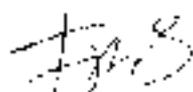
Mediante Memorandos Nro, UNEMI-R-2022-0283-MEM y UNEMI-R-2022-1129-MEM, se ha dispuesto que en el caso de determinar irregularidades en los cobros, éste deberá ser investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite, incluyendo las gestiones o mecanismos de cobros que permitan recuperar la cartera vencida y por vencer, y de considerarlo pertinente, el inicio de la acción coactiva correspondiente

Mediante Memorandos Nro UNEMI-R-2022-0284-MEM, UNEMI-R-2022-0933-MEM y UNEMI-R-2022-1130-MEM, se ha dispuesto que los valores pendientes de cobro sean analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, con la finalidad de poder determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas y la antigüedad del saldo en cuentas; y, de considerarlo pertinente iniciar la acción coactiva correspondiente por parte de la Tesorera, en su calidad de Jueza de Coactiva

Por todo lo expuesto, se ha evidenciado el incumplimiento de actividades de ejecución del proceso coactivo por parte de la Tesorera General; por lo tanto, este despacho dispone lo siguiente.

1. Revisar y analizar el contenido del Informe Técnico No. ITI-TESO-DF-2022-001 suscrito por la Tesorera General.
2. Gestionar de manera prolija la aplicación de una sanción pecuniaria administrativa o multa para la Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera, en su calidad de Tesorera General, considerando el diez por ciento (10%) de su remuneración.
3. Previo a la aplicación de la sanción, deberá aplicar el debido proceso señalado en el artículo 76, número 7 de la Constitución de la República del Ecuador.
4. Una vez aplicado el debido proceso, sirvase proceder con el Acto Administrativo correspondiente generando evidencia suficiente y pertinente de lo actuado.

Atentamente,



Ing. Fabricio Guevara Viejo PhD.

**RECTOR**

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**Anejos:**

- Informe Técnico No. ITI-TESO-DF-2022-001
- Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría
- UNEMI-R-2021-1803-MEM
- UNEMI-R-2021-2556-MEM
- UNEMI-R-2021-2618-MEM
- UNEMI-R-2022-0021-MEM
- UNEMI-R-2022-0147-MEM
- UNEMI-R-2022-0234-MEM
- UNEMI-R-2022-0039-MEM
- UNEMI-R-2022-1142-MEM
- UNEMI-R-2022-3281-MEM
- UNEMI-R-2022-0530-MEM
- UNEMI-R-2022-0263-MEM
- UNEMI-R-2022-1129-MEM
- UNEMI-R-2022-0264-MEM
- UNEMI-R-2022-0833-MEM
- UNEMI-R-2022-1130-MEM



REPÚBLICA DEL ECUADOR



UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

ACCION DE PERSONAL

No. 0304 APTH.2022

Fecha 06-jun -2022

DECRETO

ACUERDO

X

RESOLUCION

DOCUMENTO Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1130-MEM, Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1142-MEM, Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0340-MEM, Oficio Nro. UNEMI-UATH-2022-176-MEM, Memorando Nro. UNEMI-UATH-2022-0185-MEM e Informe Técnico Nro. ITI-UATH-NCS-2022-030-A y Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0368A-MEM

FECHA APROB: 06-jun.-2022

GILER HERRERA

MARICELA KATHIUSCA

APELLIDOS

NOMBRES

No. De Cédula de Ciudadanía

No. De Afiliación IESS

Registra partir de:

0922666383

08-jun -2022

**EXPLICACION:** Ley Orgánica del Servicio Público Art. - 22 Lit. b) y g), incurriendo en faltas administrativas y disciplinarias determinadas en Art. 41, 42 y 43 lit c) de la Ley Orgánica invocada, REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO, son causales de sanción pecuniaria, las prohibiciones de los literales: e), f), g), h), i), t), v), w) de Art. 50. En atención a los documentos soportes por el incumplimiento a la recomendación del Informe de Auditoría DPGY-0138-2021 exámen especial por la Contraloría General del Estado; e servidor publico que actúa en forma incorrecta, contraria al orden jurídico, deberá responsabilizarse por los efectos o errores cometidos por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones; en base de este análisis, La Autoridad Nominadora con Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0368A-MEM sustentado en el Informe Técnico Nro. ITI-UATH-NCS-2022-030-A, autoriza la aplicación de sanción pecuniaria, administrativa o multa, equivalente del diez por ciento (10%) a la servidora Maricela Kathiusca Giler Herrera - Tesorera General, en el presente mes fiscal.; **Dirección: PARAGUAY y AV. LOS CHIQUIOS) (Correo electrónico: mg.terh@unemi.edu.ec).**

INGRESO	<input type="checkbox"/>	TRASLADO	<input type="checkbox"/>	REVALORACION	<input type="checkbox"/>	RENUNCIA	<input type="checkbox"/>
NOMBRAMIENTO	<input type="checkbox"/>	TRASPASO	<input type="checkbox"/>	RECLASIFICACION	<input type="checkbox"/>	SUPRESION	<input type="checkbox"/>
ASCENSO	<input type="checkbox"/>	CAMBIO ADMINISTRATIVO	<input type="checkbox"/>	RECATEGORIZACION	<input type="checkbox"/>	DESTITUCION	<input type="checkbox"/>
SURROGACION	<input type="checkbox"/>	INTERCAMBIO	<input type="checkbox"/>	UBICACION	<input type="checkbox"/>	REMOCION	<input type="checkbox"/>
ENCARGO	<input type="checkbox"/>	COMISION DE SERVICIOS	<input type="checkbox"/>	REINTEGRO	<input type="checkbox"/>	UBILACION	<input type="checkbox"/>
VACACIONES	<input type="checkbox"/>	LICENCIA	<input type="checkbox"/>	RESTITUCION	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input checked="" type="checkbox"/>

**SITUACIÓN INICIAL**

**SITUACIÓN PROPUESTA**

UNIDAD O PROCESO: DIRECCIÓN FINANCIERA  
 SUBPROCESO: GESTIÓN DE TESORERÍA  
 PUESTO: FISCALÍA GENERAL  
 ESCALA OCUPACIONAL: UEP NIVEL PROFESIONAL B3  
 GRADO OCUPACIONAL: 3  
 LUGAR DE TRABAJO: MILAGRO  
 REMUNERACIÓN MENSUAL: \$ 1876,00  
 PARTIDA PRESUPUESTARIA:  
 2022.181.0000.0000.01.00.000.002.12.510105.4900.004.0000.0300-1601

UNIDAD O PROCESO:  
 SUBPROCESO:  
 PUESTO:  
 ESCALA OCUPACIONAL:  
 GRADO OCUPACIONAL:  
 LUGAR DE TRABAJO:  
 REMUNERACION MENSUAL:  
 PARTIDA PRESUPUESTARIA:

**ACTA FINAL DEL CONCURSO**

**REGISTRO Y CONTROL**

No. \_\_\_\_\_ Fecha ... \_\_\_\_\_

f.   
 Mgs. Nathalie Calderón Saldaña  
 Responsable del Registro

DÍOS, PATRIA Y LIBERTAD

Ing. Arturo Guevara Sandoya  
 DELEGADO AUTORIDAD NOMINADORA  
 DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO



DIRECCION DE TALENTO HUMANO

**RECURSOS HUMANOS**

**SOLO PARA POSESIÓN DE NOMBRAMIENTOS**

No. 0304 Fecha 06-jun.-2022

DECLARO NO DESEMPEÑAR EFECTIVAMENTE NINGUNO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, NI HABER RECIBIDO INDEMNIZACIÓN ALGUNA POR RENUNCIA VOLUNTARIA O INDEFINIDA ENTIDAD O ORGANISMO DEL SECTOR PÚBLICO O DEL PRIVADO QUE SE FINANCIE CON RECURSOS PÚBLICOS Y PROMETO DESEMPEÑAR EL CARGO PARA EL QUE ME SÉ NOMBRADO DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES

.....  
 SERVIDOR/A ..... C. CIUDADANÍA

CAUCION REGISTRADA CON No \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

LA PERSONA QUE REEMPLAZA A: \_\_\_\_\_ EN EL PUESTO: \_\_\_\_\_

QUE EN CESO EN FUNCIONES POR: \_\_\_\_\_

ACCION DE PERSONAL REGISTRADA CON No. \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

AFFILIACION AL COLEGIO DE PROFESIONALES DE \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**POSESION DEL CARGO**

YO, MARICELA KATHIUSCA GILER HERRERA, CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 0922666983, JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO.

LUGAR: MILAGRO - UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

FECHA: 08-jun.-2022



f.   
GILER HERRERA MARICELA KATHIUSCA  
Funcionario o Funcionaria

f.   
Ing. Arturo Guevara Sandoya  
DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO

Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0368A-MEM  
Milagro, 06 de junio de 2022

Ing.  
Arturo Guevara Sandoya  
Director de Talento Humano  
Ciudad. -

**ASUNTO:** Aplicación de sanción pecuniaria

De mi consideración:

En atención a su Memorando Nro. UNEMI-UATH-2022-0185-MEM, y una vez revisado su contenido, este despacho dispone lo siguiente:

- Autorizar la aplicación de la sanción pecuniaria administrativa o multa, equivalente al diez por ciento de la remuneración, para la servidora Maricela Kathiusca Giler Herrera, Tesorera General.
- Autorizar a la Dirección de Talento Humano, realizar la legalización del acto administrativo a través de la acción de personal y que proceda con el descuento en el rol de pagos de la funcionaria sancionada, en el presente mes fiscal.

Atentamente,



Ing. Jorge Fabricio Guevara Viejo. PhD.  
**RECTOR**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**Memorando Nro. UNEMI-UATH-2022-0185-MEM**  
**Milagro, 06 de junio del 2022**

**PARA:** Sr. PáD Fabricio Guevara Vieja  
**RECTOR**

**ASUNTO:** ANALIZAR LA APLICACIÓN DE SANCIÓN PECUNIARIA POR EL INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA (DPGY-0138-2022)

De mi consideración

Sobre la base legal del Informe Técnico No. 31-UNEMI-NCS-2022-030-A, el mismo que pongo a conocimiento de su autoridad y que valida el sustrato como representante de la UATH, para su lectura y análisis, estas, **ANALIZAR LA APLICACIÓN DE SANCIÓN PECUNIARIA POR EL INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA (DPGY-0138-2022)**

La Unidad Administrativa de Talento Humano, concluye:

1.- Que, en cumplimiento a lo dispuesto por el Señor Rector en Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0340-MEM, la UATH emite oficio Nro. UNEMI-UATH-2022-176-MEM a la profesional Mgs. Marcela Giler Herrera, para que realice los descargos en relación al proceso que se la acusa profesional que **No** presenta los justificativos que demuestre lo contrario, acogéndose al silencio

2 - Que, de acuerdo al análisis efectuado a los antecedentes del hecho que motiva el presente pronunciamiento, y a los fundamentos legales, se determina que la Tesorera General actuante, incumplió con las deberes del servidor público previstos en los literales a), b) y g) del artículo 33 de la Ley Orgánica de Servicio Público, incurriendo en faltas administrativas y disciplinarias determinadas en los artículos 41 y 42 de la Ley Orgánica invocada, de lo que se extrae como conclusión lógica que *es pertinente aplicar una sanción pecuniaria administrativa o multa, equivalente al diez por ciento de la remuneración del servidor sancionado, al tenor de lo previsto en el literal c) del artículo 43 (ibidem)*, esta Unidad Administrativa de Talento Humano, dentro de sus deberes, derechos y atribuciones tipificadas en el Art. 32 de la LOSEP, y de conformidad al Art. 43 literal c) la aplicación de régimen disciplinario de **SANCIÓN PECUNIARIA ADMINISTRATIVA**, y tipificado en el **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO**, con causales de sanción pecuniaria, (as prohibiciones de los literales. e), f), g), h), i), j), v), w) del Art. 56 del presente Reglamento, la sanción pecuniaria del diez por ciento (10%) al RMLU de la servidora Mgs. Marcela Giler Herrera, la misma que deberá ser efectuada por la UATH en el presente mes fiscal

SERVIDOR	CEDULA	CARGO	RMD	APLICACIÓN DE SANCIÓN PECUNIARIA (10%)
GILER HERRERA MARIELLA KATHERESCA	0922660483	TESORERA GENERAL	\$ 1.676,00	\$ 167,60

3.- Que, todas las acciones administrativas que se impongan a los servidores de la Institución, serán incorporadas a su expediente personal

**RECOMENDACIÓN:**

1 - Que, el debido proceso debe garantizar el cumplimiento de los requisitos constitucionales en materia de procedimiento, como la obligación de garantizar el cumplimiento de las normas y derechos de las partes, y al No existir los descargos por parte de la servidora de carrera Mgs. Mariocela Kathiusca Güler Herrera, Tesorera General, sobre la presunta falta cometida, dejó una brecha de que exista una probabilidad de certeza positiva, negativa y de duda, sobre las hechos que se le está acusando.

2 - Que al existir un incumplimiento a la **disposición de Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-202**, se sugiere a la Autoridad nominadora, autorizar la aplicación de la sanción pecuniaria administrativa o multa, equivalente al diez por ciento de la remuneración a la servidora Mgs. Mariocela Kathiusca Güler Herrera, Tesorera General, al tenor de lo previsto en el literal c) del artículo 43 LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, LOSEP, y de contonidad a la falta que se halla inmersa en el Art. 56 c) f) del presente REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MELAGRO

3 - Que, una vez aprobada la sanción pecuniaria administrativa a la profesional Mgs. Mariocela Kathiusca Güler Herrera, Tesorera General, por parte del Señor Rector, dispense a la Dirección de Talento Humano, la legalización del acto administrativo a través de acción de personal y que proceda con el descuento en el rol de pagos de la funcionaria sancionada, en el presente mes fiscal.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

  
Ing. Arturo Guevara Sandoya  
**DIRECTOR DE TALENTO HUMANO**

Anexo: Informe Técnico No. IIC-UAITH NCS-2022-050-A

Para	PHD FABRICIO GUEVARA VILCO RECTOR	Concedido 1. Antecedentes 2. Motivación jurídica 3. Motivación técnica 4. Conclusiones 5. Recomendaciones 6. Anexos
De	ING JOSE ARTURO GUEVARA SANDOYA DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	
Objeto	Analizar la aplicación de Solicitud Peticionaria por el incumplimiento de recomendaciones del Informe de Auditoría L.P.G.Y-0138-2021	

### **1. Antecedentes:**

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM del 30 de agosto del 2021, suscrito por el Señor Rector, remite disposición de Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021.

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-0608-MEM del 07 de octubre del 2021, suscrito por el Señor Rector, remite disposición de Aplicación de Política de gestión de cobranza aplicada a a cartera vencida generada por los programas de maestría, para el cumplimiento de las recomendaciones de informe de auditoría aprobado No. DPGY-0138-2021.

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-2556-MEM del 14 de diciembre del 2021, suscrito por el Señor Rector, remite seguimiento de Aplicación de recomendación al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021.

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-2678-MEM del 23 de diciembre del 2021, suscrito por el Señor Rector, remite seguimiento de Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021.

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-001-MEM del 05 de enero del 2022, suscrito por el Señor Rector, remite seguimiento de Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021.

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-0147-MEM del 17 de enero del 2022, suscrito por el Señor Rector, remite seguimiento de Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021.

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-0281-MEM del 09 de febrero del 2022, suscrito por el Señor Rector, remite disposición ejecutiva Coactiva.

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-0234-MEM del 02 de febrero del 2022, suscrito por el Señor Rector, remite seguimiento de Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021.

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-0283-MEM del 09 de febrero del 2022, suscrito por el Señor Rector, remite disposición Gestión de Cobros.

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-0284-MEM del 09 de febrero del 2022, suscrito por el Señor Rector, remite disposición de Análisis y confirmación de saldos para gestión de cobros.

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-0639-MEM del 15 de marzo del 2022, suscrito por el Señor Rector, remite seguimiento de Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021.

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-0930-MEM del 11 de abril del 2022, suscrito por el Señor Rector, remite seguimiento ejecutiva Colectiva

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-0935-MEM del 11 de abril de, 2022, suscrito por el Señor Rector, remite seguimiento Análisis y confirmación de saldos para gestión de cobros

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-1179-MEM del 05 de mayo del 2022, suscrito por el Señor Rector, remite seguimiento Gestión de Cobros

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-1150-MEM del 03 de mayo del 2022, suscrito por el Señor Rector, remite seguimiento Análisis y confirmación de saldos para gestión de cobros

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-1142-MEM del 04 de mayo del 2022, suscrito por el Señor Rector, remite seguimiento Aplicación de recomendación al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

Que, la servidora Mgs. Marcela Giler Herrera mediante Informe Técnico Nro. 111-11500-DI-2022-001, informa a la Autoridad Normadora, las causas y/o motivos que han originado el incumplimiento de las Políticas 5 y 6 y a la Cuarta disposición general, contenidos en la Política de gestión de cobranzas aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría

Que, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-0340-MEM del 30 de mayo del 2022, suscrito por el Señor Rector, solicita al Director de Talento Humano, gestionar de manera pronta la aplicación de una sanción pecuniaria administrativa o multa para la Mgs. Marcela Giler Herrera, en su calidad de Tesorera General

Que, mediante oficio Nro. UNEMI-CA711-2022-076-MEM del 30 de mayo del 2022, solicita a la servidora Marcela Giler Herrera, en su calidad de Tesorera General, presentar los descargos, antes de la aplicación de sanción disciplinaria

Que, la servidora de carrera Marcela Giler Herrera, en su calidad de Tesorera General, No presenta los descargos requeridos de la presunta falta cometida

## 2. Motivación Jurídica

### CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

**Art. 33.-** El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico. Fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado

**Art. 76.-** En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:

1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes
2. Se presumirá la inocencia de toda persona, y será tratada como tal, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme o sentencia ejecutoriada
3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza, ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona

ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento.

4. Las pruebas obtenidas o actuadas con violación de la Constitución o la ley no tendrán validez alguna y carecerán de eficacia probatoria.

5. En caso de conflicto entre dos leyes de la misma materia que contemplen sanciones diferentes para un mismo hecho, se aplicará la menos rigurosa, aun cuando su promulgación sea posterior a la infracción. En caso de duda sobre una norma que contenga sanciones, se la aplicará en el sentido más favorable a la persona infractora. 6. La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza.

7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías:

a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento.

b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa.

c) Ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones.

d) Los procedimientos serán públicos salvo las excepciones previstas por la ley.

Las partes podrán acceder a todos los documentos y actuaciones del procedimiento.

e) Nadie podrá ser interrogado, ni aún con fines de investigación, por la Fiscalía General del Estado, por una autoridad policial o por cualquier otra, sin la presencia de un abogado particular o un defensor público, ni fuera de los recintos autorizados para el efecto.

f) Ser asistido gratuitamente por una traductora o traductor o intérprete, si no comprende o no habla el idioma en el que se sustancia el procedimiento.

g) En procedimientos judiciales, ser asistido por una abogada o abogado de su elección o por defensora o defensor público, no podrá restringirse el acceso ni la comunicación libre y privada con su defensora o defensor.

h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y repasar los argumentos de las otras partes, presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra.

i) Nadie podrá ser juzgado más de una vez por la misma causa y materia. Los casos resueltos por la jurisdicción indígena deberán ser considerados para este efecto.

j) Quienes actúen como testigos o peritos estarán obligados a comparecer ante el juez, juez o autoridad, y a responder al interrogatorio respectivo.

k) Ser juzgado por una fuerza o juez independiente, imparcial y competente. Nadie será juzgado por tribunales de excepción o por comisiones especiales creadas para el efecto.

l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.

m) Recurrir el fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos.

**Art. 233.-** Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. ( )

**Art. 355.-** El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable.

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

**LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO**

Art. 41 - Responsabilidad administrativa - La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviere las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexa, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Art. 42 - De las faltas disciplinarias - Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y esta ley, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado.

Para efectos de la aplicación de esta ley, las faltas se clasifican en leves y graves.

a - Faltas leves - Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o descuidamientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por una institución para velar por el orden interno tales como incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral; desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral; salidas cortas no autorizadas de la institución; uso indebido o no uso de uniformes; desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas; atención indebida al público y a sus compañeros o compañeras de trabajo; uso inadecuado de bienes, equipos o materiales; uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa.

b - Faltas graves. Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos y se encuentran previstas en el artículo 48 de esta ley.

La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave.

Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de suspensión o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

Art. 43 - Sanciones disciplinarias - Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

- a) Amonestación verbal,
- b) Amonestación escrita,
- c) Sanción pecuniaria administrativa;

- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

La anotación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales.

La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con perjuicio a la ley.

Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas.

**Art. 77 - Destino de las multas.** El cien por ciento de la sanción pecuniaria administrativa o multa que se imponga a una o un servidor público de una institución será transferido al correspondiente comité de servidores y servidoras públicas, monto del cual el cincuenta por ciento será destinada para fines de capacitación de las mismas. El otro cincuenta por ciento cubrirá los gastos de la organización.

*Nota: Artículo derogado por artículo 5 de Ley No. 0 publicada en Registro Oficial Suplemento 008 de 15 de Mayo del 2017*

## **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO**

**Art. 78 - Responsabilidad administrativa disciplinaria.** En el ejercicio de la potestad administrativa disciplinaria y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, o incluso de responsabilidad penal, en las que pudiere incurrir la o el servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviere las disposiciones previstas en la LOSEP, este Reglamento General, normas conexas y los reglamentos internos de cada institución que regulan sus actuaciones, la o el servidor será sancionado disciplinariamente conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo 4 del Título III de la LOSEP y en el presente Reglamento General.

Las sanciones se impondrán de conformidad con la gravedad de la falta.

**Art. 79 - Del reglamento interno de administración del talento humano.** Las IATII elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración de talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley.

**Art. 80 - Sanciones Disciplinarias.** Todas las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 43 de la LOSEP, serán impuestas por la autoridad rectoral o su delegado, y ejecutadas por la IATII, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en este Reglamento General.

Todas las sanciones administrativas que se impongan a las o los servidores serán incorporadas a su expediente personal y se registrarán en el sistema informático integrado del talento humano y remuneraciones, administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Si la o el servidor en el ejercicio de sus funciones cometiere dos o más faltas simultáneas, se aplicará la sanción que correspondiera a la más grave.

**Art. 81 - De faltas leves.** Son aquellas acciones u omisiones realizadas por error, descuido o desconocimiento menor sin intención de causar daño y que no perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Las faltas leves son las determinadas en el artículo 42 de la LOSEP y en los reglamentos internos por afectar o contrariarse al orden interno de la institución, considerando la especificidad de su misión y de las actividades que desarrolla.

Los reglamentos internos en cumplimiento con lo dispuesto en el inciso anterior, conforme a la valoración que hagan de cada una de las faltas leves, determinarán la sanción que corresponda, pudiendo ser amonestación verbal, amonestación escrita y sanción pecuniaria administrativa.

Art. 82 - De la amonestación verbal - Las amonestaciones verbales se impondrán a la o el servidor, cuando desate sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales.

Art. 83 - De la amonestación escrita - Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación escrita, la o el servidor que en el período de un año calendario haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves.

Art. 84 - De la sanción pecuniaria administrativa.- Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas directamente con sanción pecuniaria administrativa, a la o el servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá del diez (10%) por ciento de su remuneración mensual unificada.

Art. 85 - De la reincidencia en faltas leves - La reincidencia en el cometimiento de faltas leves que hayan recibido sanción pecuniaria administrativa dentro del período de un año calendario, será considerada falta grave y constituirán causal para sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previa la instauración del sumario administrativo correspondiente.

Art. 86 - De las faltas graves.- Son aquellas acciones u omisiones que contrarian gravemente el orden jurídico o que alteran gravemente el orden institucional, su cometimiento será sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución y se impondrá previa la realización de un sumario administrativo.

#### **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO**

Art. 56 - Prohibiciones - Queda prohibido a los servidores, a más de lo establecido en la LOSEP y su Reglamento, lo siguiente:

f) Retardar, negar o agitar deliberadamente los trámites inherentes a las responsabilidades de su puesto, con el afán de perjudicar o beneficiar a terceros, o beneficiarse a sí mismos,

Art. 59 - Régimen disciplinario - El servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviere las disposiciones de la LOSEP y su reglamento, este reglamento, así como las leyes y normativa conexa, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

La responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores públicos de la institución, es competencia directa de los jefes inmediatos, quienes deberán cumplir la presente normativa.

informando expresa y oportunamente a la Dirección de Talento Humano, sobre incumplimientos a esta y demás normativas.

Le corresponde a la Dirección de Talento Humano analizar los comunicados de faltas de los servidores cometidos por los jefes inmediatos de cada Dirección o en su defecto notificar a través de los controles de asistencia y permanencia que ejecuta al personal de la institución sobre las novedades encontradas.

**Art. 60 - Principios de aplicación del régimen disciplinario** - La potestad disciplinaria se rige por los siguientes principios, establecidos en la Constitución, la Ley Orgánica del Servicio Público y el Reglamento General a la LOSEP, aplicable a los servidores públicos:

a) **Legalidad** - Las sanciones que se impongan a los servidores de la institución, se aplicarán observando las disposiciones expresas establecidas en la Constitución, la LOSEP, su Reglamento General de aplicación, el presente reglamento, el Instructivo de las Escalas de Trabajo y el Control de Asistencia de los Servidores Públicos y demás normativa conexa emitida por el Ministerio del Trabajo.

b) **Debido Proceso** - Las sanciones se ejecutarán sujetándose a los procedimientos establecidos en la Constitución, la LOSEP, su Reglamento General, Código Orgánico Administrativo y el presente Reglamento Interno, respetando las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

c) **Razonabilidad** - Si el servidor en el ejercicio de sus funciones comete dos o más faltas simultáneas, se aplicará la sanción que corresponda a la más grave. Las sanciones a ser aplicadas serán proporcionales a la infracción cometida. Se observarán los siguientes criterios en orden de prelación a efectos de establecer su gradación:

1. La gravedad del daño al interés público y/o bienes de propiedad de la institución;
2. El perjuicio causado a la institución;
3. El beneficio ilegalmente obtenido por el infractor;
4. La existencia o no de la intencionalidad en la conducta del servidor infractor; y,
5. La repetición y/o reincidencia en el cometimiento de la infracción.

d) **Temporalidad** - Las faltas disciplinarias, su acumulación y sanciones, serán consideradas en el periodo de un año calendario, tomando en cuenta para la aplicación del régimen disciplinario, la fecha de ingreso de cada servidor o servidora.

e) **Garantías** - **De conformidad a lo que dispone el literal a) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República, ningún servidor podrá ser privado de su legítimo derecho a la defensa;** por lo que se garantiza a los servidores el derecho a no ser sancionados sin antes haberseles proporcionado la oportunidad de justificarse. Toda servidor público de la Universidad Estatal de Milagro tendrá derecho a conocer las faltas que se le imputan, ser oído en audiencia pública, a que se practiquen las pruebas que solicite, ser representado, y, se presuntará la inocencia del servidor y será trazado acto tal, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme o sentencia ejecutoriada.

**Art. 61 - Sanciones** - Los servidores públicos de la Universidad Estatal de Milagro que infrinjan las normas contenidas en las leyes, en este Reglamento, en Resoluciones y demás disposiciones internas, estarán sujetos a las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción económica administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración, y,

e) Destitución o terminación de la relación de trabajo previo sumario administrativo

Art. 64 - Sanción pecuniaria administrativa - La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto de diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la ley.

El servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá del diez (10%) por ciento de la remuneración mensual unificada.

Se considerarán, además, como causales de sanción pecuniaria, las prohibiciones de los literales e), f), g), h), i), l), v), w) del Art. 56 del presente Reglamento.

Art. 67 - Responsables imponer sanción - La competencia para imponer sanciones establecidas en el régimen disciplinario, son las siguientes:

- a) Las faltas que sean sancionadas por amonestación verbal, amonestación escrita y sanción pecuniaria o multa, serán ejecutadas por la Dirección de Trabajo Humano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57, letra f) de la LOSEP.

*Serán solidariamente responsables, todos los funcionarios y servidores que intervengan en el procedimiento de imposición de sanciones y en caso de mala aplicación de esta normativa, se sancionará pecuniariamente con el diez por ciento (10%) de la remuneración básica unificada y no procederá la amonestación verbal o escrita.*

### **CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO**

Art. 207 - Silencio administrativo - Los reclamos, solicitudes o pedidos dirigidos a las administraciones públicas deberán ser resueltos en el término de treinta días, vencido el cual, sin que se haya notificado la decisión que lo resuelva, se entenderá que es positiva.

Para que se produzca el silencio administrativo, el acto administrativo presunto que surja de la petición, no debe incurrir en ninguna de las causales de nulidad previstas por este Código.

El acto administrativo presunto que resulte de silencio, será considerado como título de ejecución en la vía judicial. Al efecto, la persona interesada incluyó en su solicitud de ejecución una declaración, bajo juramento, de que no le ha sido notificada la decisión, dentro del término previsto. Además, acompañará el original de la petición en la que aparece la fe de recepción.

No serán ejecutables, los actos administrativos presuntos que contengan vicios inconvalidables, esto es, aquellos que incurran en las causales de nulidad del acto administrativo, previstas en este Código, en cuyo caso el juzgador declarará la inexecutableidad del acto presunto y ordenará el archivo de la solicitud.

### **3. Motivación Técnica (Administrativa o Académica)**

En base a la potestad sancionadora que tiene la administración pública para imponer sanciones por medio de un procedimiento administrativo que cumpla con todas las garantías del debido proceso y cuya sanción se encuentre previamente determinada en la ley respecto a una falta cometida por un servidor público que incumpla sus deberes y responsabilidades y obligaciones determinadas en la LOSEP y su Reglamento, el debido proceso constituye el pilar fundamental para que se lleve a cabo un procedimiento administrativo correcto.

El servidor público que incumpliere en sus obligaciones o contraviniere las disposiciones establecidas en la Ley, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de acción civil o penal que pudiera originar el mismo hecho.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0340-MEM, con fecha 40 de mayo del 2022, y susento por el Señor Rector, señala el siguiente antecedente:

*Mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1563-MEM, UNEMI-R-2021-7356-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-6021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM, UNEMI-R-2022-0638 y UNEMI-R-2022-1142-MEM, se ha dispuesto el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe aprobado No. DPGY 0138 2021, los mismos que están en concordancia con el informe aprobado No. DNAT-AI-0186-2020.*

*Mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0281-MEM y UNEMI-R-2022-0930-MEM se ha dispuesto el cumplimiento de manera INMEDIATA y COORDINADA la ejecución Coactiva sobre aquellas personas que mantuvieron obligaciones vencidas en la UNEMI.*

*Mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0283 y UNEMI-R-2022-1129-MEM, se ha dispuesto que en el caso de determinar irregularidades en los cobros, este deberá ser investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite, incluyendo las gestiones o mecanismo de cobros que permitan recuperar la cartera vencida y por vencer y de considerarlo pertinente, el inicio de la acción coactiva correspondiente.*

*Mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0284-MEM, UNEMI-R-2022-0932-MEM y UNEMI-R-2022-1130-MEM, se ha dispuesto que los valores pendientes de cobro sean analizadas mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal con la finalidad de poder determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizada y la antigüedad del saldo en cuentas; y de considerarlo pertinente iniciar la acción coactiva correspondiente por parte de las Tesorera, en su calidad de Jefe de Coactiva.*

Dentro de la presente investigación la Unidad Administrativa de Talento Humano tiene la facultad para realizar procesos de régimen disciplinario, de acuerdo a las atribuciones establecidas en el artículo 52 literal f), de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Que, la Unidad Administrativa de Talento Humano, con el fin de poder escuchar a todas las partes en este proceso investigativo, previo al derecho a la defensa consagrada en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, notifica mediante oficio Nro. UNEMI-UNTH-2022-176-MEM a la servidora Marcela Güler Herrera, en su calidad de Tesorera General, que debe presentar los descargos, antes de la aplicación de sanción disciplinaria.

Que la Mgs. Marcela Güler Herrera, portadora de la cédula de ciudadanía No. 0922666353, está vinculada a la institución desde el 05 de enero del 2011, bajo la modalidad de Nombramiento Regular legalizado con Acción de Personal No. 466APRR-IH 2011, en el cargo de AUXILIAR FINANCIERO, actualmente ejerce el cargo de TESORERA GENERAL, DIRECCIÓN FINANCIERA, acto administrativo legalizado con acción de personal No. 009 AP/11 2017 desde el 01-enero -2017.

#### 4. CONCLUSIONES:

Que, en cumplimiento a lo dispuesto por el Señor Rector en Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0340-MEM, la DATH emite oficio Nro. UNEMC-UATH 2022-176-MEM a la profesional Mgs. Marcela Güler Herrera, para que realice los descargos en relación al proceso que se le acusa, profesional que No presenta los justificativos que demuestre lo contrario, acogiéndose a su silencio.

Que, de acuerdo al análisis efectuado a los antecedentes del hecho que motiva el presente pronunciamiento, y a los fundamentos legales, se determina que la Tesorera General, actuante incumplió con los deberes del servidor público previstos en los literales a), b) y g) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, incurriendo en faltas administrativas y disciplinarias determinadas en los artículos 41 y 42 de la Ley Orgánica invocada, de lo que se extrae como conclusión lógica que es pertinente aplicar una sanción pecuniaria administrativa o multa, equivalente al diez por ciento de la remuneración del servidor sancionado, al tenor de lo previsto en el literal c) del artículo 43 *Ibidem*”, esta Unidad Administrativa de Talento Humano, dentro de sus deberes, derechos y atribuciones especificadas en el Art. 22 de la LOSEP, y de conformidad al Art. 43 literal c) la aplicación de régimen disciplinario de SANCIÓN PECUNIARIA ADMINISTRATIVA, y especifica en el REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MI AGRO, son causales de sanción pecuniaria, las prohibiciones de los literales: e) f) g), n), ll, y, y), v) del Art. 26 del presente Reglamento, la sanción pecuniaria del diez por ciento (10%) al RMC de la servidora Mgs. Marcela Güler Herrera, la misma que deberá ser efectuada por la DATH en el presente mes fiscal.

SERVIDOR	CÉDULA	CARGO	RMC	APLICACION DE SANCION PECUNIARIA (10%)
GÜLER HERRERA MARCELA KATHUSKA	091266383	TESORERA GENERAL	\$ 1676.00	\$ 167.60

Que, todas las acciones administrativas que se impongan a los servidores de la Institución, serán incorporadas a su expediente personal.

#### 5. RECOMENDACIONES:

Que, el debido proceso debe garantizar el cumplimiento de los requisitos constitucionales en materia de procedimiento, como la obligación de garantizar el cumplimiento de las normas y derechos de las partes, y al No existir los descargos por parte de la servidora de carrera Mgs. Marcela Kathuska Güler Herrera, Tesorera General, sobre la presunta falta cometida, deja una brecha de que exista una probabilidad de certeza positiva, negativa y de duda, sobre los hechos que se le está acusando.

Que, al existir un incumplimiento a la disposición de Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2022, se sugiere a la Autoridad nominadora, autorizar la aplicación de la sanción pecuniaria administrativa o multa, equivalente al diez por ciento de la remuneración a la servidora Mgs. Marcela Kathuska Güler Herrera, Tesorera General, al tenor de lo previsto en el literal c) del artículo 43 LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, LOSEP, y de conformidad a la falta que se había incurrido en el Art. 26 lit. f) del presente REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MI AGRO.

*Antonio Guzmán*

Que, una vez aprobada la sanción pecuniaria administrativa a la profesional Mgs. Mariela Kathiusca Gillet Herrera, Tesorera General, por parte del Señor Rector, devenga a la Dirección de Talento Humano, la legalización del acto administrativo a través de acción de personal y que proceda con el descuento en el rol de pagos de la funcionaria sancionada, en el presente mes fiscal.

**6. ANEXOS**

No.	Nombre del documento	Fecha de generación	Nº páginas
1	Memoranda Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM del	30/08/2021	2
2	Memoranda Nro. UNEMI-R-2021-0608A-MEM	01/10/2021	1
3	Memoranda Nro. UNEMI-R-2021-2886-MEM	14/12/2021	2
4	Memoranda Nro. UNEMI-R-2021-3634-MEM	23/12/2021	2
5	Memoranda Nro. UNEMI-R-2021-6023-MEM	01/01/2022	2
6	Memoranda Nro. UNEMI-S-2021-0147-MEM	17/01/2022	2
7	Memoranda Nro. UNEMI-R-2021-0261-MEM	09/02/2022	2
8	Memoranda Nro. UNEMI-R-2021-0234-MEM	09/02/2022	2
9	Memoranda Nro. UNEMI-R-2021-0263-MEM	09/02/2022	2
10	Memoranda Nro. UNEMI-R-2021-0264-MEM	09/02/2022	2
11	Memoranda Nro. UNEMI-R-2022-0019-MEM	13/01/2022	2
12	Memoranda Nro. UNEMI-R-2022-0930-MEM	11/04/2022	2
13	Memoranda Nro. UNEMI-R-2022-0931-MEM	11/04/2022	2
14	Memoranda Nro. UNEMI-R-2022-1129-MEM	01/05/2022	2
15	Memoranda Nro. UNEMI-R-2022-1130-MEM	03/05/2022	2
16	Memoranda Nro. UNEMI-R-2022-1142-MEM	04/05/2022	2
17	Informe Técnico No. ITI-TES0-138-2022-001	27/05/2022	11
18	Memoranda Nro. UNEMI-R-2022-0140-MEM	20/05/2022	2
19	Oficio Nro. OATD-2022-016 MEM	30/05/2022	1

Rol/Cargo	Fecha/hora	Firma
Elaborado por: Lig. Naldice Cárdenas Saldaña, Mgs. ANALISTA DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES	06/06/2022	<i>Jalderón S</i>
Revisado y Aprobado por: Ing. Antonio Guzmán Sandoza DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	06/06/2022	<i>Antonio Guzmán</i>



Oficio Nro. UNEMI-UATH-2022-176-MEM  
Milagro, 30 de mayo del 2022

Estimado  
Mgs. Marcela Ciler Herrera  
Tesorera

En atención al Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0340-MEM con fecha 30 de mayo del 2022, la autoridad nominadora señala los siguientes antecedentes:

*"Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM UNEMI R 2022 0521-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM UNEMI-R-2022-0639-MEM Y UNEMI-R-2022-1142-MEM, se ha dispuesto el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe aprobado No DFGY-0138-2021, las mismas que están en concordancia con el informe aprobado No DNAI-AI-0186-2020*

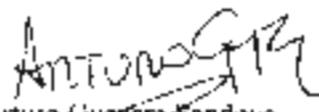
*Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-0281-MEM y UNEMI-R-2022-0930-MEM, se ha dispuesto el cumplimiento de manera INMEDIATA y COORDINADA la ejecución Coactiva sobre aquellas personas que manuvieron obligaciones vencidas en lo UNEMI."*

Ante lo expuesto, La Unidad Administrativa de Talento Humano, con el fin de poder escuchar a todas las partes y tomar la mejor decisión en el proceso investigativo, para la imposición de cualquier tipo de sanción se deberá observar el derecho a la defensa, por lo cual, notificamos por la presente que deberá presentar los DESCARGOS del antecedente antes descrito.

La documentación debe ser remitida en físico al Departamento de Talento, hasta el jueves 2 de junio del 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

  
Ing. Arturo Cueva Sandoza  
**DIRECTORÍA DE TALENTO HUMANO**

AGS/MS



 DEPARTAMENTO FINANCIERO  
SECCIÓN TESORERÍA  
PROCESO POR TESORERÍA  
FIRMA  
FECHA 29/5/2022 HORA



Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0340-MEM  
Milagro, 30 de mayo de 2022

Ing.  
Anjuro Guevara Sandoya  
Director de Talento Humano  
Ciudad. -



**ASUNTO:** Aplicación de Acciones Disciplinarias Administrativas

De mi consideración

En atención al Informe Técnico No. ITI-TESO-DF-2022-001 del 27 de mayo de 2022 suscrito por la Tesorera General de la UNEMI y observando la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría, este despacho indica lo siguiente:

Mediante Memorandos Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNFMI-R-2021-2558-MEM, UNFMI-R-2021-2678-MEM, UNFMI-R-2022-0021-MEM, UNFMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM, UNEMI-R-2022-0639-MEM y UNEMI-R-2022-1142-MEM, se ha dispuesto el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el informe aprobado No. DPGY-0136-2021, las mismas que están en concordancia con el informe aprobado No. DNAI-A-0166-2020.

Mediante Memorandos Nro. UNFMI-R-2022-0281-MEM y UNEMI-R-2022-0930-MEM se ha dispuesto el cumplimiento de manera INMEDIATA y COORDINADA la ejecución Coactiva sobre aquellas personas que mantuvieron obligaciones vencidas en la UNFMI.

Mediante Memorandos Nro. UNEMI-R-2022-0283-MEM y UNEMI-R-2022-1129-MEM, se ha dispuesto que en el caso de determinar irregularidades en los cobros, éste deberá ser investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite, incluyendo las gestiones o mecanismos de cobros que permitan recuperar la cartera vencida y por vencer, y de considerarlo pertinente, el inicio de la acción coactiva correspondiente.

Mediante Memorandos Nro. UNEMI-R-2022-0284-MEM, UNEMI-R-2022-0933-MEM y UNEMI-R-2022-1130-MEM, se ha dispuesto que los valores pendientes de cobro sean analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal con la finalidad de poder determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas y la antigüedad del saldo en cuentas; y, de considerarlo pertinente iniciar la acción coactiva correspondiente por parte de la Tesorera, en su calidad de Jueza de Coactiva.

Por todo lo expuesto, se ha evidenciado el incumplimiento de actividades de ejecución del proceso coactivo por parte de la Tesorera General; por lo tanto, este despacho dispone lo siguiente:

1. Revisar y analizar el contenido del Informe Técnico No. 111-UESO-UF-2022-001 suscrito por la Tesorera General
2. Gestionar de manera prolija la aplicación de una sanción pecuniaria administrativa o multa para la Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera, en su calidad de Tesorera General, considerando el diez por ciento (10%) de su remuneración.
3. Previo a la aplicación de la sanción deberá aplicar el debido proceso señalado en el artículo 75, número 7 de la Constitución de la República del Ecuador
4. Una vez aplicado el debido proceso, sírvase proceder con el Acto Administrativo correspondiente, generando evidencia suficiente y pertinente de lo actuado.

Atentamente,

Ing. Fabricio Glevara Viejo PhD

**RÉCTOR**

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

Anejos:

- Informe Técnico No. 111-UESO-UF-2022-001
- Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría
- LNEM-R-2021-1803-MEM
- LNEM-R-2021-2556-MEM
- LNEM-R-2021-2678-MEM
- LNEM-R-2022-0021-MEM
- LNEM-R-2022-0147-MEM
- LNEM-R-2022-0214-MEM
- LNEM-R-2022-0609-MEM
- LNEM-R-2022-1102-MEM
- UNEMI-N-2022-0281-MEM
- LNEM-R-2022-0920-MEM
- LNEM-R-2022-0283-MEM
- LNEM-R-2022-1129-MEM
- LNEM-R-2022-0284-MEM
- LNEM-R-2022-0923-MEM
- LNEM-R-2022-1130-MEM

Para	Ing. Jorge Fabricio Guevara Viejo, PhD. Rector	Contenido 1. Antecedentes 2. Motivación jurídica 3. Motivación técnica 4. Conclusiones 5. Recomendaciones 6. Anexos
De:	Mgs. Maricela Giler Herrera Tesorera	
Objeto:	Señalar las causas y/o motivos que han originado el incumplimiento de las Políticas 5 y 6, y a la Cuarta disposición general contenidas en la Política de gestión de cobranza aplicada a la carrera vencida generada por los programas de maestría.	

## 1. Antecedentes

Mediante memorando Nro. UNEM-R-2022-142-MEM, de fecha 04 de mayo de 2022, el Rector dispuso una reunión de trabajo para analizar el estado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría emitidos por la Contraloría General del Estado, a través del informe aprobado No. DNAI-AI-0186-2020.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2020-1517-MEM, de fecha 14 de agosto del 2020, suscrito por la máxima autoridad, remite la: "DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0186-2020", en relación al Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; cuyo informe fue entregado a la UNEMI el 03 de agosto de 2020 mediante Oficio Nro. UNEMI-JAI-2020-0004-OF. Cabe indicar que el informe tiene fecha de aprobación 30 de junio de 2020; del mismo se desprende lo siguiente:

### HALLAZGOS:

#### INGRESOS DE AUTOGESTIÓN NO RECUPERADOS POR MAESTRÍAS EN CURSO

Aplicación de recomendaciones dirigidas:

#### Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero

1. Dispondrán y supervisarán a la Tesorera General la gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

#### A la Tesorera General

2. Recaudará los valores adeudados por los alumnos y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores pendientes.

**PROGRAMAS DE MAESTRÍAS CONCLUIDOS CON SALDOS POR COBRAR**

Aplicación de recomendaciones dirigidas.

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

3. Supervisarán y coordinarán con Tesorería, las gestiones de recuperación de los valores adeudados pendientes de cobro a los maestrantes, para lograr que la entidad perciba los valores correspondientes a los servicios de educación entregados.

**A la Tesorera General**

4. Recaudará los valores adeudados por los alumnos que ya culminaron sus programas de Maestrías, y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores adeudados.

**FALTA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS POR MAESTRÍAS Y ALUMNOS RETIRADOS CON SALDOS DEUDORES**

Aplicación de recomendaciones dirigidas

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

5. Efectuarán y gestionarán la suscripción de un contrato o convenio, que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, de modo que se garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas al momento de su matriculación.

7. Coordinará con la Tesorera General la gestión de recuperación de los valores pendientes de pago de los maestrantes retirados.

**A la Tesorera General**

8. Realizará las gestiones que permitan la recaudación de los valores adeudados por los maestrantes que se retiren de los programas, solicitando a la autoridad competente, cuando sea necesario, la ejecución de los procedimientos de coactiva.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, de fecha 30 de agosto del 2021, la máxima autoridad remite la "DISPOSICIÓN. Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021"; misma que guarda relación con las recomendaciones generadas y los hallazgos manifestados en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", del mencionado memorando en relación a las gestiones presentes; se desprende lo siguiente.

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES****A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matricularán en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.

En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se deja establecido que mediante Memorandos Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MFM, UNEMI-R-2022-0234-MEM, UNEMI-R-2022-0639-MFM y UNEMI-R-2022-1142-MFM, este despacho ha impulsado el cumplimiento de las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y, a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0322-DPGY-UNEMI-AI-2021 de 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

Para concluir, se deja establecido que mediante Acta de Trabajo No. 001-2022 del 05 de mayo de 2022, se analizó el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría señaladas en el informe de auditoría No DPGY-0138-2021 aprobado por la Contraloría General del Estado, y dicha acta, se estableció la necesidad de informar las causas y/o motivos que originaron el incumplimiento de las Políticas 5 y 6, y a la Cuarta disposición

general contenidos en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría

## 2. Motivación Jurídica

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**Art. 355.-** El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solitaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones, el gobierno y gestión de sí mismas, en consorcio con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte

Sus recintos son inviolables, no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que pueda serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente.

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional

La Función Ejecutiva no podrá privar de sus rentas o asignaciones presupuestarias, o retardar las transferencias a ninguna institución del sistema, ni clausurarlas o reorganizarlas de forma total o parcial

### CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO - COA

**Art. 261.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias.** Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley.

La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito

La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

**Art. 262.- Procedimiento coactivo.** El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley

confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables, y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva

Si las rentas o impuestos se han cobrado a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

**Art. 267.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.** Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva a término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda.

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.

2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él

3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva

El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública.

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

**CÓDIGO TRIBUTARIO**

**Art. 157.- Acción coactiva.-** Para el cobro de créditos tributarios comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65 y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160.

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley

Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.

**Art. 158.- Competencia.** - La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos.

Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario.

**CÓDIGO ORGÁNICO GENERAL DE PROCESOS, COGEP**

**Art. 315.- Procedimiento de excepciones a la coactiva.** El procedimiento ordinario será aplicable a todos los procesos de conocimiento en los que se propongan excepciones a la coactiva

Para el caso de excepciones a la coactiva, la o el juzgador calificará la demanda en el término previsto para el procedimiento ordinario, citará al funcionario ejecutor a fin de que suspenda el procedimiento de ejecución y convocará en dicha calificación a audiencia conforme con las reglas generales de este Código

**LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 40 - Responsabilidad por acción u omisión.** Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplear 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.

**Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables** - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos,

contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

**I. Titular de la entidad:**

a) 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) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;

c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría;

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;

e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.

f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas a que se refiere el ítem b) de este numeral;

Art. 92.-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.

**LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO:**

**Art. 22.- Deberes de las o los servidoras públicas** - Son deberes de las y los servidoras públicas:

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.

b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.

e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.

**REGLAMENTO LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 16.- Aplicación del control interno** - El manual de procesos y procedimiento que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito íntegro e inmediato de la recaudación y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial.

**NORMAS DE CONTROL INTERNO:**

Que, la NCI 100-01 Control Interno, en su inciso tercero establece que 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.

Que, la NCI 100-02 Objetivos del control interno, establece que las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal

Que, la NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, indica que la máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

Que, la NCI 403-02 Constancia documental de la recaudación, señala que El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado.

Que, la NCI 403-04 Verificación de los ingresos, motiva a que las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.

Que, la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establezca que la máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información, por otra parte, motiva a que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, pertinente y legal. La documentación sustentadora de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Que, la NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos, impulsa el establecimiento de canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.

Que, la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación, señala que la máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

## **REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**Artículo 1.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto normar el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, que asegure la recaudación y/o recuperación de los recursos públicos que se deban a UNEMI por concepto de obligaciones pendientes, mediante la correcta aplicación de disposiciones legales vigentes referentes al procedimiento de ejecución coactiva.

**Artículo 5.- Jurisdicción coactiva.** - La potestad de la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera de la Universidad Estatal de Milagro, como funcionaria recaudadora en calidad de Jueza de Coactiva, con el patrocinio de la Procuraduría.

### **3. Motivación Técnica (Administrativa o Académica)**

Que de acuerdo con el REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera General.

Que hasta la presente fecha NO se ha ejecutado la acción coactiva de conformidad a lo señalado en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría, NI se ha cumplido con la aplicación de las disposiciones emitidas por la Máxima Autoridad de la UNEMI, respecto a la ejecución de los procesos coactivos pertinentes.

Qué las causas y/o motivos que han generado el incumplimiento de la aplicación del proceso coactivo, se dan por las siguientes causas:

- La suscrita en calidad de Jueza de Coactiva, no posee la experiencia necesaria que permita iniciar con la acción coactiva correspondiente
- No existe un departamento de COACTIVA dentro de la estructura organizacional de la UNEMI, lo que ha imposibilitado iniciar con las actividades pertinentes para el logro de los objetivos de recuperación de la cartera vencida.
- Qué revisado el actual REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, he determinado que el mismo no cuenta con un mecanismo de redacción claro y preciso, que permita su correcta aplicación; por lo tanto, es necesario realizar la respectiva actualización del documento.

Por otra parte, es importante señalar que mediante Registro Oficial No. 61 del 12 de mayo de 2022, y de conformidad con el Acuerdo Nro. SENESCYT-2022-022 suscrito por el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), se expidió el INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES O ESTUDIOS JURÍDICOS EXTERNOS PARA LA GESTIÓN COACTIVA DEL ÓRGANO. (Anexo 1)

El antes referido Instructivo, tiene como tiene por objeto establecer los lineamientos y criterios técnicos y jurídicos de selección para la contratación de Abogados de los Tribunales y Juzgados de la República y/o el título que faculte a la persona para ejercer derecho en el territorio ecuatoriano, estudios jurídicos, sociedades civiles y compañías legalmente constituidas en el Ecuador como personas jurídicas, para el ejercicio de la jurisdicción y potestad coactiva del órgano rector de la política pública de educación superior, a fin de incorporar profesionales competentes a través de un proceso transparente, inclusivo y no discriminatorio.

El ámbito de aplicación del antes referido Instructivo son de cumplimiento obligatorio para las Unidades que conformen la SENESCYT, sin embargo, su contenido podría ser considerado por la UNEMI para una actualización del actual Reglamento relacionado a la materia, lo que permitiría el fortalecimiento de la correcta aplicación de la acción coactiva.

La SENESCYT de conformidad con su distributivo de personal, mostrada en su página Web al 30 de abril de 2022, en la parte pertinente de Transparencia, se evidencia que la misma cuenta con una Dirección de Proceso Coactivo conformado por cinco personas. (Anexo 2)

Qué el contenido del instructivo emitido por la SENESCYT, y está íntima a pesar de contar con una Dirección de Proceso Coactivo motiva la contratación de abogados externos para realizar las acciones legales pertinentes respecto a la aplicación de los procesos coactivos, por ello, es evidente que su realización a más de requerir experiencia en su ejecución, también necesita de un conocimiento en el ámbito legal.

#### 4. Conclusiones

Se concluye que hasta la presente fecha NO se han iniciado las acciones de Coactiva pertinentes, por cuanto la suscrita no posee con la experiencia necesaria para realizar las acciones correspondientes, tampoco cuenta con un equipo o estructura de personal que colabore en el desarrollo del proceso, ni posee conocimiento en el ámbito legal que permitan emitir documentos relevantes y de impacto judicial durante toda su ejecución.

#### 5. Recomendaciones

Para iniciar con las acciones coactivas pertinentes, se realiza la siguiente recomendación.

- Poner en conocimiento de la Máxima Autoridad el presente informe técnico, para su revisión, análisis y disposiciones pertinentes.

#### 6. Anexos

No.	Nombre del documento	Fecha de generación	# páginas
1	Instructivo de procedimiento de selección y contratación de profesionales o estudios jurídicos externos para la gestión coactiva del órgano	12 de mayo de 2022	57
2	Distributivo de personal SENESCYT	30 de abril de 2022	59

Rol/Cargo	Firma
Elaborado y aprobado por: (Maricela Giler Herrera) Tesorera General / Jueza de Coactiva	



**Memorando Nro. UNEMI R-2022-1142-MEM**

**Milagro, 04 de mayo de 2022**

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

Sr. Dr. Eduardo Javier Espinoza Seta  
Coordinador de Posgrado

Sra. Mge. Mariela Karlastrén Cúlar Herrera  
Tesorera General

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DFCY-0138-2021

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 99 de la LOGCEJ, en la cual se indica que las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones de Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatoria, 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 la expuesta, dando seguimiento a los Memorandos Nros. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM y UNEMI-R-2022-0639-MEM, y observando la NCI 100-07 Objetivos del control interno, la NCI 401-39 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-0 Seguimiento continuo o en rotación, este despacho **INSISTE**, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo planteado en el informe DFCY-0138-2021 de examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019 en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue conminado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DFCY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021 y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CG5 el 06 de agosto de 2021.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-158-MEM del 16 de diciembre de 2021, la Directora Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregando de manera física y digital, las evidencias que respaldan su ejecución.

Que, a pesar de que el Coordinador de Posgrado, el Director Financiero y la Tesorera General entreguen la información requerida, la cual es inculcada a consideración.

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Aplicación de recomendación dirigida a:**

**Al Coordinador de Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

- Culminar con el cumplimiento del Convenio de colaboración entre la UNEMI y la EPLUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y de otras de Alumnos retiradas, según la establecida en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0419-2020, las cuales se ejecutaron con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

## Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1142-MEM

Milagro, 04 de mayo de 2022

- Terminar las gestiones pendientes para la implementación del contrato que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAA-A-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por parte de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAA-AI-0067-2020, no aplicables en el presente según a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, expondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realizar su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual reportará la supervisión respectiva.

Por otra parte, hasta la presente fecha no se ha evidenciado la entrega de la información requerida, por lo tanto, con el fin de revisar, analizar y conocer las causas del incumplimiento, este despacho los convoca a una reunión de trabajo presencial, cuyos datos son mostrados a continuación:

Día: 5 de mayo de 2022

Hora: 11:00

Lugar: Bloque R - Oficina de Rectorado

La reunión convocada permitirá a este despacho tomar las acciones efectivas necesarias, para el cumplimiento total de las recomendaciones señaladas en los Informes aprobados DPGY-0186-2020 y DPGY-0138-2021.

**LINK DE ACCESO A LOS INFORMES: DPGY-0186-2020 y DPGY-0138-2021**

<https://www.corrinlon.gov.ec/Consultas/InformesAprobados>

Auntamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Cueva Viejo

**RECTOR**

sin



Firmado electrónicamente  
JORGE  
FABRICIO  
CUEVA VIEJO

Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1130-MEM

Milagro, 03 de mayo de 2022

**PARA:** Sr. Mgs. Victor Andres Zarate Enriquez  
Director Financiero

Sra. Mgs. Marcela Ximenes Cacer Herrero  
Tesorera General

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Análisis y confirmación de saldos para gestión de cobros

De mi consideración,

Que, conforme lo señala el artículo 5, número 2 de la LOCGE, en la cual se establece la responsabilidad de cada institución del Estado por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno

Que, conforme lo señala el artículo 6, número 1, de la LOCGE, la cual indica que el control interno es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado.

Que, conforme lo señala el artículo 9, inciso primero, de la LOCGE, en la que se manifiesta que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y personal de cada institución

Que, conforme lo señala el artículo 77, número 1, literales a), b), c), d), e), f), g) y h), de la LOCGE, en la que se establecen las atribuciones y obligaciones de la máxima autoridad de la institución del Estado para dirigir, asegurar, disponer, colaborar, cuidar, informar y apoyar a favor del fortalecimiento del control interno de la entidad, y cumplir la Constitución Política de la República y las leyes

Que, de acuerdo a la NCI 100-01 Control Interno, está, es un proceso integral, aplicado por la máxima autoridad, orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo a fin de promover la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad.

Que, de acuerdo a la NCI 100-03 Responsables del Control Interno, indica que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno, es de responsabilidad de la máxima autoridad, de acuerdo a sus competencias

Que, de acuerdo a la NCI 200 Ambiente de control, inciso quinto, indica que la máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá demostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de esas disposiciones y un ejemplo continuo de apego a ellas (seguimiento) en el desarrollo de las labores habituales

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente, conforme al artículo 8, número 4, referente a los Objetivos Estratégicos Institucionales, motiva la aplicación del eje estratégico referente a la implementación de un Modelo de Gestión que integre y armonice las funciones sustantivas.

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente, conforme al artículo 9, referente al modelo de gestión, se compromete a focalizar su estructura y comportamiento, orientado a la calidad del servicio, aumentando la eficiencia y la eficacia en el funcionamiento institucional, para lo cual aplica principios, políticas, normas, técnicas y estrategias.

Por lo expuesto, dando seguimiento a los Memorandos Nro. UNEMI-R-2022-0284-MEM y UNEMI-R-2022-0913-MEM y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el artículo 22, literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público, y observando la NCI 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 403-10 Análisis y confirmación de saldos, la NCI 500-02 Canales de Comunicación Abiertos y a NCI 600-01 Seguimiento continuo o evaluación, discrega, que los valores pendientes de cobro por concepto de arrendos, locales académicos

**Memorandum Nro. UNEMI-R-2022-1130-MEM**

**Milagro, 03 de mayo de 2022**

materias de posgrado, programas de educación continua (cursos de posgrado), eventos culturales, científicos y académicos, y demás rubros objeto de recaudación a favor de la UNEMI, serán emitidos mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, con la finalidad de poder determinar la cronología, las gestiones de cobro realizadas y la integridad de saldo en cuentas, y de considerarlo pertinente iniciar la acción coactiva correspondiente por parte de la Tesorería, en su calidad de Jefe de Cobro.

En el caso de determinar irregularidades en el saldo de cuentas, este deberá ser investigado y analizado para eleccionar las acciones correctivas y las acciones que amerite. Por otra parte, se dispone al Director Financiero por lo menos una vez al año, enviar a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, siempre que la naturaleza de las operaciones lo justifique.

Lo dispuesto tiene como finalidad detectar problemas y resolverlos a tiempo de manera oportuna, para impedir la prescripción e incobrabilidad de los valores, por cuanto el realizar el análisis mensual permitirá verificar la existencia de la recaudación de las cuentas vencidas, y de ser necesario activar la acción coactiva correspondiente, lo que asegure el recaudo del recurso público y fortalecerá el funcionamiento del sistema de control financiero de la universidad.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Virgo  
**RÉCTOR**

jm



Documento firmado electrónicamente por:  
**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIRGO**

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1129-MEM**

**Milagro, 03 de mayo de 2022**

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

Sra. Mgs. Marcela Katharina Ciller Herrera  
Tesorera General

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO Gestión de cobros

De mi consideración,

Que, conforme lo señala el artículo 3, número 3 de la LOGCE, en la cual se establece la responsabilidad de cada institución del Estado por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno;

Que, conforme lo señala el artículo 6, número 1, de la LOGCE, la cual indica que el control interno, es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado;

Que, conforme lo señala el artículo 9, inciso primero, de la LOGCE, en la que se manifiesta que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y personal de cada institución;

Que, conforme lo señala el artículo 77, número 1, literales a), b), c), d), e), f), g) y h), de la LOGCE, en la que se establecen las atribuciones y obligaciones de la máxima autoridad de la institución del Estado para dirigir, asegurar, disponer, colaborar, evaluar, mejorar y actuar, a favor del fortalecimiento del control interno de la entidad, y cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República y las leyes;

Que, de acuerdo a la NCI 100-01 Control Interno, está, es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, a fin de promover la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad;

Que, de acuerdo a la NCI 100-03 Responsables del Control Interno, indica que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno, es de responsabilidad de la máxima autoridad, de acuerdo a sus competencias;

Que, de acuerdo a la NCI 200 Ambiente de control, inciso quinto, indica que la máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá demostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de estas (disposiciones) y un ejemplo continuo de apego a ella (seguimiento) en el desarrollo de las labores habituales;

Que, de acuerdo al Reglamento de la "Estructura Organizacional" por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente, conforme al artículo 8, número 4, referente a los Objetivos Estratégicos Institucionales, motiva la aplicación del eje estratégico referente a la implantación de un Modelo de Gestión que integre e interrelacione las funciones sustantivas;

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente, conforme al artículo 9, referente al modelo de gestión, se compromete a fortalecer el espíritu y consustanciarse, orientado a la calidad del servicio, aumentando la eficiencia y la eficacia en el funcionamiento institucional, para lo cual aplica principios, políticas, normas, técnicas y estrategias;

Por lo expuesto, Jauca seguimiento al Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0283-MEM, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 22, literal e) de la Ley Orgánica de Servicio Público, y observando la NCI 100-03 Objetivos del control interno, la NCI 401-05 Supervisión, la NCI 406-10 Análisis y confirmación de saldos, la NCI 500-02 Canales de Comunicación Ambiente y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación, dispongo, caso e integro una comisión de trabajo destinada al análisis de los valores pendientes por cobrar por concepto de arrendados, avalúes académicos,

Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1129-MEM

Milagro, 03 de mayo de 2022

matrículas de posgrado, programas de educación continua (cursos de posgrado), eventos culturales, científicos y académicos, y demás rubros objetos de recaudación a favor de la UNEMI, con la finalidad de observar la pertinencia, legalidad y el control interno aplicado, además determinar si los referidos valores fueron recaudados en los tiempos previstos; y, en el caso de amonestar, verificar si los mismos guardan relación con el canon de arrendamiento establecido en los contratos suscritos para el efecto.

En el caso de detectarse irregularidades en los cobros, este deberá ser investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite, incluyendo las gestiones a nivel países de cobros que permitan recuperar la cartera vencida y por vencer, y de considerarlo pertinente, el inicio de la acción coactiva correspondiente.

Lo dispuesto tiene como finalidad detectar problemas y resolverlos o superarlos de manera oportuna, para impedir la prevención o recuperación de los valores, cuya recuperación de cartera asegurará el recurso público y fortalecerá el funcionamiento del sistema de control financiero de la universidad.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
RECTOR

sin



Documento firmado por:  
**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO**

Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0933-MEM

Milagro, 11 de abril de 2022

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

Sra. Mgs. Mariela Ketzúsca Güler Herrera  
Tesorera General

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Análisis y confirmación de saldos para gestión de cobros

De mi consideración

Que, conforme lo señala el artículo 3, número 3, de la LOCGE, en la cual se establece la responsabilidad de cada institución del Estado por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno.

Que, conforme lo señala el artículo 6, número 1, de la LOCGE, la cual indica que el control interno es de responsabilidad de cada una de las instituciones del Estado.

Que, conforme lo señala el artículo 9 inciso primero de la LOCGE, en la que se manifiesta que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y personal de cada institución.

Que, conforme lo señala el artículo 57, número 1, literales a) b), c), d), e) f), g) y h), de la LOCGE, en la que se establecen las atribuciones y obligaciones de la máxima autoridad de la institución del Estado, para dirigir, asegurar, disponer, colaborar, dirigir, informar y actuar a favor del fortalecimiento del control interno de la entidad, y, controlar y hacer cumplir la Constitución Política de la República y las leyes.

Que, de acuerdo a la NCI 100-01 Control Interno, este es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, a fin de promover la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad.

Que, de acuerdo a la NCI 100-01 Responsables del Control Interno, indican que el diseño, establecimiento, mantenimiento, fortalecimiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno, es de responsabilidad de la máxima autoridad, de acuerdo a sus competencias.

Que, de acuerdo a la NCI 201 Ambiente de control interno, indica que la máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá demostrar consistentemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de estas (disposiciones) y un ejemplo con base de apego a ella (seguidor) en el desarrollo de sus labores laborales.

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente, conforme al artículo 8, número 4, referente a los Objetivos Estratégicos Institucionales, motiva la aplicación del eje estratégico referente a la implementación de un Modelo de Gestión que integre e interrelacione las funciones sustantivas.

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente, conforme al artículo 9, referente al modelo de gestión, se compromete a fortalecer su estructura y comportamiento, orientado a la calidad del servicio, aumentando la eficiencia y la eficacia en el funcionamiento institucional, para lo cual aplica principios, políticas, normas, técnicas y estrategias.

Por lo expuesto, dando seguimiento al Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0284-MEM, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contratación General del Estado, el artículo 22, literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público, y observando la NCI 100-01 Objetivos del control interno, la NCI 401-02 Supervisión, la NCI 405-10 Análisis y confirmación de saldos, la NCI 500-02 Canales de Comunicación Adversos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo en operación, dispongo, que los valores pendientes de cobro por concepto de arrendos, áreas académicas, maestras de posgrado, programas de educación continua/cursos

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0933-MEM**

**Milagro, 11 de abril de 2022**

de posgrados, eventos culturales, científicos y académicos, y demás rubros objeto de recaudación a favor de la UNEMI, sean analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, con el fin de poder determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas y la antigüedad del saldo en cuentas, y, de considerarlo pertinente iniciar la acción cuasitributaria correspondiente por parte de la Tesorería, en su calidad de Jefe de Coactiva.

En el caso de determinar irregularidades en el saldo de cuentas, esto deberá ser investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite. Por otra parte, se dispone al Director Financiero, por lo menos una vez al año, enviar a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, siempre que la naturaleza de las operaciones lo justifique.

Lo dispuesto tiene como finalidad detectar problemas y resolverlos o superarlos de manera oportuna, para impedir la prescripción o insalvabilidad de los valores, por cuanto se realizará el análisis mensual para así verificar la eficiencia de la recuperación de las cuentas vencidas, y de ser necesario activar la acción cuasitributaria correspondiente, lo que asegurará el cobro del recurso público y fortalecerá el funcionamiento del sistema de control financiero de la universidad.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

D<sup>o</sup> Jorge Fabricio Guevara Verjo  
RECTOR

En



UNEMI  
JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VERJO

Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0930-MEM

Milagro, 11 de abril de 2022

**PARA:** Sr. Mgs. Marco A. Kichiro C. Ibarra Herrera (Coactiva)  
Jefe de Coactiva

Sr. Abg. José Raúl Cabezas Deñatorera  
Analista de Procuraduría J

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO Ejecución Coactiva

De mi consideración:

Que, conforme lo señala el artículo 3, número 3, de la LOCGE, en la cual se establece la responsabilidad de cada institución del Estado por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno.

Que, conforme lo señala el artículo 6, número 1, de la LOCGE, a tal punto que el control interno, es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado.

Que, conforme lo señala el artículo 9, inciso primero, de la LOCGE, en la que se manifiesta que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y personal de cada institución.

Que, conforme lo señala el artículo 77, número 1, literales a), b), c), d), e), f), g) y h), de la LOCGE, en la que se establecen las atribuciones y obligaciones de la máxima autoridad de la institución del Estado para dirigir, asegurar, disponer, colaborar, diseñar, implementar y actualizar los niveles de fortalecimiento del control interno de la entidad, y cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República y las leyes.

Que, de acuerdo a la NCI 100-01 Control Interno, este, es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, ético y administrativo, a fin de promover la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad.

Que, de acuerdo a la NCI 100-02 Responsables del Control Interno, indica que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno, es de responsabilidad de la máxima autoridad, de acuerdo a sus competencias.

Que, de acuerdo a la NCI 200 Ambiente de control, inciso quinta, indica que la máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá demostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de estas (disposiciones) y un ejemplo continuo de apego a e la (seguidumbre) en el desarrollo de las labores habituales.

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente, conforme al artículo 8, número 4, referente a los Objetivos Estratégicos Institucionales, motivo 1, adopción del eje estratégico referente a la implementación de un Modelo de Gestión que integre e interrelacione las funciones sustantivas.

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente, conforme al artículo 9, referente al modelo de gestión, se compromete a fortalecer su estructura y funcionamiento, atendiendo a la calidad del servicio, aumentando la eficiencia y la eficacia en el funcionamiento institucional, para lo cual aplica principios, políticas, normas técnicas y estrategias.

Por lo expuesto, dando seguimiento al Memorando Nro. y en cumplimiento a lo establecida en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Contaduría General del Estado, el artículo 22 literal e) de la Ley Orgánica de Servicio Público, y observando la NCI 100-01 Objetivos del control interno, la NCI 400-03 Supervisión, la NCI 400-10 Análisis y confirmación de saldos, la NCI 500-02 Caracter de Comprobación Abiertos y la NCI 600-0 Seguimiento continuo a en operación, dispongo lo siguiente:

Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0930-MEM

Milagro, 11 de abril de 2022

- Se hace de manera INMEDIATA y COORDINADA la ejecución Coactiva sobre aquellas personas que manifiestan obligaciones vencidas en la UNEMI y que amentan ser objeto de la acción coactiva peninente, motivada en sus gestiones de cobro previamente efectuadas, y en los informes técnicos que justifiquen la decisión de iniciar su ejecución, además cumplir con lo establecido en el REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, observando la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, el Código Orgánico Administrativo, el Código Orgánico General de Procesos, el Código Tributario, el Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro y demás disposiciones legales pertinentes.
- Cumpla con el Debido Proceso establecido en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

Cuando el caso lo amerite, coordinará con el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, cualquier aspecto relacionado a la atención de dichos estudiantes.

Lo dispuesto tiene como finalidad la recuperación de valores adeudados a la UNEMI, e impedir su prescripción e inenajenabilidad por lo que, la recuperación de estos asegurará el recurso público y fortalecerá el funcionamiento del sistema de control financiero de la universidad.

Con esta medida de diligencia considero ser

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Vicuña  
**RECTOR**

Copia a:  
Sr. Dr. Edwin Jesús Canasquez Rodríguez  
Vicerrector de Investigación y Posgrado

04



UNEMI  
JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VICUÑA

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0639-MEM**

**Milagro, 15 de marzo de 2022**

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

Sr. Dr. Eduardo Javier Espinoza Solís  
Coordinador de Posgrado

Sra. Mgs. Mónica Katherusea Galar Herrera  
Tesorera General

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY 0138-2021

De mi consideración

En cumplimiento al artículo 32 de la LDCDF, 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 auditada el informe definitivo.

Por lo expuesto dando seguimiento a los Memorandos Nros UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2536-MEM, UNEMI-R-2021-2578-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM y UNEMI-R-2022-0234-MEM, y observando la NCI 30-02 Objetivos de control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 402-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación externos y la NCI 600-01 Seguimiento certifique en operación; este despacho **INSISTE**, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 de examen específico: "Al cumplimiento de las recomendaciones pendientes en los sistemas de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y a las recomendaciones del informe FINAL 610419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020" el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro 3022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

Que mediante Memorando Nro UNEMI-DA-2021-158-MEM del 6 de diciembre de 2021, la Dirección Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregado de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

Que el pendiente, que el Coordinador de Posgrado, el Director Financiero y la Tesorera General entregar la información requerida, la cual es mostrada a continuación:

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Aplicación de recomendación dirigida a:**  
**Al Coordinador de Posgrado, al Director Financiero, y, a la Tesorera General**

- Culminarán con el cumplimiento del Convenio de obra que la UNEMI y la E-UNEMI, en lo referente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos matriculados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe FINAL-A-0138-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0639-MEM**

**Milagro, 15 de marzo de 2022**

- Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAL-AI-0138-2021, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAL-AI-0138-2021, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a las secretarías a quienes van dirigidas, acciones en implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de la cual se realizará la supervisión respectiva.

Por otra parte, se dispone que hasta el Lunes 21 de marzo de 2022 se entregue de manera digital y física las evidencias que sustentan la ejecución de las recomendaciones que se encuentran con CUMPLIMIENTO PARCIAL de acuerdo a la realidad en el INFORME\_DPGY-0138-2021.

Se realizará una consultoría u una reunión de trabajo presencial, con la finalidad de definir las acciones de trabajo para el cumplimiento de lo dispuesto.

Este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021  
<https://www.gub.ekg.gov.ec/Consultas/InformesAprobados>

Acerca de:

*Documento firmado electrónicamente*

Dra. Desemilia del Pilar Cárdenas Cobo  
**RECTORA, SUBROGANTE**

En:



Desemilia del Pilar Cárdenas Cobo  
RECTORA, SUBROGANTE



Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0284-MEM

Milagro, 09 de febrero de 2022

**PARA:** Sr. Mg. Víctor Andrés Zárate Enríquez  
Director Financiero

Sra. Mg. Marcela Katharina Güler Herrera  
Tesorera General

**ASUNTO:** DISPOSICIÓN Análisis y confirmación de saldos para gestión de cobros

De mi consideración:

Que, conforme lo señala el artículo 3, número 3, de la LOOGE, en la cual se establece la responsabilidad de cada institución del Estado por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno.

Que, conforme lo señala el artículo 6, número 1, de la LOOGE, la cual indica que el control interno, es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado.

Que, conforme lo señala el artículo 9, inciso primero, de la LOOGE, en la que se manifiesta que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y personal de cada institución.

Que, conforme lo señala el artículo 77, número 1, literales a), b), c), d), e), f), g) y h), de la LOOGE, en la que se establecen las atribuciones y obligaciones de la máxima autoridad de la institución del Estado, para dirigir, asegurar, disponer, coadyuvar, dictar, informar y actuar a favor del fin e interés del control interno de la entidad; y, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República y las leyes.

Que, de acuerdo a la NCI 100-01 Control Interno, este es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, a fin de promover la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad.

Que, de acuerdo a la NCI 100-03 Responsables del Control Interno, indica que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno, es de responsabilidad de la máxima autoridad, de acuerdo a sus competencias.

Que, de acuerdo a la NCI 200 Ambiente de control, inciso quinto, indica que la máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá demostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control, implementadas en la institución, mediante la divulgación de estas (disposiciones) y un ejemplo continuo de apego a ellas (seguimiento) en el desarrollo de las labores habituales.

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente conforme al artículo 8, número 4 referente a los Objetivos Estratégicos Institucionales, motivó la aplicación del eje estratégico referente a las Funciones sustantivas (Gestión Administrativa).

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente conforme al artículo 9, referente al manejo de gestión, se compromete a fortalecer su estructura y componentes, orientado a la calidad de servicios, aumento de la eficiencia y la eficacia en el funcionamiento institucional, para lo cual aplica principios, políticas, normas, técnicas y estrategias.

Por lo expuesto, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración General del Estado, al artículo 22, numeral c) de la Ley Orgánica de Servicio Público, y observando la NCI 100-02 Objetivos de control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-10 Análisis y confirmación de saldos, la NCI 300-02 Canales de Comunicación Abiertas y la NCI 603-03 Seguimiento continuo en operación; dispongo, que los valores pendientes de cobro por concepto de estudiantes, exaltes académicos, maestrías de posgrado, programas de educación continua (cursos de posgrado), eventos culturales, científicos y académicos, y demás rubros objeto de recaudación a favor de la UNEMI, sean analizados mensualmente y al cierre de cada





**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0284-MEM**

**Milagro, 09 de febrero de 2022**

que cubre fiscal, con la finalidad de poder determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas y la antigüedad del saldo en cuentas, y de considerarlo pertinente incluir la acción correctiva correspondiente por parte de la Tesorería, en su calidad de Jefe de Cobro.

En el caso de determinar irregularidades en el saldo de cuentas, éste deberá ser investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite. Por otra parte, se dispone al Excmo. Rector, por lo menos una vez al año, enviar a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, siempre que la naturaleza de las operaciones lo justifique.

Lo dispuesto tiene como finalidad detectar problemas y resolverlos o superarlos de manera oportuna, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores, por cuanto al realizar el análisis mensual procurará verificar la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas, y de ser necesaria iniciar la acción correctiva correspondiente, o que asegure el cobro del recurso público y fortalecerá el funcionamiento del sistema de control financiero de la universidad.

Ayer mismo.

*Documento firmado electrónicamente*

**Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo**  
**RECTOR**

em



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO





Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0283-MEM

Milagro, 09 de febrero de 2022

**PARA:** Sr. Mg. Víctor Andrés Zambrano Sánchez  
Director Financiero

Sra. Mg. Marcela Katharina Guzmán Herrera  
Tesorera General

**ASUNTO:** DISPOSICIÓN Gestión de cubros

De mi consideración:

Que, conforme lo señala el artículo 5, número 3, de la LOOGE, en la cual se establece la responsabilidad de cada institución del Estado por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno.

Que, conforme lo señala el artículo 6, número 1, de la LOOGE, la cual indica que el control interno es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado.

Que, conforme lo señala el artículo 9, inciso primero, de la LOOGE, en la que se manifiesta que el control interno conlleva un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y personal de cada institución.

Que, conforme lo señala el artículo 77, número 1, letra (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g) y (h), de la LOOGE, en la que se establecen las atribuciones y obligaciones de la máxima autoridad de la institución del Estado, entre ellas: asegurar, disponer, colaborar, dirigir, informar y actuar a favor del fortalecimiento del control interno de la entidad, y, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República y las leyes.

Que, de acuerdo a la NCI 100-01 Control Interno, este, es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, a fin de promover la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad.

Que, de acuerdo a la NCI 100-03 Responsables del Control Interno, indica que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es de responsabilidad de la máxima autoridad, de acuerdo a sus competencias.

Que, de acuerdo a la NCI 200 Ambiente de control, inciso quinto, indica que la máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá demostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de estas disposiciones y un ejemplo continuo de apego a ellas (seguimiento) en el desarrollo de las labores habituales.

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente, conforme el artículo 8, número 4, referente a los Organos Estratégicos Institucionales, motiva la aplicación del eje estratégico referente a las funciones sustantivas (Gestión Administrativa).

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente, conforme el artículo 2, referente al modelo de gestión, se compromete a fortalecer su estructura y composición, orientado a la calidad del servicio, aumentando la eficiencia y la eficacia en el funcionamiento institucional, para lo cual aplica principios, políticas, normas, técnicas y estrategias.

Por lo expuesto y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Comunidad General del Estado, al artículo 22, literal e) de la Ley Orgánica de Servicio Público, y observando la NCI 100-02 Objetivos de control interno, la NCI 400-03 Supervisión, la NCI 400-10 Análisis y confirmación de saldos, la NCI 500-02 Canales de Comunicación Abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo e en operación, el/la suscrito/a crea e integra una comisión de trabajo destinada al análisis de los valores pendientes por cobrar por conceptos de arrendados, a las académicas, maestrías de posgrado, programas de educación continua (cursos de posgrado), eventos científicos, académicos, y demás otros, objetos de recaudación a favor de la



Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0283-MEM

Milagro, 09 de febrero de 2022

UNEMI, con la finalidad de observar la pertinencia, legalidad y el control interno aplicado, además, determinar si los referidos valores fueron recaudados en los tiempos previstos y, en el caso de arrendos, verificar si los mismos guardan relación con el canon de arrendamiento establecido en los contratos suscritos para el efecto.

En el caso de determinar irregularidades en los cobros, este deberá ser investigado y analizado para emitir las acciones correctivas y los ajustes que amerite, incluyendo las gestiones o mecanismos de cobros que permitan recuperar la cartera vencida y por vencer, y de considerarlo pertinente, el inicio de la acción coactiva correspondiente.

Lo dispuesto tiene como finalidad detectar problemas y retrovelos o superávits de manera oportuna, para impedir la presunción o incobrabilidad de los valores, cuya recuperación de cartera asegurará el recurso público y fortalecerá el funcionamiento del sistema de control financiero de la universidad.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

2/1



UNEMI  
JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO



Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0234-MEM

Milagro, 02 de febrero de 2022

**PARA:** Srta. Dra. Maritza Yessera Sylex Lazo  
Directora de Investigación y Posgrado

Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Boscque  
Director Financiero

Sra. Mgs. Maricela Kalmusca Giler Herrera  
Tesorera General

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0. 38-2021

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 92 de la LOCEG, en la cual se indica que las recomendaciones de cualquier naturaleza formuladas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, asimismo 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, dando seguimiento a los Memorandos Nros. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2558-MEM, UNEMI-R-2021-2679-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM y UNEMI-R-2022-0147-MEM, y observando la NCI 100-03 Objetivo; del control interno, a NCI 401-04 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldas y su Archivo, la NCI 508-02 Estados de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo en operación, este despacho INSISTE que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY 0138 2021 del Examen Espcial "Al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Comisión General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020", y a las recomendaciones del informe DNAI-AI-019-2021 aprobado el 10 de octubre de 2021, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", al mismo que fue comunicada y entregada a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021 y que fue aprobado por la Comisión General del Estado-CEG el 06 de agosto de 2021.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1758-MEM del 16 de diciembre de 2021, la Dirección Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregando de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

Queda pendiente que la Dirección de Investigación y Posgrado, el Director Financiero y la Tesorera General entreguen la información requerida, la cual es prioritaria y con urgencia.

#### HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

**Aplicación de recomendación dirigidas a:**

A la Dirección de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General

- Conformación con el cumplimiento de. Causa no celebrada: entre la UNEMI y la EPUNEMI, en la gestión y la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en el SE, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-019-2021, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.



## Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0234-MEM

Milagro, 02 de febrero de 2022

- Terminar las gestiones pendientes para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que requieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DMA-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los interesados, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DMA-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presenciado las condiciones requeridas para su cumplimiento, al respecto a los servidores a quienes van dirigidos, realizar su implementación a momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizará la sucesión de respectiva.

Por otra parte, se dispone que hasta el marzo de febrero de 2022, se entregue de manera física y física las evidencias que sustentan la ejecución de las recomendaciones que se encuentran con CUMPLIMIENTO PARCIAL, conforme a lo señalado en el INFORME\_DPGY-0138-2021.

En caso de continuar con el incumplimiento de la entrega de la información solicitada, este despacho procederá con los análisis pertinentes para iniciar con las acciones correctivas necesarias.

Este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

**LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021**  
<https://www.contraloria.gub.ec/Consultas/InformesAprobados>

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

D<sup>o</sup> Jorge Fabricio Cuevas Vazjé  
 RECTOR

em



Verificado electrónicamente por:  
 JORGE  
 FABRICIO  
 CUEVAS VAZJE



Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0281-MEM

Milagro, 09 de febrero de 2022

**PARA:** Sra. Mgs. Maricela Kumbusa Cordero Perera (Coordinadora)  
Jefe de Control

Sr. Abg. José Raúl Ceballos Peñaltema  
Analista de Procuraduría I

**ASUNTO:** DISPOSICIÓN: Ejecución Coactiva

De mi consideración:

Que, conforme lo señala el artículo 5, número 5, de la LOCOE, en la cual se establece la responsabilidad de cada institución del Estado por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno;

Que, conforme lo señala el artículo 6, número 1, de la LOCOE, la cual indica que el control interno, es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado;

Que, conforme lo señala el artículo 9, inciso primero, de la LOCOE, en la que se manifiesta que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y personal de cada institución;

Que, conforme lo señala el artículo 77, número 1, literales a), b), c), d), g) y h), de la LOCOE, en la que se establecen las atribuciones y obligaciones de la máxima autoridad de la institución del Estado, para dirigir, asegurar, disponer, colaborar, cuidar, informar y velar a favor del fortalecimiento del control interno de la entidad, y, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República y las leyes;

Que, de acuerdo a la NCI 100-01 Control Interno, este, es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, a fin de promover la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad;

Que, de acuerdo a la NCI 100-03 Responsables del Control Interno, indica que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno, es de responsabilidad de la máxima autoridad, de acuerdo a sus competencias;

Que, de acuerdo a la NCI 300 Ambiente de control, inciso quinto, indica que la máxima autoridad, en su calidad de responsable del sistema de control interno, deberá demostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implementadas en la institución, mediante la divulgación de estas (disposiciones) y un ejemplo continuo de apego a ellas (seguimiento) en el desarrollo de las labores habituales;

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente, conforme al artículo 8, número 4, referente a los Objetivos Estratégicos Institucionales motiva la aplicación del eje estratégico referente a las funciones sustantivas (Gestión Administrativa);

Que, de acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro vigente, conforme al artículo 9, referente al modo de gestión, se compromete a fortalecer su estructura y funcionamiento, orientado a la calidad del servicio, aumentando la eficiencia y la efectividad en el funcionamiento institucional, para lo cual aplica principios, políticas, normas, técnicas y estrategias;

Por lo expuesto, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, al artículo 22, literal e) de la Ley Orgánica de Servicio Público, y observando la NCI 100-01 Objetivos del control interno, la NCI 400-03 Supervisión, la NCI 405-10 Análisis y confirmación de riesgos, la NCI 500-02 Canales de Comunicación Abiertas y la NCI 600-0 Seguimiento continuo a las operaciones; dispongo lo siguiente:



Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0281-MEM

Milagro, 09 de febrero de 2022

- Se inicia de manera INMEDIATA y COORDINADA la ejecución Coactiva sobre aquellos personas que manifiestan obligaciones vencidas en la UNEMI y que también son objeto de la acción coactiva pertinente, motivada en los gestiones de cobro previamente efectuadas, y en los informes técnicos que justifiquen la decisión de iniciar su ejecución; además, cumplir con lo establecido en el REGLAMEN TO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, observando la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, el Código Orgánico Administrativo, el Código Orgánico General de Procesos, el Código Tributario, el Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro y demás disposiciones legales pertinentes; y, observando lo señalado en el Memorando Nro. UNEMI-VICEACAD-2021-1031-MEM y su Informe Técnico Nro. 075-WCT-DMV-2021.
- Cumplir con el Debido Proceso establecido en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

Cuando el caso lo amerite, coordinará con el Vicerrectorado Académico y de Investigación y la Dirección de Investigación y Posgrado, cualquier aspecto relacionado a la información del o los coactivados.

Lo dispuesto tiene como finalidad la recuperación de valores adeudados a la UNEMI, e impedir su prescripción e inembargabilidad, por lo que la suspensión de cargos asegurará el recurso público y fortalecerá el funcionamiento del sistema de control financiero de la universidad.

Con señalamiento de designación correspondiente

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
RECTOR

Copia

Dr. Mgs. Víctor Andrés Zambrano  
Director Financiero

Dr. Dns. María Yohana Salza Loza  
Directora de Investigación y Posgrado

En



JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO



Memorandum Nro. UNEMI-R-2022-0147-MEM

Milagro, 17 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Vgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez,  
Director Financiero

Sra. Mgs. Marcela Katuskas Cifre Herrera,  
Tesorera General

Sra. Dra. Maritza Yesenia Silva Lora,  
Directora de Investigación y Posgrado

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY 0138 2021

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 92 de la LOCEE, 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 haberse otorgado y la cual examinará el informe de gestión.

Por lo expuesto, dando seguimiento a los Memorandos Nros. UNEMI-R-2121-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2578-MEM y UNEMI-R-2022-0021-MEM y observando la NCI 130-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Anexión, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo en operación, este despacho **INSISTE**, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY 0138 2021 del examen especial. *“Al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y externa, aprobados por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y a las recomendaciones del informe DPA-AJ-0138-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020”,* el cual fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022 DPGY UNEMI AJ 2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-156-MEM del 06 de diciembre de 2021, la Dirección Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregada de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

Queda pendiente, que la Directora de Investigación y Posgrado, el Director Financiero y la Tesorera General entreguen la información respectiva, la cual es mostrada a continuación:

#### **HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**Aplicación de recomendación dirigida a:**

A la Dirección de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General

- Cumplirán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo referente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en línea, Maestrías con unidades y demás de Algunas unidades, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DPA-AJ-0138 2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro por los servicios de educación brindados por la UNEMI.



**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0147-MEM**

**Milagro, 17 de enero de 2022**

- Terminaron las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestras, cuya elaboración de formato se encuentra en proceso de implementación según se establece en la recomendación 5 del informe DNAC-AI-0186-2020 para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los matriculados, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAC-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se dispone que hasta el miércoles 19 de enero de 2022, se entregue de manera digital y física las evidencias que sustentan la ejecución de las recomendaciones que se relacionan con CUMPLIMIENTO PARCIAL conforme a lo señalado en el INFORME\_DPGY-0138-2021

**En caso de continuar con el incumplimiento de la entrega de la información solicitada, este despacho procederá con los análisis pertinentes para iniciar con las acciones correctivas necesarias.**

Este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

**LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021**  
<http://www.comptar.com.ec/Contenido/Informes4probados>

Atentamente,

*Dicho texto firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Vieja  
**RECTOR**

Am



**JORGE  
 FABRICIO  
 GUEVARA VIEJA**



## Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0021-MEM

Milagro, 05 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enrique,  
Director Financiero

Sra. Mgs. Marcela Kalfus de Cúder Herrera,  
Tesorera General

Sr. Dra. Macilva Yasería Sylva Lazo,  
Directora de Investigación y Posgrado

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY 0186 2020

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 92 de la LOCEE, en la cual se indica que las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servicios, 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, dando seguimiento a los Memorandos Nros. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM y UNEMI-R-2021-2678-MEM y observando la NCL 0032 Objetivos del control interno, la NCI 401-99 Supervisión, la NCI 405 04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo en operación, este despacho **INSISTE**, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo mencionado en el informe DPGY 0186-2020 del examen especial "Cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y a las recomendaciones del informe DNAL-AL-0419-2019 aprobado el 30 de noviembre de 2019 en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicada y entregada a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AL-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobada por la Contraloría General del Estado-CGE el 04 de agosto de 2021.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021 la Dirección Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. 1, entregando de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

Queda pendiente, que la Directora de Investigación y Posgrado, el Director Financiero y la Tesorera General entreguen la información requerida, a cual es mostrada a continuación:

#### HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Aplicación de recomendación dirigida a:

A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General

- Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y ecuelas de estudios retirados, según lo establecido en las recomendaciones 2, 3, 4, 5, 7 y 8 del informe DNAL-AL-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.



## Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0021-MEM

Milagro, 05 de enero de 2022

- Terminar las gestiones pendientes, para el cumplimiento del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuya homologación de firmas se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DSAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los estudiantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DSAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondré a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las condiciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan la solución de lo que realicará la supervisión respectiva.

Por otra parte, se dispone que hasta el lunes 10 de enero de 2022, se entregue de manera digital y física las evidencias que sustentan la ejecución de las recomendaciones que se encuentran con CUMPLIMIENTO PARCIAL, conforme a lo señalado en el INFORME\_DPGY-0138-2021.

Este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

**LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021**

<https://www.contrataoria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>

Acreditación

*Una gestión pública electrónica*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Vieja  
**RECTOR**

fin



UNEMI  
JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO

Dirección: Cda. Universitaria km. 1 1/2 vía Rtr 2E  
Compujardín - (041) 2715081 - 2715075  
Telefax: (04) 2715197 • E-mail: [recto.edu@unemi.edu.ec](mailto:recto.edu@unemi.edu.ec)  
[www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)  
Milagro • Guayas • Ecuador



Memorando Nro. UNEMI-R-2021-2678-MEM

Milagro, 23 de diciembre de 2021

**PARA:** Sra. Dra. Mariana Yesenia Silva Lazo  
Directora de Investigación y Posgrado

Sra. Mgs. Marcela Kollusca Giler Herrera  
Tesorera General

Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez  
Director Financiero

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021.

De mi consideración:

En el artículo 93 de la LOOGE, 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 en el marco de obligación, 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, cargo seguimiento a los Memorandos Nros. UNEMI-R-2021-1833-MEM y UNEMI-R-2021-2538-MEM, y observando la NIG 130-02 Objetivos de control interno, a NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Resolvido y su Archivo, la NCI 520-02 Canales de Comunicación internos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación, este despacho INSTE, que se aplican las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y, a las recomendaciones del informe DNAT-AI-0419-2015 aprobado el 30 de octubre de 2019 en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 10 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado CGE el 06 de agosto de 2021.

Que, mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021, la Dirección Administrativa informó a este despacho el cumplimiento de la recomendación No. entregando de manera física y digital las evidencias que respaldan su ejecución.

Queda pendiente, que la Dirección de Investigación y Posgrado, el Director Financiero y la Tesorera General entreguen la información requerida, la cual es mostrada a continuación:

#### HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Aplicación de recomendación dirigidas a:

A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General

- Continuar con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la BPUJNEMI, en lo referente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, de informe DNAT-AI-0419-2015, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.



**Memorando Nro. UNEMI-R-2021-2678-MEM**

**Milagro, 23 de diciembre de 2021**

- Terminaran las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieran los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo burofax de formato se encuentra en proceso de implementación según se estableció en la recomendación 5 del informe DMAI-AI-0086-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DMAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores o docentes más dirigidos, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se dispuso que hasta el martes 28 de diciembre de 2021, se entregue de manera digital y física las evidencias que sustentan la ejecución de las recomendaciones que se entregaron con CUMPLIMIENTO PARCIAL, conforme a lo señalado en el INFORME\_DPGY-0138-2021.

Este Rectorado estará vigilante al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos futuros, que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

**LINK DE ACCESO AL INFORME: DPGY-0138-2021**  
<https://www.comptor.gov.ec/Cercas/InformesAprobados>

Aterramiento,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Vique  
**RECTOR**

2/11



VERIFICAR FIRMAS  
**JORGE  
 FABRICIO  
 GUEVARA VIQUE**



Memorando Nro. UNEMI-R-2021-2556-MEM

Milagro, 14 de diciembre de 2021

**PARA:** Sra. Mgs. Marcela Kalliusca Giler Herrera  
Tesorera General

Sra. Mgs. Jessice Mariela Leal Briones  
Directora Administrativa

Sra. Kerly Vanessa Palacios Zamora  
Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sr. Mgs. Vctor Andrés Zárate Enriquez  
Director Financiero

Sra. Dra. Maritza Yessica Sylva Lazo  
Directora de Investigación y Postgrado

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY 0138/2021

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 92 de la LOJGE, 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 efectos de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo.

Por lo expuesto, dando seguimiento al Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, y observando a NCI 00-02 Objetivos del control interno, la NCI 401-03 Supervisión, la NCI 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 600-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación, dispongo, que se apliquen las recomendaciones generadas en el hallazgo mencionado en el informe DPGY 0138/2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de noviembre de 2020, y a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 emitido el 01 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de noviembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 de 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

**HALLAZGO, SEGUIMIENTO A, CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Aplicación de recomendación dirigidas a:

Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, y, a la Directora Administrativa

- En la recomendación 1 de informe DNAI-AI-0419-2019 que se encontró en proceso de aplicación supervisará el cumplimiento de cronograma establecido para el efecto, a fin de implementar todas las mejoras definidas y aprobadas para el aplicativo SAGEST Módulo de bodega, con la finalidad de realizar de forma eficiente la administración de bienes de uso y consumo corriente, mediante la migración de dicho aplicativo de software.



Memorando Nro. UNEMI-R-2021-2556-MEM

Milagro, 14 de diciembre de 2021

A la Directora de Investigación y Postgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General

- Continuará con el cumplimiento de Convenio celebrado entre la UNEMI y la EFUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Materias en curso. Materias con uidas y deudas de Alumnos reuados, según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de curso, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.
- Terminar las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020 para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrías, por razón de su matriculación en la UNEMI.
- En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el período sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, d spondón a los servidores a quienes van dirigidas realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizará la supervisión respectiva.

Por otra parte, se dispone que hasta el viernes 17 de diciembre de 2021, se entregue de manera digital y física las evidencias que sustentan la ejecución de las recomendaciones que se encuentran con CUMPLIMIENTO PARCIAL conforme a lo señalado en el INFORME\_DPG-Y-0138-2021.

Este Memorando estará vigente al cumplimiento de las recomendaciones, a través de la respectiva supervisión, lo que permitirá mejorar la gestión institucional y evitar efectos fiscales que pongan en riesgo las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

**LINK DE ACCESO AL INFORME: DPG-Y-0138-2021**

[file:///C:/Users/napap/Downloads/INFORME\\_DPG-Y-0138-2021.pdf](file:///C:/Users/napap/Downloads/INFORME_DPG-Y-0138-2021.pdf)

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
RECTOR

Un



VERIFICADO ELECTRONICAMENTE POR  
JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO

Dirección: Cella Universitaria Km. 1 1/2 vía Ch.26  
Computador: (04) 2715081 - 2715079  
Teléfono: (04) 2715187 • Email: rector.juev@unemi.edu.ec  
[www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)  
Milagro • Guayaquil • Quito



Memorando Nro. UNEMI-R-2021-0608A-MEM

Milagro, 07 de octubre de 2021

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

Sra. Mgs. Mariana Katharina Gil Herrera  
Tesorera General

Sra. Mgs. Mariela Sylvia Lazo  
Directora de Investigación y Posgrado

**ASUNTO:** **DISPOSICIÓN:** Aplicación de Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría, para el cumplimiento de las recomendaciones de informe de auditoría aprobado No. DPCYE-0138-2021

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DE-252.-1041-MEM1 suscrito por el Director Financiero y una vez revisado su contenido, y documentos adjuntos, este despacho dispone lo siguiente:

- Aprobar la política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.

Por otra parte y en cumplimiento al artículo 92 de la LOCEG, 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 del mismo.

Por lo expuesto, y observando la NCI 100-02 Objetivos del control interno, la NCI 400-03 Supervisión, la NCI 415-04 Documentación de Respaldo y su Archivo, la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación, dispongo, que se aplique de forma correcta y oportuna la *Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría*, lo que permitirá el cumplimiento a las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPCYE-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, y a las recomendaciones del informe UNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020"

Atentamente,

D. Jorge Fabricio Cueva V. Ujo  
RECTOR





**POLÍTICAS DE GESTIÓN DE COBRANZA APLICADA A  
LA CARTERA VENCIDA GENERADA POR LOS  
PROGRAMAS DE MAESTRÍA**

**CONTROL DEL DOCUMENTO**

**Código:** POL.15

**Versión:** 1.00

**Primera emisión:** 07-10-2021

**Última actualización:** 07-10-2021

*Evolución Académica*



**CONTENIDO**

<b>CONSIDERANDOS</b>	2
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	9
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	10

## UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO

### CONSIDERANDOS

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República de Ecuador, señala que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Que, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo señala que las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley. La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito. La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

Que, el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo señala que el procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos: catastros y cartas de pago legalmente emitidos, asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si, las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

Que, el artículo 267 del Código Orgánico Administrativo señala que Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.
2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
3. El cumplimiento o la falta de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

Que, artículo 157 del Código Tributario, establece que para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65 y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la

Administración Tributaria estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.

Que, el artículo 158 del Código Tributario, señala que la acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos.

Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario.

Que, el artículo 315 del Código Orgánico General de Procesos señala el procedimiento ordinario será aplicable a todos los procesos de conocimiento en los que se propongan excepciones a la coactiva.

Para el caso de excepciones a la coactiva, la o el juzgador calificará la demanda en el término previsto para el procedimiento ordinario, citará al funcionario ejecutor a fin de que suspenda el procedimiento de ejecución y convocará en dicha calificación a audiencia conforme con las reglas generales de este Código.

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado indica 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.

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado indica que los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecer las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

1. Titular de la entidad:

a) 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) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;
- c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría,
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;
- e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;
- f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas a que se refiere el literal b) de este numeral;

Que, el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado señala 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; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.

Que, artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, indica que son deberes de las y los servidores públicos.

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley,
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidad, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplear generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Velar por la economía y recursos de Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.

Que, la NCI 100-01 Control Interno, en su inciso tercero establece que 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.

Que, la NCI 100-02 Objetivos del control interno, establece que las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilvarro, uso indebidos, irregularidad o acto ilegal.

Que, la NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, indica que la máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

Que, la NCI 403-02 Constancia documental de la recaudación, señala que El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado.

Que, la NCI 403-04 Verificación de los ingresos, motiva a que las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.

- Que, la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que la máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información; por otra parte, motiva a que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, pertinente y legal. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.
- Que, la NCI 503-02 Canales de comunicación abiertos, impulsa el establecimiento de canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.
- Que, la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación, señala que la máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.
- Que, el artículo I del Reglamento para el Ejercicio de la Acción Coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, señala que el referido reglamento tiene por objeto normar el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, que asegure la recaudación y/o recuperación de los recursos públicos que se deban a UNEMI por concepto de obligaciones pendientes, mediante la correcta aplicación de disposiciones legales vigentes referentes al procedimiento de ejecución coactiva.
- Que, el artículo 5 del Reglamento para el Ejercicio de la Acción Coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, señala la potestad de la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera de la Universidad Estatal de Milagro, como funcionaria recaudadora en calidad de Jueza de Coactiva, con el patrocinio de la Procuraduría.
- Que, una vez conocida y analizada la propuesta del proyecto de "Políticas de Gestión de Cobranza aplicada a la Cartera Vencida Generada por los Programas de Maestría", se estima pertinente acoger el contenido de la misma;

En virtud de la facultad otorgada mediante ley *in supra*, Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro y las demás leyes que rigen para el efecto, el Rector:

## RESUELVE:

Expedir las siguientes:

### **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE COBRANZA APLICADA A LA CARTERA VENCIDA GENERADA POR LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA**

**Política 1.-** La presente política tiene como objetivo establecer normas y prácticas institucionales orientadas a la recuperación de la cartera generada por la ejecución de los programas de maestrías.

**Política 2.-** Se categoriza la antigüedad de la cartera vencida de la siguiente manera:

CATEGORÍA	RANGO DE VENCIMIENTO (DÍAS)
A	0 - 30
B	31 - 60
C	61 - 90
D	91 - 180
E	181 en adelante

**Política 3.-** La gestión de cobranza de la cartera vencida categorizada en los literales A y B, deberá ser supervisada por el Director/a de Investigación y Posgrado, o quien haga sus veces, en coordinación con la EPUNEMI, observando lo establecido en el convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI.

**Política 4.-** La gestión de cobranza de la cartera vencida categorizada en los literales C y D, deberá ser supervisada por el Director/a Financiero, y su recuperación será gestionada por la Tesorera General, observando lo establecido en las recomendaciones No. 1 y 3 del

informe de auditoría aprobado No. DNAI-AI-0186-2020, referente al examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua, y en concordancia con el informe de auditoría aprobado No. DPGY-0138-2021.

**Política 5.-** La acción coactiva, será determinada cuando el deudor posea una cartera vencida categorizada en el literal E, la misma que será ejecutada sobre la totalidad del monto adeudado, es decir se le incorporará la cartera vencida categorizada en los literales A, B, C, y D; por consiguiente, la ejecución del proceso coactivo será realizada aplicando el Reglamento para el ejercicio de la acción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro establecido para el efecto, la misma que será supervisada por el Director/a Financiero, y su recuperación será gestionada por la Tesorera General en calidad de Jueza de Coactiva, observando lo establecido las recomendaciones No. 2 y 4 del informe de auditoría aprobado No. DNAI-AI-0186-2020, referente al examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua, y en concordancia con el informe de auditoría aprobado No. DPGY-0138-2021.

**Política 6. -** La Tesorera General en su calidad de Jueza de Coactiva, en el caso de considerarlo necesario y pertinente, podrá solicitar el inicio de las acciones correspondientes que permitan la actualización del Reglamento para el ejercicio de la acción coactiva de la Universidad Estatal de Milagro.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA. -** El Director/a de Investigación y Posgrado o quien haga sus veces, presentará de manera periódica al Director Financiero un informe sobre la cartera recuperada en las categorías A y B; además, un informe sobre la cartera vencida correspondiente a las categorías C, D y E.

**SÉGUNDA. -** El Director/a Financiero dispondrá y supervisará de manera periódica a la Tesorera General la gestión de cobranza respecto a la cartera vencida correspondiente a las categorías C, D y E, con la finalidad de lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

**TERCERA. -** La Tesorera General entregará de manera periódica al Director/a Financiero la evidencia de la gestión de cobranzas efectuada sobre la cartera vencida correspondiente a las categorías C, D y E.

**CUARTA.** - La Tesorera General, en su calidad de Jueza de Coactiva, cuando lo considere pertinente, solicitará al Rector se autorice el inicio de la acción coactiva cuando la cartera vencida haya alcanzado el estatus de categoría E. Al momento de que un deudor alcance la antes referida categoría, se procederá a considerar la totalidad de su deuda, es decir se le incorporará las categorías A, B, C y D para la aplicación del proceso coactivo.

Cuando la Jueza de Coactiva lo considere necesario, podrá considerar a la Categoría D, como parte del proceso coactivo; por lo tanto, al momento de que un deudor alcance la antes referida categoría, se procederá a considerar la totalidad de su deuda, es decir se le incorporará las categorías A, B y C para la aplicación del proceso coactivo.

**QUINTA.** - La Tesorera General, mantendrá un archivo físico y digital que sustente y respalde las acciones de cobros que han sido realizadas en las categorías A, B, C, D y E.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** - La presente norma entrará en vigencia a partir de la aprobación del Rector.

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General (E) de la Universidad Estatal de Milagro, **CERTIFICA:** Que las **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE COBRANZA APLICADA A LA CARTERA VENCIDA GENERADA POR LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA**, fueron aprobadas por la primera autoridad ejecutiva de la UNEMI mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2021-0608A-MEM el 7 de octubre de 2021.

Milagro, 7 de octubre de 2021

  
Lic. Diana Prochay Cantillo  
**SECRETARIA GENERAL(E)**



Memorando Nro. UNEMI-DIP-2022-0024-MEM-1  
Milagro, 02 de junio de 2022

Mgs.  
Victor Andrés Zarate Enriquez  
Director Financiero  
Ciudad -

**ASUNTO:** Entrega de información de cartera vencida

De mi consideración:

De conformidad a los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 001/2022 del 05 de mayo de 2022, y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. ONAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se procede a entregar la siguiente información:

1. Reporte de cobros realizados al 31 de mayo de 2022 respecto a las categorías A y B.
2. Reporte de cartera vencida cortada al 31 de mayo de 2022, debidamente categorizadas.

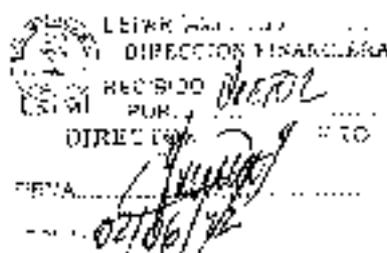
  
Ph.D. Eduardo Espinoza Soís  
DIRECTOR POSGRADO  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Copia:

- Ph.D. Edwin Carrasquero Rodríguez  
Vicepresidente de Investigación y Posgrado

Anechos:

- Reporte de cobros.
- Reporte de cartera vencida







**Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-046-MEM-I**  
Milagro, 02 de junio de 2022

**PARA:** Sr. Mgs. Víctor Zárate Enríquez  
**Director Financiero**

**Asunto:** Recuperación de cartera vencida.

De mi consideración:

En relación al memorando Nro. UNEMI-DIP-2022-0024-MEM-I, del 02 de junio de 2022, suscrito por el Dr. Eduardo Espinoza Solís, Director de Posgrado, donde indica:

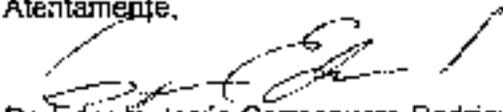
*"De conformidad a los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 001-2022 del 05 de mayo de 2022, y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 Y DPGY-0138-2021, se proceda a entregar la siguiente información:*

1. Reporte de cobros realizados al 31 de mayo de 2022 respecto a las categorías A y B.
2. Reporte de cartera vencida cortada al 31 de mayo de 2022, debidamente categorizadas.

Con base a lo expuesto, solicito a usted efectuar las gestiones pertinentes con el objetivo de recuperar la cartera vencida empleando las "Políticas de Gestión de Cobranza Aplicada a la Cartera Vencida generada por los Programas de Maestría"

Con sentimientos de distinguida consideración,

Atentamente,

  
Dr. Edwin Jesús Carrasquero Rodríguez  
Vicerrector de Investigación y Posgrado

Referencias:

- UNEMI-DIP-2022-0024-MEM-I

ca

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIERÍA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIERÍA  
DIRECCIÓN DE FINANCIERÍA  
02/06/22



Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0056-MEM-I  
Milagro, 03 de junio de 2022

Mgs.  
Maricela Kathiusca Giler Herrera  
Tesorera  
Ciudad -

**ASUNTO:** Disposición sobre recuperación de cartera vencida

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DIP-2022-0024-MEM-I suscrito por el Director de Posgrado y al Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-046-MEM-I suscrito por el Vicarrector de Investigación y Posgrado, y, de conformidad a los compromisos adquiridos en el Acta de Trabajo No. 001-2022 del 05 de mayo de 2022, y en cumplimiento a las recomendaciones señaladas en los Informes de Auditorías Nos. DNAI-AI-0186-2020 y DPGY-0138-2021, se procede a entregar la siguiente información:

1. Cobros realizados al 31 de mayo de 2022 respecto a las categorías A y B.
2. Cartera vencida cortada al 31 de mayo de 2022, la cual ya consta con la respectiva categorización.

Por otra parte, se dispone realizar todas las gestiones pertinentes respecto al cobro de la cartera vencida señalada en el reporte adjunto; además, de ser necesario, informará a este despacho la necesidad de iniciar con los procesos coactivos pertinente, con la finalidad de aplicar acciones encaminadas a salvaguardar el recurso público institucional.

  
Mgs. Victor Zárate Enriquez  
DIRECTOR FINANCIERO  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO



**Anexos:**

- Reporte de cobros.
- Reporte de cartera vencida
- UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-046-MEM-I



Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0069-MEM-I  
Milagro, 08 de junio de 2022

Doctor  
Jorge Guevara Viejo  
Rector  
Ciudad. -

**RECTORADO**  
Regulación de Oficios  
Fec: 08-06-2022  
Hora: 12:31  
Firma: [Firma]

**ASUNTO:** Entrega de informe técnico – Acción Coactiva

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0058-MEM-I del 03 de junio de 2022, el Director Financiero entregó a esta Unidad la información de cobros realizada al 31 de mayo de 2022, y un corte a la cartera vencida al 31 de mayo de 2022, para la revisión de los datos y la inmediata gestión de cobros; y, considerando el contenido del Informe No. ITI-TESO-DF-2022-001 del 27 de mayo de 2022, la cual señala las causas que han originado el incumplimiento en la ejecución de los procesos coactivos, procedo a entregar lo siguiente.

- Informe No. ITI-TESO-DF-2022-002 del 08 de junio de 2022, la cual contiene las recomendaciones necesarias para la oportuna ejecución de los procesos coactivos, de conformidad a las Políticas 5 y 6, y a la Cuarta disposición general contenidos en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría

Por lo expuesto, solicito a usted señor Rector, se disponga a quien corresponda, se proceda con la revisión, análisis de factibilidad y la posterior emisión del respectivo informe técnico, que avale la pertinencia de aplicar alguna de las recomendaciones que han sido señaladas en el Informe No. ITI-TESO-DF-2022-002.

  
Mgs. Mariela Giler Herrera  
**JUEZA DE COACTIVA**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

Anexos:

- Informe No. ITI-TESO-DF 2022 002.



Para:	Ing. Jorge Fabncio Guevara Viejo, PhD. Rector	Contenido 1. Antecedentes 2. Motivación jurídica 3. Motivación técnica 4. Conclusiones 5. Recomendaciones 6. Anexos
De:	Mgs. Maricela Giler Herrera Jueza Coactiva	
Objeto	Acciones de trabajo necesarias para la aplicación de las Políticas 5 y 6, y a la Cuarta disposición general contenidos en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría	

## 1. Antecedentes

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-1142-MEM, de fecha 04 de mayo de 2022, el Rector dispuso una reunión de trabajo para analizar el estado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría emitidos por la Contraloría General del Estado, a través del informe aprobado No. DNAI-AI-0186-2020.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2020-1517-MEM, de fecha 14 de agosto del 2020, suscrito por la máxima autoridad, remite la "DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0186-2020", en relación al Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; cuyo informe fue entregado a la UNEMI el 03 de agosto de 2020 mediante Oficio Nro. UNEMI-UAI-2020-0004-OF. Cabe indicar que el informe tiene fecha de aprobación 30 de junio de 2020; del mismo se desprende lo siguiente:

### HALLAZGOS:

#### INGRESOS DE AUTOGESTIÓN NO RECUPERADOS POR MAESTRÍAS EN CURSO

Aplicación de recomendaciones dirigidas:

#### Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero

1. Dispondrán y supervisarán a la Tesorera General la gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

#### A la Tesorera General

2. Recaudará los valores adeudados por los alumnos y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores pendientes.

**PROGRAMAS DE MAESTRÍAS CONCLUIDOS CON SALDOS POR COBRAR**

Aplicación de recomendaciones dirigidas.

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

3. Supervisarán y coordinarán con Tesorería, las gestiones de recuperación de los valores adeudados pendientes de cobro a los maestrantes, para lograr que la entidad perciba los valores correspondientes a los servicios de educación entregados.

**A la Tesorera General**

4. Recaudará los valores adeudados por los alumnos que ya culminaron sus programas de Maestrías, y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores adeudados.

**FALTA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS POR MAESTRÍAS Y ALUMNOS RETIRADOS CON SALDOS DEUDORES**

Aplicación de recomendaciones dirigidas.

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

5. Efectuarán y gestionarán la suscripción de un contrato o convenio, que especifique los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, de modo que se garantice el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas al momento de su matriculación.

7. Coordinarán con la Tesorera General la gestión de recuperación de los valores pendientes de pago de los maestrantes retirados.

**A la Tesorera General**

8. Realizará las gestiones que permitan la recaudación de los valores adeudados por los maestrantes que se retiran de los programas, solicitando a la autoridad competente, cuando sea necesario, la ejecución de los procedimientos de coactiva.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM. de fecha 30 de agosto del 2021, la máxima autoridad remite la: 'DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021'; misma que guarda relación con las recomendaciones generadas y los hallazgos manifestados en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", del mencionado memorando en relación a las gestiones presentes, se desprende lo siguiente:

**HALLAZGO: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES****A la Directora de Investigación y Posgrado; al Director Financiero; y, a la Tesorera General**

Culminarán con el cumplimiento del Convenio celebrado entre la UNEMI y la EPUNEMI, en lo pertinente a la gestión de recuperación de valores por conceptos de Maestrías en curso, Maestrías concluidas y deudas de Alumnos retirados según lo establecido en las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8, del informe DNAI-AI-0186-2020, las cuales se encuentran con cumplimiento parcial, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, por los servicios de educación brindados por la UNEMI.

Terminarán las gestiones pendientes, para la implementación del contrato que especifica los derechos y obligaciones que adquieren los estudiantes que se matriculan en los programas de las Maestrías, cuyo borrador de formato se encuentra en proceso de implementación, según se estableció en la recomendación 5 del informe DNAI-AI-0186-2020, para que se garantice el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones correspondientes a los maestrantes, por razón de su matriculación en la UNEMI.

En las recomendaciones 1, 2 y 3, del informe DNAI-AI-0067-2020, no aplicables en el periodo sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado las condiciones requeridas para su cumplimiento, dispondrán a los servidores a quienes van dirigidas, realicen su implementación al momento en que se produzcan las operaciones administrativas, técnicas y financieras, o hechos que permitan su aplicación, de lo cual realizarán la supervisión respectiva.

Por otra parte, se deja establecido que mediante Memorandos Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, UNEMI-R-2021-2556-MEM, UNEMI-R-2021-2678-MEM, UNEMI-R-2022-0021-MEM, UNEMI-R-2022-0147-MEM, UNEMI-R-2022-0234-MEM, UNEMI-R-2022-0639-MEM y UNEMI-R-2022-1142-MEM, este despacho ha impulsado el cumplimiento de las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestado en el informe DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, y que fue aprobado por la Contraloría General del Estado-CGE el 06 de agosto de 2021.

Se dejó establecido que mediante Acta de Trabajo No. 001-2022 del 05 de mayo de 2022, se analizó el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría señaladas en el informe de auditoría No DPGY-0138-2021 aprobado por la Contraloría General del Estado, y dicha acta, se estableció la necesidad de informar las causas y/o motivos que originaron el incumplimiento de las Políticas 5 y 6, y a la Cuarta disposición general contenidos en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.

Se indica que el 27 de mayo de 2022 se entregó a la Máxima Autoridad el mediante Informe Técnico Institucional No. ITI-TESO-DF-2022-001 (Anexo 1), el cual contiene todos los aspectos necesarios que determinan las causas y/o motivos que han originado que hasta el momento no se haya ejercido.

Mediante Memorado Nro UNEMI-DF-2022-0056-MEM-I del 03 de junio de 2022, el Director Financiero entrega a la Tesorera General la información de cobros realizadas al 31 de mayo de 2022, y un corte a la Cartera vencida al 31 de mayo de 2022, para la revisión de los datos e inmediata gestión de cobros.

## 2. Motivación Jurídica

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**Art. 355.-** El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Sus recintos son inviolables, no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que puede serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente.

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

La Función Ejecutiva no podrá privar de sus rentas o asignaciones presupuestarias, retardar las transferencias a ninguna institución del sistema, ni clausurarlas o reorganizarlas de forma total o parcial.

### CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO – COA

**Art. 261.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias.** Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley.

La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito.

La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

**Art. 262.- Procedimiento coactivo.** El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

**Art. 267.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.** Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria
2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública. La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

## **CÓDIGO TRIBUTARIO**

**Art. 157.- Acción coactiva.-** Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65 y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.

**Art. 158.- Competencia.** - La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos.

Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario

## **CÓDIGO ORGÁNICO GENERAL DE PROCESOS, COGEP**

**Art. 315.- Procedimiento de excepciones a la coactiva.** El procedimiento ordinario será aplicable a todos los procesos de conocimiento en los que se propongan excepciones a la coactiva.

Para el caso de excepciones a la coactiva, la o el juzgador calificará la demanda en el término previsto para el procedimiento ordinario, citará al funcionario ejecutor a fin de que suspenda el procedimiento de ejecución y convocará en dicha calificación a audiencia conforme con las reglas generales de este Código.

## **LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:**

**Art. 40 - Responsabilidad por acción u omisión.** - 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.

**Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables.** - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos,

contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

**I. Titular de la entidad:**

a) 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) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;

c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría;

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;

e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas a que se refiere el literal b) de este numeral;

Art. 92.-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

**LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO:**

**Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos.** - Son deberes de las y los servidores públicos:

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.

*Qué hasta la presente fecha NO se ha ejecutado la acción coactiva de conformidad a lo señalado en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría. Ni se ha cumplido con la aplicación de las disposiciones emitidas por la Máxima Autoridad de la UNEMI, respecto a la ejecución de los procesos coactivos pertinentes.*

*Qué las causas y/o motivos que han generado el incumplimiento de la aplicación del proceso coactivo, se dan por las siguientes causas:*

- *La suscrita en calidad de Jueza de Coactiva, no posco la experiencia necesaria que permita iniciar con la acción coactiva correspondiente*
- *No existe un departamento de COACTIVA dentro de la estructura organizacional de la UNEMI, lo que ha imposibilitado iniciar con las actividades pertinentes para el logro de los objetivos de recuperación de la cartera vencida.*
- *Qué revisado el actual RECLAMAMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, he determinado que el mismo no cuenta con un mecanismo de redacción claro y preciso, que permita su correcta aplicación, por lo tanto, es necesario realizar la respectiva actualización del documento*

*Por otra parte, es importante señalar que mediante Registro Oficial No. 61 del 12 de mayo de 2022, y de conformidad con el Acuerdo Nro. SENESCYT-2022-022 suscrito por el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), se expidió el INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES O ESTUDIOS JURÍDICOS EXTERNOS PARA LA GESTIÓN COACTIVA DEL ÓRGANO. (Anexo 2)*

*El antes referido Instructivo, tiene como tiene por objeto establecer los lineamientos y criterios técnicos y jurídicos de selección para la contratación de Abogados de los Tribunales y Juzgados de la República y/o el título que faculte a la persona para ejercer derecho en el territorio ecuatoriano, estudios jurídicos sociedades civiles y compañías legalmente constituidas en el Ecuador como personas jurídicas, para el ejercicio de la jurisdicción y potestad coactiva del órgano rector de la política pública de educación superior, a fin de incorporar profesionales competentes a través de un proceso transparente, inclusivo y no discriminatorio.*

*El ámbito de aplicación del antes referido Instructivo son de cumplimiento obligatorio para las Unidades que conforman la SENESCYT; sin embargo, su contenido podría ser considerado por la UNEMI para una actualización del actual Reglamento relacionado a la materia, lo que permitiría el fortalecimiento de la correcta aplicación de la acción coactiva*

*La SENESCYT de conformidad con su distributivo de personal, muestra en su página Web el 30 de abril de 2022, en la parte pertinente de Transparencia, se evidencia que la misma cuenta con una Dirección de Proceso Coactivo conformado por cinco personas. (Anexo 3)*

*Qué el contenido del Instructivo emitido por la SENESCYT, y está última a pesar de contar con una Dirección de Proceso Coactivo, motiva la contratación de abogados externos para realizar las acciones legales pertinentes respecto a la aplicación de los procesos coactivos: por ello, es evidente que su realización e más de requerir experiencia en su ejecución, también necesita de un conocimiento en el ámbito legal.*

Mediante Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0056-MEM-I del 03 de junio de 2022, el Director Financiero entregó a esta Unidad, la información de cobros realizadas al 31 de mayo de 2022, y un corte a la Cartera vencida al 31 de mayo de 2022

Por todo lo expuesto, y una vez revisado los reportes entregados por el Director Financiero; se ha detectado que existen personas con cartera vencida en categoría E, las cuales son sujetas al respectivo proceso coactivo, y, además en mi calidad de Jueza de Coactiva, considero necesario incluir la categoría D. Por ello, para iniciar las acciones de cobro pertinentes, esta Unidad señala lo siguiente:

- Necesidad de creación de una Dirección de Proceso Coactivo; o en su defecto, la contratación de 5 personas con formación y conocimiento en el ámbito legal, para que se incorporen a la UNEMI durante 12 meses, con la finalidad de iniciar con los procesos coactivos pertinentes, y cuya estructura y necesidad económica es mostrada a continuación:

<b>DIRECCIÓN DE PROCESO COACTIVO</b>			
<b>GASTO DE PERSONAL</b>		<b>SUELDO+BENEFICIOS X 12 MESES</b>	
JEFE COACTIVA ABOGADO # 1		3.415,43	41.345,17
EXPERTO COACTIVA ABOGADO		2.126,63	25.519,61
ANALISTA COACTIVA ABOGADO		1.657,05	19.885,40
2 ASISTENTES COACTIVA (NOTIFICADOR)		2.744,00	32.938,78
<b>TOTAL.....</b>		<b>9.974,91</b>	<b>119.698,96</b>
<b>GASTOS OPERATIVOS</b>		<b>MONTO</b>	<b>X 12 MESES</b>
VIATICOS		960,00	11.520,00
PUBLICACIONES PRENSA		1.000,00	1.000,00
SUMINISTROS DE OFICINA		1.000,00	1.000,00
GASTOS DE CAJA CHICA		300,00	3.500,00
<b>TOTAL.....</b>			<b>17.120,00</b>
<b>TOTAL GASTOS COACTIVA</b>		<b>136.818,96</b>	

La creación de la Dirección de Procesos Coactivos; o en su defecto, la contratación de las 5 personas, tendrán a su cargo las siguientes actividades

#	ACTIVIDADES:
1	REFORMA AL REG. AMENTO Y ANEXOS
2	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS
3	EMISIÓN TÍTULOS DE CRÉDITOS Y NOTIFICACIÓN
4	EMISIÓN AUTO DE PAGO Y CITACIÓN
5	GESTIÓN DE ENTREGA SUPERINTENDENCIAS
6	RETENCIONES DE CUENTAS Y EMBARGO DE VALORES
7	ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE PAGOS

**Nota aclaratoria:**

En caso de necesitar la contratación de profesionales externos con experiencia en procesos coactivos, en mi calidad de Jueza de Coactiva realizaré la respectiva motivación, cuando el caso lo amerite.

#### 4. Conclusiones

Hasta la presente fecha NO se han iniciado las acciones de Coactiva pertinentes, por cuanto la suscrita no posee con la experiencia necesaria para realizar las acciones correspondientes, tampoco cuenta con un equipo o estructura de personal que colabore en el desarrollo del proceso, ni posee conocimiento en el ámbito legal que permitan emitir documentos relevantes y de impacto judicial durante toda su ejecución.

Es necesario contar con una estructura organizacional que permita de formar oportuna y correcta ejecutar procesos coactivos, por ello, es necesario la creación de una Dirección de Procesos Coactivos; o en su defecto, la contratación de 5 personas con experiencia comprobada para sumarse al equipo que llevara a cabo la coactiva.

En caso de considerarlo necesario, se podrá realiza el proceso de contratación pública pertinente, para contratar a una persona natural o jurídica con experiencia en la ejecución de los procesos coactivo, en aras de salvaguardar el recurso público institucional.

#### 5. Recomendaciones

Para iniciar con las acciones coactivas pertinentes, se realizan recomendaciones, las cuales son mostradas con las siguientes opciones:

**OPCIÓN # 1:**

- Creación de una Dirección de Proceso Coactivo, la misma que estará conformada por 5 personas con área de conocimiento en el ámbito legal y experiencia comprobada en la ejecución de proceso coactivos, y cuya necesidad de financiamiento de gastos de personal asciende a \$ USD 119.698,96 (CIENTO DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON 96/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)

- Necesidad de financiamiento de gastos operativos por un valor de \$ USD 17.120.00 (DIECISIETE MIL CIENTO VEINTE CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)

**OPCIÓN # 2:**

- Cambio administrativo de 5 servidores que trabajen en las diferentes áreas jurídicas de posea la UNEMI, a fin de que formen parte de la Dirección Financiera (Unidad de Tesorería) Además, deberán poseer experiencia en la ejecución de proceso coactivos, y cuyo acto administrativo durará por el lapso de 12 meses.

**OPCIÓN # 3:**

- Contratación de profesionales externos, ya sea como personal natural o jurídica con experiencia en la ejecución de proceso coactivos, a través del respectivo proceso de contratación pública. En este último caso, se realizará el respectivo informe técnico de necesidad

Respecto al financiamiento necesario para activar un proceso de contratación pública, su ejecución y ubicación de recursos deberá ser realizado considerando el "Convenio modificadorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI"

**6. Anexos**

No.	Nombre del documento	Fecha de generación	# páginas
1	Informe Técnico Institucional No. ITI-TESO-DF-2022-001	27 de mayo de 2022	11
2	Instructivo de procedimiento de selección y contratación de profesionales o estudios jurídicos externos para la gestión coactiva del órgano	12 de mayo de 2022	57
3	Distributivo de personal SENESCYT	30 de abril de 2022	59

Rol/Cargo	Firma
Elaborado y aprobado por: Mgs. Mancela Kathusca Giler Herrera Jueza de Coactiva	



Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0372-MEM  
Milagro, 08 de junio de 2022

Ing.  
Arturo Guevara Sandoya  
Director de Talento Humano  
Ciudad. -

**ASUNTO:** Requerimiento de Informe técnico

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0069-MEM-I del 08 de junio de 2022 suscrito por la Tesorera General, y una vez revisado su contenido y su Informe Técnico adjunto, este despacho dispone lo siguiente:

- Revisar y analizar el contenido del Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0069-MEM-I y su informe técnico adjunto.
- Elaborar un informe técnico que avale la pertinencia de aplicar alguna de las recomendaciones que han sido señaladas en el Informe No. ITI-TESO-DF-2022-002.

Lo dispuesto, deberá ser entregado en este despacho en el término de 2 días, señalando las recomendaciones necesarias para la correcta toma de decisiones.

Atentamente,

Ing. Fabricio Guevara Viejo, PhD  
**RECTOR**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**



Anexos:

- Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0069-MEM-I
- Informe Técnico No. ITI-TESO-DF-2022-002



Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0373-MEM  
Milagro, 08 de junio de 2022

Abogado  
Jorge Macías Bermúdez  
Director Jurídico  
Ciudad. -

**ASUNTO:** Requerimiento de información

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0069-MEM-I del 08 de junio de 2022 suscrito por la Tesorera General, y una vez revisado su contenido y su Informe Técnico adjunto este despacho dispone lo siguiente.

- Revisar y analizar el contenido del Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0069-MEM-I y su informe técnico adjunto.
- Indicar si es pertinente la actualización de la normativa denominada **REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.**
- Indicar si dentro de su Dirección, se cuenta con profesionales con experiencia para realizar la actualización de la normativa antes descrita, y la posterior ejecución de las acciones coactivas que requiera la universidad.

Lo dispuesto, deberá ser entregado en este despacho en el término de 2 días, señalando las recomendaciones necesarias para la correcta toma de decisiones

Atentamente,

Ing. Fabricio Guevara Viejo. PhD  
**RECTOR**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**



UNEMI  
Recibido por: *Ing. Lorena Toledo G*  
Fecha: *08-06-2022*  
Hora: *10:04*

Anexos:

- Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0059-MEM-I
- Informe Técnico No. IT-TESD-DF-2022-002



Memorando Nro. UNEMI-DI-2022-045A-MEM  
Milagro, 9 de junio de 2022

**PARA:** Dr. Fabricio Guevara Velez,  
**RECTOR**

**ASUNTO:** Acción Coactiva

De mi consideración:

En relación a lo dispuesto en memorando Nro. UNEMI-R-2022-0573-MEM de fecha, 8 de junio de 2022, al respecto procedo a emitir pronunciamiento en los términos siguientes:

El Reglamento para el Ejercicio de la Acción Coactiva de la Universidad Estatal de Milagro, con la actual vigencia del Código Orgánico Administrativo, introdujo varias reformas a los procesos de Acción Coactiva en las instituciones públicas, razón por la cual considero que es necesario realizar una reforma integral al Reglamento Institucional antes referido siguiendo los lineamientos del Código Orgánico Administrativo.

La Dirección Jurídica cuenta con tres profesionales del derecho, incluido el suscrito Director, pero dado al cumplimiento de las distintas actividades tales como elaboración de contratos, absolución de consultas y emisión de enteros jurídicos, elaboración de contratos de becas y ayudas económicas, entre otras actividades, y la falta de experiencias en la elaboración de reformas normativas, ni tampoco se cuenta con personal suficiente para la sustanciación de los procesos coactivos. Consecuentemente, la Dirección Jurídica institucional no cuenta con el personal suficiente para que cumpla con la actualización normativa y posterior ejecución de las acciones coactivas que requiere LNEME.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

  
Ab. Jorge Macías Bermúdez, Esp.  
DIRECTOR JURÍDICO

RECIBIDO  
UNEMI-DI  
09 JUN 2022  
09:06:32  




**Memorando Nro. UNEMI-UATH-2022-0191-MEM**  
**Milagro, 10 de junio del 2022**

**PARA:** Sr. Dr. Fabricio Chuevas Viejo  
Rector

**ASUNTO:** Informar sobre la pertinencia de aplicar las recomendaciones dadas mediante Informe ITI-ITESO-DF-2022-002 - gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada en los programas de maestría

De mi consideración:

En atención al Memorando UNEMI-R-2022-0372-MEM del 8 de junio del 2022, se genera el informe técnico ITI UATH-JSC 008-2022 en el que se concluye:

- Que, actualmente no existe dentro de la planificación de Talento Humano o dentro de la estructura organizacional la creación de la Dirección de Proceso Coactivo, por tanto, no es factible dar paso a dicha recomendación considerando o establecido en el Art. 27 de la Norma Técnica Subsistema Planificación De Talento Humano Min Trabajo.
- Que, actualmente la Institución no cuenta con el personal suficiente en cuanto a experiencia en la ejecución de procesos coactivos, además que, la institución posee necesidades de contratación en distintas áreas conforme los productos y servicios que maneja cada área reflejada en el Plan de Talento Humano 2022 pero que, considerando la disponibilidad presupuestaria, no se ha podido ejecutar, por tanto, no se considera factible la ejecución de dicha recomendación.
- Que, se considera factible seguir la 3ra recomendación descrita en el Informe ITI-ITESO-DF-2022-002 en el que indica:

*"Contratación de Profesionales externos, ya sea como personal natural o jurídica con experiencia en la ejecución de proceso coactivos, a través del respectivo proceso de contratación pública. En este último caso, se realizará el respectivo informe técnico de necesidad. Respecto al financiamiento necesario para activar un proceso de contratación pública, su ejecución y ubicación de recursos deberá ser realizado considerando el "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, continuación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI."*

Con base en lo detallado en el cuerpo del presente informe, las conclusiones del mismo y la normativa relacionada se recomienda:

- Que, se considere aplicar la 3ra recomendación indicada en el Informe ITI-ITESO-DF-2022-002 en el que indica:

*"Contratación de Profesionales externos, ya sea como personal natural o jurídica con experiencia en la ejecución de proceso coactivos, a través del respectivo proceso de contratación pública. En este último caso, se realizará el respectivo informe técnico de necesidad. Respecto al financiamiento necesario para activar un proceso de contratación pública, su ejecución y ubicación de recursos deberá ser realizado considerando el "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, continuación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI."*

- Que, se realicen las gestiones respectivas para dar cumplimiento a las recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría TNAI-AI-0186-2020.

Atentamente,



Ing. Arturo Guevara Sandoval  
**DIRECTOR DE TALENTO HUMANO**

*Informe Técnico*

<b>Para:</b> Ph.D. Fabricio Guevara Viejo - <b>RECTOR</b>	<b>Contenido</b> 1. Antecedentes 2. Motivación jurídica 3. Motivación técnica 4. Conclusiones 5. Recomendaciones 6. Anexos
<b>De:</b> Ing. Arturo Guevara Sandoja <b>DIRECTOR DE TALENTO HUMANO</b>	
<b>Objeto:</b> Informar sobre la pertinencia de aplicar las recomendaciones dadas mediante Informe IIT-TESO-DF-2022-002 – gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada en los programas de maestría.	

## 1. Antecedentes

Que, mediante Memorando UNEMI-DF-2022-0069-MEM-I la jueza de Coactiva, Mgs. Maricela Giler, remite el informe técnico IIT-TESO-DF-2022-002, el cual contiene las recomendaciones necesarias para la apertura ejecución de los procesos coactivos, de conformidad a las POLÍTICAS 5. Y A LA CUESTA disposición general contenidos en la Política de gestión de cobranza aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría.

Que, mediante Memorando UNEMI-R-2022-0372-MEM del 8 de junio del 2022, la máxima autoridad dispone a la Dirección de Talento Humano:

- Revisar y analizar el contenido del Memorando UNEMI-DF-2022-0069-MEM-I y su informe adjunto.
- Elaborar un informe técnico que avale la pertinencia de aplicar alguna de las recomendaciones que han sido señaladas en el informe IIT-TESO-DF-2022-002

## 2. Motivación Jurídica

### CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008

**ART. 355.** - El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Sus recintos son inviolables, no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que pueda serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente.

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

La Función Ejecutiva no podrá privar de sus rentas o asignaciones presupuestarias, o retardar las transferencias a ninguna institución del sistema, ni clausurarlas o reorganizarlas de forma total o parcial.

### CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

**Artículo 261.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias.** Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la Ley.

La extinción de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se la declaró prescrito, acarreará la baja de título de crédito.

La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

**Artículo 262.- Procedimiento coactivo.** El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva, en caso de

falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa u el impedimento. El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; censuras y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación. La o el

Auditoría DNAJ-AJ-0186-2020, entregado a la UNEMI el 3 de agosto de 2020 mediante Oficio Nro. UNEMI-UAJ-2020-0004-OF:

1. *Creación de una Dirección de Proceso Coactivo, la misma que estará conformada por 3 personas con orca de conocimiento en el ámbito legal y experiencia comprobada en la ejecución de procesos coactivos, y cuya necesidad de financiamiento de gastos de personal asciende a \$ USD 119.698,96 y gastos operativos por \$ USD 17.120,96*

Que, actualmente no existe dentro de la planificación de Talento Humano o dentro de la estructura organizacional la creación de la Dirección de Proceso Coactivo, por tanto, no es factible dar paso a dicha recomendación considerando lo establecido en el Art. 27 de la Norma Técnica Subsistema Planificación De Talento Humano Min Trabajo.

2. *Cambio administrativo de 3 servidores que trabajan en las diferentes áreas jurídicas que posea la UNEMI, a fin de que formen parte de la Dirección Financiera (Unidad de Tesorería). Además, deberán poseer experiencia en la ejecución de procesos coactivos y cuyo acto administrativo durará por el lapso de 17 meses*

Que, actualmente la Institución no cuenta con el personal suficiente en cuanto a experiencia en la ejecución de procesos coactivos, además que, la institución posee necesidades de contratación en distintas áreas conforme los productos y servicios que abraza cada área reflejada en el Plan de Talento Humano 2022 pero que, considerando la disponibilidad presupuestaria, no se ha podido ejecutar, por tanto, no se considera factible la ejecución de dicha recomendación.

3. *Contratación de Profesionales externos, ya sea como personal natural o jurídico con experiencia en la ejecución de procesos coactivos, a través del respectivo proceso de contratación pública. En este último caso, se realizará el respectivo informe técnico de necesidad. Respecto al financiamiento necesario para activar un proceso de contratación pública, su ejecución y adición de recursos deberá ser realizado considerando el "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI."*

Que, considerando que la Institución no cuenta con personal suficiente que reúna la experiencia en procesos de coactivos, no posee una planificación previa dentro del Plan de Talento Humano en cuanto a la creación de una Dirección de Proceso Coactivo, se considera factible dar paso a la contratación de Profesionales Externos a través del Proceso de Contratación Pública, mediante el "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI"

#### 4. Conclusiones

Con base en los Antecedentes, el marco legal y el desarrollo del informe se concluye:

- Que, actualmente no existe dentro de la planificación de Talento Humano o dentro de la estructura organizacional la creación de la Dirección de Proceso Coactivo, por tanto, no es factible dar paso a dicha recomendación considerando lo establecido en el Art. 27 de la Norma Técnica Subsistema

- Que, se considera factible seguir la 3ra recomendación descrita en el Informe ITI-TESO-IDF-2022-002 en el que indica:

*"Contratación de Profesionales externos ya sea como personal natural o jurídica con experiencia en la ejecución de procesos creativos, a través del respectivo proceso de contratación pública. En este último caso, se realizará el respectivo informe técnico de necesidad. Respecto al financiamiento necesario para activar un proceso de contratación pública, su ejecución y ubicación de recursos deberá ser realizado considerando el "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI."*

## 5. Recomendaciones

Con base en lo detalla en el cuerpo del presente informe, las conclusiones del mismo y la normativa relacionada se recomienda:

- Que, se considere aplicar la 3ra recomendación indicada en el Informe Informe ITI-TESO-IDF-2022-002 en el que indica:

*"Contratación de Profesionales externos ya sea como personal natural o jurídica con experiencia en la ejecución de procesos creativos, a través del respectivo proceso de contratación pública. En este último caso, se realizará el respectivo informe técnico de necesidad. Respecto al financiamiento necesario para activar un proceso de contratación pública, su ejecución y ubicación de recursos deberá ser realizado considerando el "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI."*

- Que, se realicen las gestiones respectivas para dar cumplimiento a las recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DSAI-AI-0786-2020.

## 6. Anexos

Rol/Cargo	Firma
<p>Elaborado por:</p> <p>Msc. Jessica Sánchez Cruz Asistente de Talento Humano 2</p>	 <p>JESSICA SANCHEZ CRUZ</p>
<p>Verificado por:</p> <p>Msc. Deidama Rondón García Experta de Desarrollo y Fortalecimiento del Talento Humano</p>	 <p>DEIDAMA RONDON GARCIA</p>
<p>Aprobado por:</p> <p>Ing. Arturo Guevara Sandoya Director de Talento Humano</p>	 <p>ARTURO GUEVARA SANDOYA</p>



**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1421-MEM**

**Milagro, 13 de junio de 2022**

**PARA:** Sr. Mgs. Maricea Karhausen Giler Herrera (Creativa)  
Jefa de Creativa

**ASUNTO:** ACCIONES DE TRABAJO EJECUCION COACTIVA

De mi consideración:

En respuesta a su Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0009-MEM-I del 08 de junio de 2022, y considerando el Memorando Nro. UNEMI-CAIH-2022-0191-MEM del 19 de junio de 2022, suscrito por el Director de Talento Humano, este Despacho indica lo siguiente:

- Se entrega informe técnico ITI CAIH TSC 028 2022 aprobado por el Director de Talento Humano, en la cual se recomienda según lo siguiente: *"Contratación de profesionales externos, ya sea como personal natural o jurídica con experiencia en la ejecución de procesos creativos, a través del respectivo proceso de contratación pública. En este último caso, se realizará el respectivo informe técnico de necesidad. Respecto al financiamiento necesario para activar un proceso de contratación pública, su ejecución y ubicación de recursos deberá ser realizado considerando el "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EP(UNEMI)"*

Por lo expuesto, y con la finalidad de impulsar el cumplimiento de las recomendaciones generadas en el hallazgo manifestada en el informe aprobado No. DPCY-CH 38-2021 y en concordancia con el informe aprobado No. DNAL-MI-0186-2020, este despacho dispone lo siguiente:

- Revisar y analizar el contenido del Memorando Nro. UNEMI-CAIH-2022-0191-MEM.
- Revisar y analizar el contenido del Informe Técnico ITI UNEM TSC 028-2022.
- Elaborar un informe técnico de necesidad en la cual se justifique los hechos o causas que motivan la aplicación de la opción # 3 contenida en la recomendación del Informe Técnico ITI-TESCO-DF-2022-002

Con sentimientos de distinguida consideración,

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Vieja  
**RECTOR**

Asunto:

Memorando\_2022-06-13-2022-0191\_memo.pdf  
ITI\_TSC 028 2022\_ \_proceso\_de\_recurso.pdf

cc



JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJA



**Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0691-MEM**

**Milagro, 16 de junio de 2022**

**PARA:** Sr. Dr. Jorge Fabrica Cuevara Viejo  
Rector

**ASUNTO:** Contestación al Memorando Nro. UNEMI R 2022 1421 MEM sobre las acciones de trabajo y Ejecución operativa.

De mi consideración,

En atención a su Memorando Nro. UNEMI R 2022 1421 MEM del 11 de junio de 2022, y con la finalidad de dar cumplimiento a su disposición, indícame a usted lo siguiente:

Con fecha 10 de junio de 2022, el Director de Talento Humano, emitió el Informe Técnico III-E-AFI-ISC-005-2022, y recomendaré adoptar la siguiente opción "Contratación de profesionales expertos, ya sea como personal natural o jurídica con experiencia en la ejecución de procesos contractivos, a través del respectivo proceso de contratación pública. En este último caso, se realizará el respectivo informe técnico de necesidad. Respecto al financiamiento necesario para activar un proceso de contratación pública, su ejecución y utilización de recursos deberá ser realizado considerando el "Clausula modificatoria al convenio específico de cooperación, constitución y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, cursos avanzados, científicos y tecnológicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI"

Que, para cumplir con la recomendación antes detallada, existe la necesidad de utilizar personas naturales o jurídicas que desarrollen la actividad de consultoría, que posea un RUP, y que su CPC cuente con el código 82121 "SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE TRIBUNALES, JUNTAS, ETC. NO JUDICIALES".

Que se realizó la búsqueda de proveedores en la página web del Sistema Oficial de Contratación Pública, bajo el CPC - Código 82120, en la cual se evidenció que existen 2.925 proveedores a nivel nacional que pueden brindar el servicio, conforme se muestra a continuación: (Ver anexo 1).

Que es fundamental cumplir con el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP; por ello, es necesario que previo a la contratación de una persona natural o jurídica, se deberá garantizar la aplicación de los principios de legalidad, trato justo, igualdad, equidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad, y, participación nacional.

Que para cumplir con el párrafo precedente, es necesario efectuar una convocatoria nacional a proveedores interesados; por ello, y en base a todo lo argumentado, solicito a usted señor Rector, disponer a la Dirección de Comunicación Institucional, realizar una publicación en la página web institucional, respecto de la convocatoria a proveedores a nivel nacional, con la finalidad de que estos puedan presentar su manifestación de interés, de conformidad al siguiente contenido:

*La Universidad Estatal de Milagro UNEMI, invita a todos los personas naturales o jurídicas, que posean el RUP y el código (CPC) 82120, a presentar sus manifestaciones de interés respecto a la necesidad que posee la universidad para la contratación de un servicio de consultoría, que se creó por razones contractivas aplicadas a la carrera científica generada por los programas de maestría.*

*"Los documentos requeridos constan en el siguiente link de acceso"*

La convocatoria deberá estar publicada en la página web institucional hasta el lunes 20 de junio de 2022, hasta las 12h00.

La publicación de la convocatoria tendrá los siguientes parámetros:

**Memorando Nro. UNEMI-DE-2022-0691-MEM**

**Milagro, 16 de junio de 2022**

- Poner en conocimiento de la ciudadanía en general sobre la necesidad que posee la UNEMI respecto a la contratación de una consultoría para emitir por las acciones reactivas correspondientes.
- Recibir manifestaciones de interés por parte de personas naturales o jurídicas, a fin de que estas, puedan entregar sus propuestas indicando su oferta técnica y económica, y cuyos documentos serán sometidos para realizar el respectivo estudio de mercado.

Por otra parte, en mi calidad de Jueza de Coactiva, realizaré las gestiones pertinentes para que la publicación también sea realizada a través de un periódico que posea circulación nacional, con la finalidad de fortalecer el alcance de la convocatoria.

Con sentimientos de distinguida consideración,

Atentamente,

*En su nombre firmado electrónicamente*

Msc. Marcela Kathiúsa Civer Herrera (Coactiva)  
**JUEZA DE COACTIVA**

**Referencia:**  
- UNEMI-R-2022-1421-MEM

**Anexo:**  
- auto\_s\_100-20220616-65156432.pdf  
- formularios\_manifestacion\_de\_interes.pdf  
- memo-a-2022-1421-mem.pdf

**Copie:**  
Sr. Mg. Víctor Andrés Zúñiga Jiménez  
**Director Financiero**



MARCELA  
KATHIÚSA CIVER  
HERRERA

## Sistema Oficial de Contratación Pública

Proveedores 15 de Enero del 2023 10:40

(Ingresar al Sistema)

## » Búsqueda de Proveedores

Búsqueda de Proveedores			
RUC:	<input type="text"/>		
Código Fuente:	<input type="text"/>	Intervista:	To Do's <input type="text"/>
CPC - Código Categoría (Obligatorio)	02120	CPC - Palabra Clave (Opcional)	<input type="text"/>
Provincia:	Elige una provincia <input type="text"/>	Cantón:	No hay datos <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Búsqueda <input checked="" type="checkbox"/> Limitar			
Proveedores a listar...			

Num.	RUC	Razón Social	Nombre Comercial	CPC	Categoría	Provincia	Cantón
1	1792894293001	360 GRUPOS LIFE ASSOCIATES LIMITED S.A.	360 LIFE	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
2	1792894293001	360 GRUPOS LIFE ASSOCIATES LIMITED S.A.	360 LIFE	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
3	18032872578001	ABACO ABISOL S.A. (AFICUAD)	ABACO	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	GUAYAS	GUAYAS
4	1792894293001	ABACO ABISOL S.A. (AFICUAD)	ABACO	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
5	0330547000001	ABACO BRAND WILKELME	ABACO BRAND WILKELME	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	CAJAS	ARCOPI
6	1792894293001	ABACO BRAND WILKELME	ABACO BRAND WILKELME	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
7	0330547000001	ABACO BRAND WILKELME	ABACO BRAND WILKELME	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	CAJAS	ARCOPI
8	18032872578001	ABACO BRAND WILKELME	ABACO BRAND WILKELME	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	GUAYAS	GUAYAS
9	1792894293001	ABACO BRAND WILKELME	ABACO BRAND WILKELME	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
10	0330547000001	ABACO BRAND WILKELME	ABACO BRAND WILKELME	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	CAJAS	ARCOPI
11	1792894293001	ABACO BRAND WILKELME	ABACO BRAND WILKELME	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
12	0330547000001	ABACO BRAND WILKELME	ABACO BRAND WILKELME	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	CAJAS	ARCOPI
13	1792894293001	ABACO BRAND WILKELME	ABACO BRAND WILKELME	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
14	1503914211001	ABATAFOYA TENIS GONZALO	ABATAFOYA ABOGADOS	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
15	1899174005001	ABOGADOS DEL ECUADOR S.A. (ELABOGADOS)	ELABOGADOS S.A.	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	GUAYAS	LA ALAJUJA
16	0802992159001	ABOGADOS E INGENIEROS ESPECIALISTAS S.A. (ABINESA)	ABINESA	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	GUAYAS	GUAYAS
17	1792894293001	ABOGADOS LEKIBROEKER BRAND S.A.	LEKIBROEKER	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
18	1899174005001	ABOGADOS LEKIBROEKER BRAND S.A.	LEKIBROEKER	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	GUAYAS	GUAYAS
19	1792894293001	ABOGADOS LEKIBROEKER BRAND S.A.	LEKIBROEKER	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
20	1792894293001	ABOGADOS LEKIBROEKER BRAND S.A.	LEKIBROEKER	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
21	1792894293001	ABOGADOS LEKIBROEKER BRAND S.A.	LEKIBROEKER	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
22	1503914211001	ABOGADOS LEKIBROEKER BRAND S.A.	LEKIBROEKER	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
23	1792894293001	ABOGADOS LEKIBROEKER BRAND S.A.	LEKIBROEKER	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO
24	1792894293001	ABOGADOS LEKIBROEKER BRAND S.A.	LEKIBROEKER	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENTOS	ECUADOR	QUITO

25	1191756220001	AGUIRRE ALBA		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	LOJA	LOJA
26	1001708820001	AGOSTA BASTIDAS DILEGA TOMAS		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
27	1711925147001	Agosta Cecilia María Larrea	DR. JUAN CARLOS AGOSTA GUAYAS	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
28	0513130129001	AGOSTA MORA MAURO WILFRIDO	AGOSTA MORA MAURO WILFRIDO	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
29	0403714720001	AGOSTA RUIPO PABLO EL BLANCO	AGOSTA RUIPO PABLO FERNANDO	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
30	1711141870001	AGOSTA TAYLA MARIA SOLEDAD	SALVADOR AGOSTA TAYLA	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
31	1792290554901	ACTING OUT ASSESSORS SOCIEDAD ANONIMA	ACTING OUT ASSESSORS S.A.	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
32	09031902175001	ACTOPILES S.A.	ACTOPILES S.A.	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
33	1802276904901	Actoqui Akamirra Lenin Marcelo	ACTOQUI SENEB	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	TUNGURAHUA	AMBATO
34	10003095367001	ADMINASES S.A.	ADMINASES S.A.	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN		
35	10912743324001	ADMINISTRACION MARIA ALVARADO SA		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
36	10492374519001	ADVOCATAS S.A.	ADVOCATUS S.A.	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	GUAYAS	SAMBOROMON
37	11937735957001	AGUIRRE ANDREA GARCIA LINDA	AGUIRRE ANDREA GARCIA	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
38	11931111087001	AGUIRRE ANIBAL CELIBRON Y LA ROSA ANDREA COMPAÑIA LIMITADA	AGUIRRE ANIBAL COMPAÑIA LIMITADA	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
39	11792811609001	AGUIRRE ASSESORA FINANCIERA & LEGAL CIA. LTDA.	AGUIRRE ASSESORA FINANCIERA & LEGAL CIA. LTDA.	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
40	103019412057001	AGUIRRE ALI AMIRANTE TONIA LUIS		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	AZUAY	CURACAY
41	11715412177001	AGUIRRE LONGBE DE GARRIBO AUCO CIA.		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
42	11715440765001	AGUIRRE ROSA LUIS SOLEA ELIZABETH	DR. LUISA AGUIRRE ROSA LUIS	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
43	10495911863001	AGUIRRE ROMAN JUAN IGNACIO		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
44	11716414566001	AGUIRRE ANDRADE DIANA FANFLO		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
45	11706523569001	AGUIRRE GARCIA ELINDA NIRENE	ELINDA AGUIRRE	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
46	11701905265001	AGUIRRE GIL ANDRÉS CIA. LTDA.	AGUIRRE GIL ANDRÉS	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
47	12160022124001	AGUIRRE MORALES DAVIDSON OSVALDO		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	MARTEL DOMINGO DE LOS ISALIBAS	SARAGOZAMIN
48	11708413170001	AGUIRRE VARELA MARCO OSCAR LEO		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
49	11704118807001	AGUIRRE PRADO GABRIEL GILGIMERO	AGUIRRE PRADO GABRIEL ALEJANDRO	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	LOJA	LOJA
50	10004497094001	Aguiar Cecilia Pamela Juliana	AGUIAR PAMELA AGUIAR	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	OTAVO	FUENSA
51	11904481576001	AGUIRRE ELIZABETH ANA LUISA	AGUIRRE ANA LUISA	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	TUNGURAHUA	AMBATO
52	1000113477001	AGUIRRE PARRALES JESUPELITO	AGUIRRE LUIS AGUIRRE	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
53	11706459458001	AGUIRRE ROSA NIRENE ANGE		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
54	11707297070001	AGUIRRE MARQUEZ JOSÉ LUIS	DR. JOSÉ AGUIRRE MARQUEZ	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
55	11002375050001	AGUIRRE NENA ROSARIO FRANCISCO		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
56	11715419535001	AGUIRRE MONICA CAROLINA SERRA		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
57	11705911765001	Aguiar Ramirez Juan Pedro	Aguiar Ramirez Juan Pedro	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
58	11707604755001	AGUIRRE RIBACENEIRA JUAN FERNANDO		82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
59	10701531562001	Aguiar Euloriano Ezequiel	ESTUDIO JURIDICO	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO
60	11802362096001	Aguiar Pablo Juan Carlos	GONZALEZ	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	TUNGURAHUA	AMBATO
61	11710599118001	Aguiar Tania Kather Gennan	AGUIRRE TANIA GONZALEZ	82120	SERVICIOS DE ASSEORAMEN	PICHINCHA	QUITO

		SEMI			ASESORAMEN		
2873	1204840521001	Yépez Fausto Domingo Fausto	YÉPEZ FAUSTO DOMINGO	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	PICHINCHA	QUITO
2874	1017123747001	YAZA BOMB FRANCISCO ALBERTO		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2875	1100390355001	YAZA HARTHA LA ANDRES PATRICIO		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2876	1014931407001	YAZA HENRI STE FRANCISCO RAUL		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	LOS RIOS	EL FUERTE
2877	1114211205001	YAZA Patricia Maria Fernanda	NADIA FERNANDA YAZA MILLONES	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	PICHINCHA	QUITO
2878	1113371001001	YEPF DAVID A JAVIERO SABELADO	YEPF DAVID A JAVIERO SABELADO	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	PICHINCHA	QUITO
2879	1100389194001	YEPF MARGARITA TIANA HELEN		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2880	1001951500001	YEPF MARTINEZ HECTOR JOSE	YEPF MARTINEZ HECTOR JOSE	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	BARCELONETA
2881	1121179623001	Yépez Fausto Domingo Domingo	SOFIA YEPF FAUSTO	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	PICHINCHA	QUITO
2882	1020154549001	YUSKA QUINTANA TUDY DINA		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	LOS RIOS	BUENA FE
2883	1105106493001	YUNGA UCHUARI MARIBEL YACAIRA		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	LOJA	LOJA
2884	1170023948001	YASITA GUYMAR SINDY BOLIVAR		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	PICHINCHA	QUITO
2885	1002507457001	ZAMBRANO S.A.		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2886	1002974067001	ZAMBRANO S.A.	ASOCIADOS & CONSULTORES LEGALES	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2887	1110679032001	ZAMBRANO ALVARO MARCELO		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	PICHINCHA	CUSTO
2888	1104415000001	Zambrano Eda Gela Erika Gela	ESTUDIO JURIDICO ASOCIADO	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	PICHINCHA	QUITO
2889	1104714001001	ZAMBRANO ALVARO TANIA MARCE		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2890	1003220585001	ZAMBRANO CARLOS/A ALICEA ANDRES		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	MANABI	POTOSI
2891	1108856142001	ZAMBRANO CHAVEZ DUI JORNO GARITE	GAZAR	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	PARAGUARI	PORTOVIEJO
2892	1144521749001	Zambrano Hugo Dimitris Enrique	ZAMBRANO HUGO DIMITRIOS ZAMBRANO	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	PARAGUARI	EL TAPAL
2893	1104151004001	Zambrano Eda Gela Andres Alvaro	ANDRES ALVARO ZAMBRANO ESPINOSA	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2894	1104890002001	ZAMBRANO FILIBERTO JOSE RUBEN		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	MANABI	PORTOVIEJO
2895	1112799910001	ZAMBRANO GARCIA ILAN CARO		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	MANABI	PORTOVIEJO
2896	1119007150001	Zambrano Garcia Patricia Patricia	PATRICIA IZHEN ZAMBRANO GARCIA	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2897	1013441017001	ZAMBRANO LOPEZ RUDDY DANIELA		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2898	1000014000001	ZAMBRANO LOZADA NICOLAS AUGUSTO		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	NALAHU	PARTA
2899	1014791070001	ZAMBRANO PARRAGA ELIZABETH ROSA		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2900	1000840770001	ZAMBRANO PARRAGA MARIA ELISA		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	LOS RIOS	QUEVEDO
2901	1116206677001	ZAMBRANO PULCERA DEFFERSON DANIEL		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	PICHINCHA	QUITO
2902	1013501070001	ZAMBRANO PARRAGA Patricia	GRIBACCO ZAMBRANO	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2903	1013501070001	ZAMBRANO VELEZ PATRICIA ROSA	TATIANA MONSERRATE ZAMBRANO VILLAZ	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	MANABI	MANABI
2904	1001744220001	ZAMBRANO VILLACRES PATRICIA ADELINA	PATRICIA ADELINA ZAMBRANO VILLACRES	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	PICHINCHA	QUITO
2905	1101468000001	Zambrano Zambrano Angelica Maria	ANGELICA MARIA ZAMBRANO ZAMBRANO	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	MANABI	PORTOVIEJO
2906	10911922129001	ZARZA LINDA HELE MARIA ELIZABETH	MARTIN	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2907	1110354000001	ZARZA MARCELA JUAN PABLO		82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	MANABI	PARTA
2908	1001751758001	ZARZA RITA RICARDO ALFONSO	ZARZA RITA RICARDO ALFONSO	82120	SERVICIOS DE ASESORAMEN	SUCUMBIDOS	LAGO AGUILO
2909	1121370320001	ZARZA RODRIGUEZ		82120	SERVICIOS DE	PICHINCHA	QUITO

		CVU			ASCOBANTEN		
2010	0991004000001	ZAVALA ESCOBEDO ADRIANAS C.	Zavala Saucedo Adrián	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	GUAYAS	GUAYAQUIL
2011	0102890619001	ZAVALA LUIS HERMAN FABRICIO		82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	PICHINCHA	QUITO
2012	0003101329001	ZAVALA HEIRA CARLOS XAVIER		82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	GUAYAS	GUAYAQUIL
2013	0004850021001	ZAVAREZ LUIS ALBERTO	ZAVAREZ LUIS ALBERTO	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	GUAYAS	GUAYAQUIL
2014	0807800007001	ZAVAS MENSA ALBERTO DANIEL		82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	PICHINCHA	QUITO
2015	0005000034001	Zchales Zantanea KAROL GARA	ZAVAS ZAVAS	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	GUAYAS	GUAYAQUIL
2016	0105100024001	ZHAMA DYNOR INC. CONSULTORIAS INTELIGENCIA CULTURAS	ZHAMA DYNOR INC.	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	PICHINCHA	QUITO
2017	00911001000001	ZEVALLLOS FRANCO NANN JOSE		82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	GUAYAS	GUAYAQUIL
2018	0098170109001	ZG CONSULTING BUSINESS S.A.S.	ZG CONSULTING BUSINESS S.A.S.	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	COCHABAMBA	SALTILLO
2019	0000504000001	ZHAMA CAROLINA MARIA FABIOLA	ZHECH CUCIAYUELA MARIA FABIOLA	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	EL ORO	NAZ, INIA
2020	0002671343001	ZHARIGUAYAN LIDIA	ZAVALA ESCOBEDO ADRIANAS	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	GUAYAS	GUAYAQUIL
2021	01002800041001	ZHARIGUAYAN CIRIACA	ZHARIGUAYAN	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	PICHINCHA	QUITO
2022	0001500007001	ZHARRAGA ALEJANDRO JOSE MANUEL	ZHARRAGA ALEJANDRO	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	GUAYAS	GUAYAQUIL
2023	0104889100001	ZHARRAGA CHICO SIMONA SOFIA	ZHARRAGA LEONOR	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	PICHINCHA	QUITO
2024	0017290009001	ZURITA LILIA MARIA JOSE	ZURITA JOSE LILIA MARIA	82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	GUAYAS	GUAYAQUIL
2025	0000593007001	ZURITA VELAZQUEZ GABRIEL ALEJANDRO		82120	SERVICIOS DE ASESORAMIENT	KAHO	TISSA

1 de 4  
Inicio [Salir](#)

Proveedores de 2021 al 2025  
de 2015

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS****SELECCIÓN DE EMPRESAS CON ACTIVIDADES DE CONSULTORÍAS**

**NOMBRE DE LA CONSULTORÍA:** "EJECUCIÓN DE ACCIÓN COACTIVA APLICADA A LA CARTERA VENCIDA GENERADA POR LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA OFERTADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO"

**DATOS GENERALES DE LA EMPRESA:**

<b>DENOMINACIÓN SOCIAL</b>	
<b>RUC</b>	
<b>FECHA DE CONSTITUCIÓN</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>PÁGINA WEB</b>	
<b>TELÉFONOS</b>	
<b>NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

XXXXXXXXXXXX  
Representante Legal y/o Gerente General  
XXXXXXXX S.A

**DATOS RELEVANTES:****ACTIVIDAD ECONÓMICA REQUERIDA. -**

Los interesados deberán de demostrar que poseen un Registro Único de Proveedores con código CPC B2120 "SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE TRIBUNALES, JUNTAS, ETC. NO JUDICIALES".

**PRODUCTOS REQUERIDOS. -**

Los productos entregables por parte de la empresa que posee actividades de consultoría, serán los siguientes:

<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDADES:</b>
1	REFORMA AL REGLAMENTO Y ANEXOS
2	REVISION Y ELABORACION DE DOCUMENTOS
3	EMISIÓN TITULOS DE CRÉDITOS Y NOTIFICACIÓN
4	EMISIÓN AUTO DE PAGO Y CITACIÓN
5	GESTION DE ENTREGA SUPERINTENDENCIAS
6	RETENCIONES DE CUENTAS Y EMBARGO DE VALORES
7	ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE PAGOS

**PARÁMETROS DE LA COACTIVA. -**

El número de personas que estarán sujetos al proceso coactivo es de 1/4, y cuyo monto de cartera vencida asciende a USD 403 355,78 (CUATROS CIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS CINQUENTA Y CINCO CON 00/78 DÓLARES AMERICANOS)

<b>Entidad Contratante:</b>	Universidad Estatal de Milagro
<b>Persona de contacto:</b>	Ing. Marcela Giler Herrera – Tesorera / Jueza de Coactiva
<b>Teléfonos:</b>	042 - 7 15081 042 - 7 15079 0982940095
<b>Correo Electrónico:</b>	<a href="mailto:mgilerh@unemi.edu.ec">mgilerh@unemi.edu.ec</a>
<b>Documentos que deberán presentar para evidenciar la manifestación de interés:</b>	1. Formulario lleno debidamente legalizado 2. Proforma: Propuesta técnica y económica * 3. RUC 4. RUP 5. El nombramiento del Representante Legal y/o Gerente General

\* Se deberá de tener en consideración el desglose de los costos acorde a lo señalado en el artículo 34 del Reglamento a la LOSNCP y 287 de la Codificación de Resoluciones del SERCOP N° 072-2016.

LISTADO PARA EL PROCESO DE COACTIVA				
#	MAESTRIA	COHORTE	NOMBRE DEL MAESTRANTE	SALDO
1	EDUCACION	SEGUNDA	AGUIAR VELAZQUEZ JUAN FRANCISCO	4,00
2	SALUD PUBLICA	QUINTA	AGUIAR PALU IN FORGE DANIEL	23,11
4	ADM PUBLICA	QUINTA	ALCIVAR GUANGA DHANNA MARIUX	27,87
5	ENTR DEPORTIVO	TERCERA	ALVARADO DOMINGUEZ NELSON ENRIQUE	87,50
5	SALUD PUBLICA	CUARTA	ALVARADO GUERRERO JOSE ANTONIO	150,00
7	FINANZAS	PRIMERA	ALVARADO MORALES TAMARA ALEXANDRA	172,50
8	QUIMICA	SEGUNDA	ALVAREZ ALVEAR HARRY M CHAEL	207,70
9	ADM PUBLICA	CUARTA	AMAGUAYA PAGUAY JORGE ROGELIO	227,05
10	MATEMATICAS	PRIMERA	ANAGUANO PEREZ RAN OSWALDO	300,00
21	ENTR DEPORTIVO	PRIMERA	ANCHATUÑA TRUJILLO RONALD DONATHAN	300,00
12	SALUD PUBLICA	TERCERA	ANDRADE ISRAEL DAVID	337,00
13	SALUD PUBLICA	QUINTA	ANDRADE CARRASCO TANIA IACHIVY	318,00
14	ENTR DEPORTIVO	SEGUNDA	ANZULES RIVERA KARINA LISSET	324,92
15	SALUD PUBLICA	SEGUNDA	ARAGUNDI TORRES ALEXANDER EDUARDO	331,25
16	ADM PUBLICA	CUARTA	ARVALO ALVAREZ OMAR GUILLERMO	362,50
17	COMUNICACION	PRIMERA	ARZAGA LLERENA MANUEL ANTONIO	365,55
18	ADM PUBLICA	TERCERA	ARREAGA LEON SILVANA STEFANIE	390,00
19	ENTR DEPORTIVO	REDISEÑO	ARHOYO PIZARRO EDSON FERNANDO	392,50
20	EDUCACION	TERCERA	ARTEAGA DE LA CRUZ FLORE MAGALY	399,99
21	ENTR DEPORTIVO	SEGUNDA	ARZAGA GARCIA ILIDY CESAR	400,00
22	PRODUCCION	PRIMERA	BAJAÑA MEJIA DAVID ORLANDO	438,92
23	ENTR DEPORTIVO	SEGUNDA	BALLESTEROS RUCANO JULIA JACQUELINE	450,00
24	PRODUCCION	PRIMERA	BAUTISTA CAMPUZANO DIXON JAMIL	458,82
25	SALUD PUBLICA	QUINTA	BAYAS GUEVARA SARA VANESSA	458,92
26	FINANZAS	PRIMERA	BERMEO LUCERO MARITZA ILIANA	468,44
27	ADM PUBLICA	PRIMERA	BERRUZ MOSQUERA ISELA ISABEL	473,70
28	ADM PUBLICA	QUINTA	BUENAÑO TRIVIÑO PEDRO JOSE	480,00
29	ADM PUBLICA	CUARTA	BLRAY BARAHONA VERONICA ELVIRA	500,00
40	PSICOLOGIA	PRIMERA	BUSTAMANTE MENDOZA MARIA KISA	556,00
31	ENTR DEPORTIVO	TERCERA	BUSTAMANTE MURILLO JORGE GUSTAVO	556,25
32	SALUD PUBLICA	TERCERA	CADENA MADRID PAMELA MARISOL	559,16
33	EDUCACION	PRIMERA	CAICEDO BAYAS CARLOS ALBERTO	566,66
34	EDUCACION	PRIMERA	CAMPIVERDE SANDOVAL MICHAEL NICOLAS	566,66
35	PRODUCCION	PRIMERA	CANALES CEVALLOS IVAN MESIAS	600,00
36	ENTR DEPORTIVO	TERCERA	CARDO PEYES JANETH SJSANA	618,18
37	DES LOCAL	PRIMERA	CARDENAS RYFFS ARIGAIL JENNIFER	632,00
38	QUIMICA	PRIMERA	CARDOZO YLGCHA OSCAR ALBERTO	632,00
39	ENTR DEPORTIVO	SEGUNDA	CARRIEL FAJARDO MANUEL PERFECTO	636,85
40	TIC	PRIMERA	CARRILLO IBARRA LEONARDO ROBERTO	663,16
41	EDUCACION	SEGUNDA	CARRION GUTIERREZ DIANA ALEXANDRA	682,36
42	COMUNICACION	PRIMERA	CARVAJAL FOMERO JUAN ANDRES	700,00
43	DES LOCAL	PRIMERA	CASTRO CORDOVA MARCELA NATHAL	700,00
44	MATEMATICAS	PRIMERA	CECILLO ROMERO MANUEL ARMANDO	725,46
45	MATEMATICAS	PRIMERA	CHAVEZ AYON EDWIN RAMON	729,75
46	TIC	PRIMERA	CHAGUAY NARVAEZ DIONICIO DAVID	757,92
47	DES LOCAL	PRIMERA	CHAVEZ CILIAN MERWIN ADOLFO	771,80
48	FINANZAS	PRIMERA	CHERRYS GARCIA VANESSA DE LOS ANGELES	793,75
49	ENTR DEPORTIVO	PRIMERA	CHIMBOLEMA CHIMBOLEMA ALBERTO	828,96
50	DES LOCAL	PRIMERA	CORTEZ RODRIGUEZ YESICA YALAIRA	840,00
51	DES LOCAL	PRIMERA	DIAZ VALENCIA AURFIDIO	860,00
52	COMUNICACION	SEGUNDA	EGAS BAYAS CARLOS ALBERTO	873,82
53	MATEMATICAS	PRIMERA	FABIANI ORTEGA BRUNO TONARDO	879,32
54	COMUNICACION	PRIMERA	FARIAS SANTISTEVAN ILIAN CARLOS	900,00
55	SALUD PUBLICA	CUARTA	FARINANGO PEÑAFIEL MAYRA ALEJANDRA	925,00
57	ADM PUBLICA	QUINTA	FERRONIZA NAREY YOLANDA	936,38
58	SALUD PUBLICA	QUINTA	FLORES BARZOLA WILLIAN JOSE	946,00

59	ENTR. DEPORTIVO	PRIMERA	FUENTES LEON MAREC ANTONIO	946,00
60	SALUD PUBLICA	CUARTA	GARCIA CUADRADO STEFANIA DAMIANA	968,44
61	ADM. PUBLICA	CUARTA	GAVILANEF RODRIGUEZ WILMER JOSE	983,29
62	COMUNICACIÓN	SEGUNDA	GILER GUERRERO PATRICIA ELECTRA	999,48
63	COMUNICACIÓN	PRIMERA	GOMEZ GAVARRIA ELIZABERTO	1.050,00
64	ENTR. DEPORTIVO	TERCERA	GOMEZ JIMENEZ GERARADO GEOVANNY	1.057,92
65	ADM. PUBLICA	CUARTA	GOYA ZAMBRANO CRISTINA DEL ROCIO	1.071,30
66	FINANZAS	PRIMERA	GRANIZO GONZALEZ JIMONNY FERNANDO	1.082,00
67	FINANZAS	SEGUNDA	GUALLU NEIRA ANGELA ROXANA	1.090,00
68	ENTR. DEPORTIVO	TERCERA	GUERRERO GUERRA ERNESTO DE JESUS	1.107,28
69	PSICOLOGIA	PRIMERA	GUIVARRA SANTANA ELISA DEL CARMEN	1.132,00
70	ENTR. DEPORTIVO	SEGUNDA	HERNANDEZ GARCIA DALNIDA DELLANIRE	1.154,95
71	ADM. PUBLICA	TERCERA	HERNANDEZ LOCKE LUIS ALFRED	1.200,00
72	ENTR. DEPORTIVO	SEGUNDA	HERNANDEZ PALACIO ANEF	1.290,97
73	QUIMICA	PRIMERA	HERRERA FERNANDEZ WLADIMIR RANGEL	1.292,84
74	ADM. PUBLICA	CUARTA	HERREPA RAMIREZ ANA	1.301,75
75	ADM. PUBLICA	QUINTA	HUACON FREIRE MARCO GABRIEL	1.316,48
76	ENTR. DEPORTIVO	PRIMERA	INTRIAGO BRAVO MANUEL SENIGNO	1.336,38
77	QUIMICA	PRIMERA	JAIMÉ CARVAJAL JAIRO JOEL	1.447,00
78	ADM. PUBLICA	CUARTA	JARA HOFFES VICTOR HIAS	1.470,00
79	DES. LOCAL	PRIMERA	JIMENEZ BRAVO JOFFRE OSWALDO	1.531,25
80	EDUCACIÓN	PRIMERA	JIMENEZ LOZANO VERÓNICA ELIZABETH	1.541,26
81	SALUD PUBLICA	CUARTA	LAINA BAYAS GINGER ELIZABETH	1.574,00
82	SALUD PUBLICA	CUARTA	LAINES JIRON MARIA GABRIELA	1.608,33
83	PSICOLOGIA	PRIMERA	LIRON CASTRO GREGORIO JAVIER	1.609,20
84	SALUD PUBLICA	TERCERA	LINDAO RAMOS HERACLIO RICARDO	1.642,14
85	SALUD PUBLICA	CUARTA	LOZANO SGOCHA ROSA CARMEN	1.647,00
86	ADM. PUBLICA	QUINTA	LORRINI GARCIA JAIRO FABIAN	1.653,37
87	PSICOLOGIA	PRIMERA	LOZANO ZAMBRANO ERINA ELIZABETH	1.747,60
88	DES. LOCAL	PRIMERA	LUNA SOLORZANO GALO JAVIER	1.771,45
89	COMUNICACIÓN	SEGUNDA	MARTINEZ VILLACIS AGUILES ELIAS	1.799,58
90	TIC	PRIMERA	MAYANZA PAUCAR OLEA ALICIA	1.800,00
91	SALUD PUBLICA	QUINTA	MENEZDEZ AGUILAR MONNE LORELLA	1.870,92
92	EDUCACIÓN	PRIMERA	MERCHAN SANCHEZ KLEVER RODOLFO	1.899,97
93	TIC	PRIMERA	MIRANDA HUMERONELLI CARLOS	1.991,84
94	FINANZAS	PRIMERA	MONTAGUANO OLVEIRA KELLY CAROLINA	2.058,35
95	FINANZAS	SEGUNDA	MONTERO CADENA SERGIO BRAJLIO	2.122,19
96	EDUCACIÓN	SEGUNDA	MORA PLUAS PRAKIDES MARIHH	2.299,97
97	ENTR. DEPORTIVO	SEGUNDA	MORA VICUÑA JULIO ROBERTO	2.306,75
98	ADM. PUBLICA	SEGUNDA	MORENO SOLIS MARIA FERNANDA	2.328,00
99	FINANZAS	PRIMERA	MORFINO VICUÑA CHRISTIAN ESTUARDO	2.330,58
100	COMUNICACIÓN	TERCERA	NARANJO AREVALO WALTER FERNAN	2.399,97
101	ADM. PUBLICA	TERCERA	NARANJO FUENTES LYNDICA VANESSA	2.429,50
102	COMUNICACIÓN	PRIMERA	NEIRA LOZANO LUIS ALFREDO	2.447,40
103	DES. LOCAL	PRIMERA	NOBOA CADENA RAUL FERNANDO	2.447,40
104	FINANZAS	PRIMERA	NOBOA VILLALBA CHRISTIAN OLIVER	2.551,03
105	PSICOLOGIA	PRIMERA	NUÑEZ AGUIRRE ASTRID LESSETTE	2.558,31
106	TIC	PRIMERA	OLCHOA CORONEL MARCO VINICIO	2.585,52
107	ENTR. DEPORTIVO	PRIMERA	OLMOA IZQUIERDO RICARDO LENIN	2.600,02
108	SALUD PUBLICA	QUINTA	ORTIZ MIRANDA GREGIA MARINA	2.724,00
109	TIC	PRIMERA	ORTIZ PAUCAR CRISTIAN FERNANDO	2.790,00
110	COMUNICACIÓN	PRIMERA	OSWALDO CORREA DARIO JAVIER	2.800,00
111	DES. LOCAL	PRIMERA	PARRA CACERES PURIFICACION CANDELARIA	2.814,80
112	ADM. PUBLICA	CUARTA	PARRALES CEDENO JOSE JIMMY FERNANDO	2.870,83
113	ADM. PUBLICA	CUARTA	PARRALES OCELLO ANTONY FERNANDO	2.898,20
114	COMUNICACIÓN	PRIMERA	PAZ GUERRA STALYN ISRAEL	2.900,00
115	FINANZAS	SEGUNDA	PEÑA CHICA KARLA	2.971,33
116	ENTR. DEPORTIVO	SEGUNDA	PEÑA CORREA MARCO WILSON	2.979,80
117	ADM. PUBLICA	QUINTA	PEÑA DELGADO MIGUEL ANGE	3.000,00
118	DES. LOCAL	PRIMERA	PERAHERRERA RIVERA RAFAEL ENRIQUE	3.074,00

119	COMUNICACIÓN	PRIMERA	PERREROS ALMENDARIZ KARINA DE LOURDES	3.093,75
120	PSICOLOGÍA	PRIMERA	PRO DOMINGO CYNTHIA AZUCENA	3.132,25
121	SIST DE INFORMACION	TERCERA	RAMIREZ VICTOR CANELOS ENRIQUE	3.150,00
122	PSICOLOGIA	SEGUNDA	RAMOS YAGUACHI LADY DIANA	3.174,97
123	ADM PUBLICA	PRIMERA	RICALFTE CASTRO NJRY MARCELA	3.223,00
124	MATEMÁTICAS	PRIMERA	RIVERA BURGOS WILSON TERNANDO	3.325,00
125	DES LOCAL	PRIMERA	RODRIGUEZ DE LA CRUZ CINTHIA DENISSE	3.385,00
126	QUIMICA	PRIMERA	ROMERO VASQUEZ KATHERINE LISSETTE	3.507,03
127	SALUD PUBLICA	SEXTA	ROSALES RAMOS CARLOS ALBERTO	3.566,25
128	FINANZAS	SEGUNDA	RUIZ CARPÓ BÉRTI LAJLÓTTI	3.606,58
129	EDUCACION	SEGUNDA	RUIZ FRAZÓN MARCELA ELIZABETH	3.636,39
130	PRODUCCION	PRIMERA	SALAZAR PLUS DAVID ISMAEL	3.657,00
131	SALUD PUBLICA	QUINTA	SALAZAR DOLBERG CINTHIA NATALIE	3.664,23
132	DES. LOCAL	PRIMERA	SALINAS CONTE NTO ANA PILAR	3.683,36
133	ADM PUBLICA	SEGUNDA	SALTOS PINELA ANGY HAYOEF	3.748,37
134	ADM PUBLICA	CUARTA	SAMANEGO VEJEZ DARWIN ANTON O	3.780,00
135	FINANZAS	SEGUNDA	SAMPEDRO GARCÉS VICTOR ANDRES	3.782,00
136	COMUNICACIÓN	SEGUNDA	SANCHEZ BARRA SIXTO DANIEL	3.822,50
137	ADM PUBLICA	CUARTA	SANCHEZ PARRA KATHERINE	3.950,00
138	QUIMICA	PRIMERA	SANCHEZ VASQUEZ VIVIANA LORENA	3.971,39
139	MATEMÁTICAS	PRIMERA	SOLÍS RIVERA JUAN DAVID	3.971,39
140	COMUNICACIÓN	SEGUNDA	SLAREZ MORLAS SANDRA MERCEDES	4.000,00
141	DES. LOCAL	PRIMERA	SLAREZ TOMALA JOSE LUIS	4.100,00
142	DES. LOCAL	PRIMERA	TAMAYO BANCHON SOLANGE ALEJANDRINA	4.130,00
143	SALUD PUBLICA	SEXTA	TORRES VILLON MARIA JOSE	4.214,23
144	SALUD PUBLICA	QUINTA	URRUCHUA ORELLANA MAYRA STEFANIE	4.248,00
145	QUIMICA	PRIMERA	UTRERAS PEÑAFIEL JOHANNA SOFIA	4.432,90
146	PSICOLOGIA	SEGUNDA	VEGA MENDEZ GRACE IVONNE	4.507,10
147	ADM PUBLICA	QUINTA	VERA ZAMBRANO MERLY MARIELA	4.600,00
148	SALUD PUBLICA	QUINTA	VERDESOTO CHAVEZ CARLOS ALBERTO	4.650,00
149	PSICOLOGIA	SEGUNDA	VII F. A GARCIA LISBETH MARGOTH	4.650,00
150	FINANZAS	SEGUNDA	VILLEGAS GOMEZ JULIANA STEFANIA	4.690,00
151	FINANZAS	PRIMERA	VIZJETA ESPINOZA STALIN MIGUEL	4.740,34
152	FINANZAS	PRIMERA	MARTINEZ VILLACIS AQUILES ELIAS	4.800,00
153	DES. LOCAL	PRIMERA	YEPEZ CANTERA MICHELLE PIEDAD	4.800,00
154	SALUD PUBLICA	CUARTA	ZERNA JENL KARLA ISABEL	4.931,00
155	ADM PUBLICA	QUINTA	ZURITA BÓNILLA MONICA KARINA	5.300,00
156	GERENCIA EDUCATIVA	MAESTRAS NO VIGENTES	ASTUDILLO LAVAYEN JOHANNA ELIZABETH	5.559,00
157	GERENCIA EDUCATIVA	MAESTRAS NO VIGENTES	CARDENAS BENAVIDES JENNY ELIZABETH	5.800,00
158	GERENCIA EDUCATIVA	MAESTRAS NO VIGENTES	FAUBLA GARCIA MARIA LUISA	6.114,23
159	GERENCIA EDUCATIVA	MAESTRAS NO VIGENTES	JARA FLORES MARIA LORENA	6.150,00
160	GERENCIA EDUCATIVA	MAESTRAS NO VIGENTES	VASQUEZ GUAPIZACA CARLOS PATRICIO	6.300,00
161	PYMES	MAESTRAS NO VIGENTES	CLAUDIO CACERES JADIRA LUCRECIA	6.300,00
162	PYMES	MAESTRAS NO VIGENTES	JIMENEZ LANDAZURI CECILIA TERESA	6.350,00
163	PYMES	MAESTRAS NO VIGENTES	RIOFRIO HERRERA DANNY GUILLERMO	6.379,50
164	PYMES	MAESTRAS NO VIGENTES	RODRIGUEZ RIEDE MARCO ANDRES	6.410,00
165	PYMES	MAESTRAS NO VIGENTES	ROJAS CASTRO CARLOS FERNANDO	6.499,50
166	PYMES	MAESTRAS NO VIGENTES	TORAL FABRA JORGE JIMMY	6.560,00
167	TICS	MAESTRAS NO VIGENTES	BALON PERERO ROBERTO ADRIAN	6.650,00
168	TICS	MAESTRAS NO VIGENTES	BOZA AGUIRRE JOFFRE EDGAR	6.650,00
169	TICS	MAESTRAS NO VIGENTES	ROMERO SARRA CRISTIAN BLADIMIR	7.100,00
170	SALUD PUBLICA	QUINTA	MIRANDA HUALLE RONALD STEVEN	7.576,80
171	SALUD PUBLICA	QUINTA	VILLEGAS ROBLES LUIS ARMANDO	7.900,00
172	DES. LOCAL	PRIMERA	TUMINK KAYAC TITO MEDARDO	7.900,00
173	DES. LOCAL	PRIMERA	TORRES MONCADA EDWIN SAMUEL	266,66
<b>TOTAL COACTIVA</b>				<b>409.355,78</b>





**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1440-MEM**

**Milagro, 16 de junio de 2022**

**PARA:** Srta. Mgs. Ana Elizabeth Miranda Romero  
**Directora de Comunicación Institucional**

**ASUNTO:** PUBLICACIÓN DE AVISO, Convocatoria para manifestaciones de interés para aplicación de Ejecución Coactiva.

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-DF 2022-0691-MEM suscrito por la Junta de Convocatoria, y una vez revisado su contenido, este despacho dispone lo siguiente:

- Publicar en la página web institucional el siguiente aviso de convocatoria:

"La Universidad Estatal de Milagro UNEMI invita a todas las personas naturales o jurídicas que posean el RUP o el código CPE: 82720, a presentar sus manifestaciones de interés respecto a la necesidad que posee la universidad para la contratación de un servicio de consultoría que ofrezca las acciones coactivas aplicadas a la cartera vencida generada por los programas de vivienda"

"Los documentos requeridos constan en el siguiente link de acceso: **AQUI SE DEBE LINKEAR FORMULARIO APLICATIVO**"

Por esta parte, la convocatoria deberá estar publicada hasta el lunes 20 de junio de 2022, hasta las 13h00.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

**Dr. Jorge Fabricio Guevara Viced**  
**RECTOR**

Referencias:  
- UNEMI-DF-2022-0691-MEM

Archivos:  
 - memo-2022-1440-mem.pdf  
 - formulario-manifestacion-de-interes.pdf  
 - memo\_10012474001655389422.pdf

Cc/a:  
 Sr. Mgs. Marcela Kutzusca Quiroz Romero (Coactiva)  
 Junta de Convocatoria

Sr. Ruben Alfredo Chavez Alvarez  
 Auxiliar de Comunicación Institucional I

am



UNEMI  
JORGE FABRICIO GUEVARA VICED



## FACTURA

No. 001-001-00000631

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

160620220147808193450012001000000631123456789

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 2022-06-01 15:15:43-05:00

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1606202201:7908193450012001001000000631123456789

R.U.C.: 1790819345001

EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP

Dirección: SAN SALVADOR DE 49 AV. ELOY ALFARO

Dirección Sucursal: SAN SALVADOR DE 49 Y AV. ELOY ALFARO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

Contribuyente Regimen RIMPE

Razón Social / Nombre y Apellido: UNIVERSIDAD ESTATA DE MILAGRO

RUC / CI: 0968529433001

Gula Remisión:

Ciudad / Dirección Comercial: MILAGRO :: CIUDAD DE LA UNIVERSITARIA, KM 1.5 VÍA A MILAGRO - WAGEN DE FATIMA

Fecha Emisión: 16/06/2022

Cod. Principal	Cant.	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
22667	3.000000	convocatorias Fecha Publicación:16/06/2022 - 17/06/2022 - 18/06/2022		40.000000000	0.00	120.000000

**Información Adicional:**

NO\_TRANSA: 6320115  
 CORREO: amarcam@unam.edu.ec  
 FORMA\_PAGO: CREDITO-TRANSF  
 PLAZO: 3 dias = Max 16/06/2022  
 TIPO\_FACTURACION: COMERCIAL

SUBTOTAL 12.0%	120.00
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL No sujeto de IVA	0
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	120.00
DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12.0%	14.40
PROPINA	0.00
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>134.40</b>

Forma de Pago	Valor	Plazo	Tiempo
OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	134.40	3	90s

Debo y pagaré incondicionalmente a la orden de EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP a la lugar y fecha que se me reconvenga, el valor total expresado en este documento, así como los intereses y cargos por el servicio. En caso de incumplimiento, pagaré el valor total más el máximo interés moratorio estipulado por el Banco Central del Ecuador, siendo suficiente la mera afirmación del acreedor. Sin protesta, estimese de presentación para el pago, así como de aviso por falta de este hecho. Acepto que EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP ceda y transfiera los derechos del presente documento en notificación alguna ni nueva acusación de mi parte. Aceptación y ratificación: "





Memorando Nro. UNEMI-DCI-2022-0061-MEM

Milagro, 16 de junio de 2022

**PARA:** Sr. Dr. Jorge Fabrice Cueva Viejo  
Rector

**ASUNTO:** RESPUESTA - PUBLICACIÓN DE AVISO: Convocatoria para manifestaciones de interés para aplicación de Ejecución Coactiva

De mi consideración

En atención al Memorando UNEMI-R-2022-1440-MEM, suscrito por la máxima autoridad institucional Ph.D. Fabricio Cueva Viejo, donde indica que: "... este despacho dispone lo siguiente: Publicar en la página web institucional el siguiente aviso de convocatoria: "La Universidad Estatal de Milagro UNEMI, invita a todas las personas naturales o jurídicas que posean el RUP y el código CPC 82120, a presentar sus manifestaciones de interés respecto a la necesidad que posee la universidad para la contratación de un servicio de consultoría que eleve las acciones coactivas aplicadas a la cartera vencida generada por los programas de maestría".

Informo que se ha realizado la publicación de la convocatoria en el sitio web institucional y se ha programado su vigencia desde hoy, a las 16 hasta las 12:00 del lunes, 20 de junio de 2022.

Se adjunan capturas de pantalla para evidenciar lo efectuado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Ateentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Ana Elizabeth Miranda Romero  
**DIRECTORA DE COMUNICACION INSTITUCIONAL**

Referencia:  
UNEMI-R-2022-1440-MEM

Adjuntos:  
- pmi\_unicom\_Web.pdf

Copia

Sra. Mgs. Mariela Salinas U. Galar Herrero (Ejecutiva)  
Jefe de Coactiva

Sr. Rubén Alfredo Chevar Alvarado  
Asesor de Comunicación Institucional I

10



ANA ELIZABETE MIRANDA ROMERO







# PUBLICACIÓN PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

16 DE JUNIO 2022

[Inicio](#)
[Investigación](#)
[Proyectos](#)
[Comunicación](#)
[Galería](#)
[Contacto](#)

[Inicio](#)
[Investigación](#)
[Proyectos](#)
[Comunicación](#)
[Galería](#)
[Contacto](#)

[Inicio](#)
[Investigación](#)
[Proyectos](#)
[Comunicación](#)
[Galería](#)
[Contacto](#)

## Últimas Noticias



**UNEMI vuelve a la presencialidad con cerca de 40.000 estudiantes y el compromiso de ser un centro de excelencia**

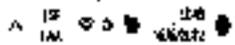
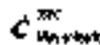


**Rectar Adán Fabián Guevara recibió galardón**

### CONVOCATORIA

El Consejo Académico de la Universidad Nacional de Loja convoca a todos los docentes, investigadores y personal de apoyo a la institución para participar en el concurso de selección de personal docente y de apoyo a la institución para el periodo 2022-2023. El concurso se realizará por etapas de selección de personal docente y de apoyo a la institución para el periodo 2022-2023. El concurso se realizará por etapas de selección de personal docente y de apoyo a la institución para el periodo 2022-2023.

[Ver más...](#)





# PUBLICACIÓN EL TELÉGRAFO

17 DE JUNIO 2022

El navegador muestra la página de inicio de El Telégrafo. En la parte superior, se ven los menús de navegación y el buscador. El contenido principal está dividido en secciones de noticias y una convocatoria.

**Sección de Noticias:**

- NOTICIAS:**
  - El gobierno de la provincia de Buenos Aires...**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
- OPINIÓN:**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
- OPINIÓN:**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
- OPINIÓN:**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**
  - El gobernador de la provincia de Buenos Aires...**

**Sección de Convocatoria:**

**CONVOCATORIA**

**UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGROS (UNEM)**

El contenido de la convocatoria incluye información sobre el proceso de admisión y los requisitos de inscripción.

**Sección de Live:**

Hay dos ventanas de transmisión en vivo (LIVE) con el título "Fiesta a 70".



PUBLICACIÓN PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

17 DE JUNIO 2022

UNEMI - Universidad Nacional de Ingeniería

Inicio | Quiénes somos | Contacto

UNEMI

Inicio | Quiénes somos | Contacto

Últimas Noticias



**Modelo ejecutivo en línea**  
**UNEMI se de debate para la UTP**  
**de Colombia**

17 JUN 2022



**UNEMI vuelve a la**  
**presencia física con cerca de**  
**40.000 estudiantes y el**  
**compromiso de ser la mejor**  
**nacional**

17 JUN 2022

CONVOCATORIA

La Universidad Nacional de Ingeniería (UNEMI) invita a todos los estudiantes matriculados en el programa de Ingeniería de Software (IC) a participar en el concurso de diseño de una aplicación móvil para la gestión de la información de los estudiantes de la UNEMI que permita mejorar la experiencia de los estudiantes de la UNEMI.

0 -







# PUBLICACIÓN PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

18 DE JUNIO 2022

## Últimas Noticias



### CONVOCATORIA

La Universidad Estatal de Hidalgo (UNEH) invita a todas las personas naturales o jurídicas que posean el RUC y el código CPC 8810, a presentar sus manifestaciones de interés respecto a la necesidad que posee la universidad para la contratación de un servicio de consultoría que gestione las acciones técnicas aplicadas a la cartera vencida generada por los programas de maestría.

[Ver más información](#)

<http://www.unemi.edu.ve/informacion/2022/06/18/convocatoria-y-doble-carreras-en-ingenieria-en-mecatronica-y-promocion-de-graduada>



UNEMI Universidad Nacional Experimental de Mérida

Inicio | Admisión | Carreras | Posgrado | Vinculación | Sala de Prensa

Últimas Noticias



**CONVOCATORIA**

LA UNIVERSIDAD FEDERAL DE MÉRIDA (UNEM), invita a todas las personas naturales o jurídicas que posean el RUP y el Código CFC 1020, a presentar sus manifestaciones de interés respecto a la necesidad que posee la universidad para la contratación de un servicio de consultoría que aborde las acciones colectivas aplicadas a la cadena turística generada por los programas de masas.

Información de consulta: [comunicacion@unemi.edu.mx](mailto:comunicacion@unemi.edu.mx)











Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0720-MEM

Milagro, 20 de junio de 2022

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

**ASUNTO:** Entrega del informe técnico de necesidad No. ITI-TESO-DF-2022-003 de fecha 20 de junio de 2022

De mi consideración:

En respuesta a su Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1421-MEM del 13 de junio de 2022, en mi calidad de Jueza de Coactiva procedo con la entrega del informe técnico de necesidad No. ITI-TESO-DF-2022-003 del 20 de junio de 2022, cuyas conclusiones son mostradas a continuación:

- Hasta la presente fecha NO se han iniciado las acciones de Coactiva pertinentes, por cuanto la suscrita no cuenta con la experiencia necesaria para realizar las actividades correspondientes, tampoco cuenta con un equipo o estructura de personal que colabore en el desarrollo del proceso, ni posee conocimiento en el ámbito legal que permitan emitir documentos relevantes y de impacto judicial durante toda su ejecución.
- Es necesario realizar el proceso de contratación pública pertinente, para contratar a una persona natural o jurídica con experiencia en la ejecución de los procesos coactivos, en aras de salvaguardar el recurso público institucional.
- El número de personas que estarán sujetos al proceso coactivo es de 174, y cuyo monto de cartera vencida asciende a USD 403.355,78. (CUATROS CIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 10/78 DÓLARES AMERICANOS).
- Que se han establecido los argumentos y parámetros necesarios que sustentan la necesidad de contratación de una consultora externa para la "EJECUCIÓN DE ACCIÓN COACTIVA APLICADA A LA CARTERA VENCIDA GENERADA POR LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA OFERTADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO", señalando los productos requeridos, el presupuesto y el plazo referencial.
- Que es necesario se realicen las gestiones pertinentes mediante la ubicación de recursos por un valor de \$ 121.000,00 (CIENTO VEINTI UN MIL DÓLARES CON 00/100 DÓLARES AMERICANO) más el IVA.
- Que una vez certificados los recursos, se disponga a quien correspondan se inicie con la fase preparatoria para la ejecución del respectivo proceso de contratación pública.

Por otra parte, para iniciar con las acciones coactivas pertinentes, pongo en su conocimiento las siguientes recomendaciones:

Memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0720-MEM

Milagro, 20 de junio de 2022

1. Disponer a quien corresponda, realizar las gestiones pertinentes para la ubicación de recursos por un valor de \$ 121.000,00 (CIENTO VEINTIUN MIL DÓLARES CON 00/100 DÓLARES AMERICANO) más el IVA.
2. Que una vez certificados los recursos, se disponga a quien correspondan se inicie con la fase preparatoria para la ejecución del respectivo proceso de contratación pública.

Con sentimientos de distinguida consideración,

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera (Coactiva)  
**JUEZA DE COACTIVA**

Anexos:

- informe\_tecnico\_-\_necesidad-signado.pdf

Copia:

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



MARCELA  
KATHIUSCA GILER  
HERRERA

Para:	Ing. Jorge Fabricio Guevara Viejo, PhD Rector	Contenido: 1. Antecedentes 2. Motivación jurídica 3. Motivación técnica 4. Conclusiones 5. Recomendaciones 6. Anexos
De:	Mgs. Maricela Giler Herrera Jueza Coactiva	
Objeto:	Necesidad de contratación de una consultoría para la ejecución de las acciones coactivas aplicadas a la cartera vencida generada por los programas de maestría.	

### 1. Antecedentes

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2022-1142-MEM de fecha 04 de mayo de 2022, el Rector dispuso una reunión de trabajo para analizar el estado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría emitidos por la Contraloría General del Estado, a través del informe aprobado No. DNAI-AI-0186-2020.

Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2020-1517-MEM, de fecha 14 de agosto del 2020, suscrito por la máxima autoridad, remite la "DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0186-2020"; en relación al Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Instituto de Postgrado y Educación Continua, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2019; cuyo informe fue entregado a la UNEMI el 03 de agosto de 2020 mediante Oficio Nro. UNEMI-UAI-2020-0004-OF. Cabe indicar que el informe tiene fecha de aprobación 30 de junio de 2020; del mismo se desprende lo siguiente.

#### HALLAZGOS:

#### INGRESOS DE AUTOGESTIÓN NO RECUPERADOS POR MAESTRÍAS EN CURSO

Aplicación de recomendaciones dirigidas:

**Al Director de Investigación y Posgrado y al Director Administrativo Financiero**

1. Dispondrán y supervisarán a la Tesorera General la gestión de cobranza, para lograr la recuperación de los valores pendientes de cobro.

**A la Tesorera General**

2. Recaudará los valores adeudados por los alumnos y de ser necesario solicitará, a la autoridad competente, la autorización para el establecimiento de las acciones coactivas correspondientes, con la finalidad de recuperar los valores pendientes.

#### PROGRAMAS DE MAESTRÍAS CONCLUIDOS CON SALDOS POR COBRAR

Aplicación de recomendaciones dirigidas:

Que se han establecido los argumentos y parámetros necesarios que sustentan la necesidad de contratación de una consultoría externa para la "EJECUCIÓN DE ACCIÓN COACTIVA APLICADA A LA CARTERA VENCIDA GENERADA POR LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA OFERTADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO", señalando los productos requeridos, el presupuesto y el plazo referencial.

Que es necesario se realicen las gestiones pertinentes mediante la ubicación de recursos por un valor de \$ 121 000,00 (CIENTO VEINTI UN MIL DÓLARES CON 00/100 DÓLARES AMERICANO) más el IVA.

Que una vez certificados los recursos, se disponga a quien correspondan se inicie con la fase preparatoria para la ejecución del respectivo proceso de contratación pública.

## 5. Recomendaciones

Para iniciar con las acciones coactivas pertinentes, se realizan las siguientes recomendaciones:

- Disponer a quien corresponda, realizar las gestiones pertinentes para la ubicación de recursos por un valor de \$ 121 000,00 (CIENTO VEINTI UN MIL DÓLARES CON 00/100 DÓLARES AMERICANO) más el IVA.
- Que una vez certificados los recursos, se disponga a quien correspondan se inicie con la fase preparatoria para la ejecución del respectivo proceso de contratación pública.

## 6. Anexos

No.	Nombre del documento	Fecha de generación	# páginas
1	Informe Técnico Institucional No. ITI-TESO-DF-2022-001	27 de mayo de 2022	11
2	Informe Técnico Institucional No. ITI-TESO-DF-2022-001	08 de junio de 2022	13
3	Listado de ciudadanos sujetos al proceso coactivo	15 de junio de 2022	1
4	Listado de proveedores con CPC	15 de junio de 2022	84

Rol/Cargo	Firma
Elaborado y aprobado por: Mgs. Maricela Kathiusca Giler Herrera Jueza de Coactiva	 MARICELA KATHIUSCA GILER HERRERA

### Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-06-20 15:11:01 (GMT-5)

Generado para: Ángel Antonio Motta Herrera

Información del Documento			
Nro. Documento:	UNEMI-DF-2022-0720-MEM	Doc. Referencia:	
De:	Sra. Mg. Marcela Kalluasa Giler Herrera (Directora General de Gestión, Universidad Nacional del Milagro)	Para:	Sr. Dr. Jorge Babero Cuevas Vique, Rector Universidad Nacional del Milagro
Asunto:	Entrega del Informe Técnico de Seguridad No. 271-TE90-DF-2022-003 de fecha 20 de junio de 2022	Descripción Anexo:	
Fecha Documento:	2022-06-20 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-06-20 (GMT-5)

Ruta del Documento					
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	Nro. Ruta
Directorio de Planeación e Innovación	Dr. Dr. Carlos Roberto Cuevas (Rector)	2022-06-21 12:38:05 (GMT-5)	Asignar		1
Directorio de Planeación e Innovación	Sra. Mg. Marcela Kalluasa Giler (UNEMI)	2022-06-21 11:14:08 (GMT-5)	Enviar Respuesta Formal Zaragoza Carlos	Sra. Mg. Marcela Kalluasa Giler (UNEMI)	1
Directorio de Planeación e Innovación	Sra. Mg. Marcela Kalluasa Giler (UNEMI)	2022-06-21 11:14:08 (GMT-5)	Enviar Respuesta Formal Elvira Cuevas	Sra. Mg. Marcela Kalluasa Giler (UNEMI)	1
Directorio de Planeación e Innovación	Dr. Dr. Carlos Roberto Cuevas (UNEMI)	2022-06-21 11:14:40 (GMT-5)	Responder		1
Directorio de Planeación e Innovación	Sra. Mg. Marcela Kalluasa Giler (UNEMI)	2022-06-21 09:44:58 (GMT-5)	Responder	Sra. Gabriela Rosado Cuevas (UNEMI)	1
Removido	Sra. Mg. Marcela Kalluasa Giler (UNEMI)	2022-06-20 17:35:16 (GMT-5)	Remover	Sra. Mg. Marcela Kalluasa Giler (UNEMI)	11
Directorio de Planeación e Innovación	Marcela Kalluasa Giler (Directora General de Gestión UNEMI)	2022-06-20 16:40:48 (GMT-5)	Crear Documento de Documento		0
Directorio de Planeación e Innovación	Marcela Kalluasa Giler (Directora General de Gestión UNEMI)	2022-06-20 15:41:48 (GMT-5)	Formulario de Documento		0
Directorio de Planeación e Innovación	Marcela Kalluasa Giler (Directora General de Gestión UNEMI)	2022-06-20 15:11:27 (GMT-5)	Registrar	Sra. Mg. Marcela Kalluasa Giler (UNEMI)	11





**Memorando Nro. UNEMI-DPI-2022-0126-MEM**

**Milagro, 21 de junio de 2022**

**PARA:** Sr. Dr. Jorge Fabricio Cuevara Viejo  
**Rector**

**ASUNTO:** Pronunciamiento técnico-económico correspondiente a la solicitud de financiamiento para contratación de consultoría externa por ejecución de acción coactiva aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro

De mi consideración:

Considerando lo dispuesto por su despacho mediante sumilla inserta en memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0720-MEM del 20 de junio de 2022, respecto de la revisión y emisión de pronunciamiento técnico- económico sobre la solicitud de financiamiento para contratación de consultoría externa por ejecución de acción coactiva aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro por el monto de \$121.000,00 más IVA, se informa lo siguiente:

- Que, mediante Resolución OCAS-SE-23-2021-No1 del 30 de diciembre del 2021 se aprueba la estructura presupuestaria 2022 donde consta la distribución de recursos para las necesidades institucionales por proceso y unidad organizacional.
- Que, mediante Resolución OCAS-SO-4-2022-No2 del 28 de enero del 2022 se aprueba la propuesta de actualización de la estructura presupuestaria 2022 donde consta la distribución de recursos para las necesidades institucionales por proceso y unidad organizacional.
- Que, mediante memorando Nro. UNEMI-DF-2022-0081-MEM el Director Financiero informa a la máxima autoridad que el 21 de enero de 2022 se emitió al Vicerrectorado Administrativo propuesta para actualización de Estructura Presupuestaria 2022, conforme a los recursos asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas en la plataforma gubernamental eSiger, los cuales atienden la operación básica de la Institución, sin cubrir la necesidad total del periodo 2022.
- Que, los recursos registrados actualmente en la estructura presupuestaria institucional corresponden a pagos de procesos pendientes y contratación parcial del personal académico considerando que aún está pendiente la cobertura total de las contrataciones docentes para inicio del periodo 1s 2022.

Con estos antecedentes se concluye que, a la presente fecha no es factible financiar la contratación de consultoría externa por ejecución de acción coactiva aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro por falta de disponibilidad presupuestaria, sin embargo, considerando que la solicitud constituye una necesidad institucional para el normal desarrollo de las actividades de gestión académica y administrativa, contribuye con el cumplimiento de las normas de control interno y de las recomendaciones del informe DNAI-AI-0186-2020, se

Memorando Nro. UNEMI-DPI-2022-0126-MEM

Milagro, 21 de junio de 2022

recomienda a su autoridad disponer al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado junto con la EPUNEMI atender esta necesidad con recursos de autogestión en el marco del Convenio modificador al convenio marco del "Convenio modificador al convenio marco de cooperación interinstitucional entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro" y del "Convenio modificador al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la UNEMI y la EPUNEMI".

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Miguel Javier Yuqui Ketil

**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

Referencias:

- UNEMI-DF-2022-0720-MEM

Anexos:

- informe técnico - necesidad-signal.pdf

Copias:

Sr. Mgs. Víctor Andrés Zárate Enriquez

**Director Financiero**

dr



MIGUEL  
JAVIER

**Memorando No. UNEMI-R-2022-1470-MEM**

**Milagro, 21 de junio de 2022**

**PARA:** Sr. Dr. Edwin Feras Carrasquera Rodríguez  
Vicerrector de Investigación y Posgrado

**ASUNTO:** Disposición. Emitir informe técnico - económico respecto al financiamiento para contratación de Consultoría para la ejecución de las acciones coactivas aplicadas a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro

De mi consideración:

Con base al memorando No. UNEMI-DPI-2022-0126-MEM suscrito por el Director de Planificación Institucional, respecto a la necesidad de financiamiento del proceso para la *Consultoría para la ejecución de las acciones coactivas aplicadas a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro*, en la cual se concluye lo siguiente:

*... a la presente fecha no es factible financiar la contratación de consultoría externa por ejecución de acción coactiva aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro por falta de disponibilidad presupuestaria, sin embargo, considerando que la aplicación conlleva una necesidad institucional para el normal desarrollo de las actividades de gestión académica y administrativa, contribuye con el cumplimiento de las normas de control interno y de las recomendaciones del informe DNAI-MI-0186-2021, se recomienda a la autoridad disponer al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado junto con la EPUNEMI mediante esta necesidad con recursos de autogestión en el marco del Convenio modificatorio al convenio marco de "Convenio modificatorio al convenio marco de cooperación interinstitucional entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro" y del "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la UNEMI y la EPUNEMI".*

Por lo expuesto, este rectorado dispone:

Mantener un informe técnico - económico, para gestionar las necesidades de inversión por un monto de \$121,000,00 más IVA, para la contratación de una *Consultoría para la ejecución de las acciones coactivas aplicadas a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro* con recursos de autogestión de conformidad con lo establecido en el "Convenio modificatorio al convenio marco de cooperación interinstitucional entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro" y del "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la UNEMI y la EPUNEMI".

Con sentimientos de distinguida consideración,

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Vazjé  
**RECTOR**

Referencia:  
UNEMI DPI 2022 0126 MEM

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1470-MEM**

**Milagro, 21 de junio de 2022**

**Asunto:**  
Informe técnico, necesidad estadística

**Copiar:**  
Sr. Cpa. Ileana María González Jaramila  
Análisis de Investigaciones y Postgrado I

.m



FIRMA AUTOGRAFADA DE  
**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO**



**Memorando Nro. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-3380-MEM**

**Milagro, 28 de junio de 2022**

**PARA:** Sr. Dr. Jorge Fabrice Guayana Viejó  
**Rectore**

**ASUNTO:** Reforma entre ítems presupuestarios del Vicerectorado de Investigación y Posgrado para la contratación de "Consultoría para la ejecución de las acciones continuas aplicadas a la Carrera Vincida General por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro".

De mi consideración:

De conformidad a la normativa legal vigente, por medio del presente se adjunta e infiere técnico IT UNEMI VICEINVYPOSG RCI 2022 0049 y de acuerdo a la planificación 2022 del Vicerectorado de Investigación y Posgrado, es necesario reformar los ítems presupuestarios para la contratación "Consultoría para la ejecución de las acciones continuas aplicada a la carrera vinculada general por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro".

En virtud de lo expuesto, solicito a Usted comedidamente otorgar el aval respectivo, ante la Máxima Autoridad dar inicio al proceso de la reformar entre ítems presupuestarios del Vicerectorado de Investigación y Posgrado - gestión de investigación y posgrado que permita la contratación de "Consultoría para la ejecución de las acciones continuas aplicada a la carrera vinculada general por los programas de maestría Universidad Estatal de Milagro", de acuerdo a la planificación del PAC 2022, de acuerdo al informe técnico Institucional adjunto, en el que se ha considerado la normativa legal vigente así como la motivación técnica, en virtud al marco del CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE POSGRADO Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA, EVENTOS CULTURALES, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO Y LA EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO EPUNEMI. Quisiera bajo responsabilidad de las áreas requerientes los estudios y condiciones estipuladas en las contrataciones que realicen con la expertise requerida para su fin, así como las autorizaciones requeridas para su contratación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Fabrice Jesús Guayana Rodríguez  
**VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

Referencia:  
- UNEMI-2022-1490-3380

Adjuntos:  
- informe\_tecnico\_universidad\_estado.pdf  
- unemi-viceinvyposgr-0049\_consultoria\_carrera\_vincida\_general\_maestria.pdf

Copie:  
Sra. Cde. Rosa María González Jaramillo  
Analista de Investigación y Posgrado I

Sr. Dr. Eduardo Javier Espinoza Solís  
Director de Posgrado



<b>Para:</b>	PhD. Jorge Fabricio Guevara Viejo <b>RECTOR</b>	<b>Contenido</b> 1. Antecedentes 2. Motivación de la data 3. Modificaciones técnicas 4. Cancellaciones 5. Recomendaciones 6. Anexos
<b>De:</b>	PhD. Edwin Jesús Carrasquero Rodríguez <b>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO</b>	
<b>Objeto:</b>	Gestión de recursos para el financiamiento de la "Contratación de consultoría para la ejecución de las acciones coactivas aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro" conforme lo dispuesto mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1470-MEM.	

## 1. Antecedentes

- Mediante memorando No. UNEMI-DPI-2022-0126-MEM intrascrito por el MGS. Miguel Yauqui, Director de Planificación Institucional, respecto a la necesidad de financiamiento del proceso para la Consultoría para la ejecución de las acciones coactivas aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro, concluye lo siguiente: *"(...) a la presente fecha no es factible financiar la contratación de consultoría externa por ejecución de acción coactiva aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro por falta de disponibilidad presupuestaria, sin embargo, considerando que la solicitud constituye una necesidad institucional para el normal desarrollo de las actividades de gestión académica y administrativa, contribuye con el cumplimiento de las normas de control interno y de las recomendaciones del informe DNAI-AI-0186-2020, se recomienda a su autoridad disponer al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado junto con la EPUÑEMI atender esta necesidad con recursos de autogestión en el marco del Convenio modificatorio al convenio marco del "Convenio modificatorio al convenio marco de cooperación interinstitucional entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro" y del "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la UNEMI y la EPUÑEMI"*
- Mediante el Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1470-MEM del 21 de junio de 2022, intrascrito por el PhD. Jorge Fabricio Guevara Viejo, Rector, se dispone *"Emitir un informe técnico - económico, para gestionar las necesidades de inversión por un monto de \$121.000,00 más IVA, para la contratación de una Consultoría para la ejecución de las acciones coactivas aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro con recursos de autogestión de conformidad con lo establecido en el "Convenio modificatorio al convenio marco de cooperación interinstitucional entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro" y del "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la UNEMI y la EPUÑEMI"."*

- Esta necesidad surge en virtud de lo manifestado en la motivación técnica del Informe Técnico No. IT-INE-MIL-UNIVVENIS-REG-005-2022 infrascrito por la Mga. Maricela Giler Herrera, Jueza Coactiva, quien conforme lo estipulado en el artículo 5 del REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO tiene la jurisdicción coactiva en el cual estipula "La potestad de la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera de la Universidad Estatal de Milagro, como funcionaria recaudadora en calidad de Jueza de Coactiva, con el patrocinio de la Procuraduría"; en el informe en mención en su numeral 3 "Motivación Técnica (Administrativa o Académica)" manifiesta las causas y/o motivos que han generado el incumplimiento de la aplicación del proceso coactivo, mencionando lo siguiente:

*"• La suscrita en calidad de Jueza de Coactiva, no posee la experiencia necesaria que permita iniciar con la acción coactiva correspondiente. • No existe un departamento de COACTIVA dentro de la estructura organizacional de la UNEMI, lo que ha imposibilitado iniciar con las actividades pertinentes para el logro de los objetivos de recuperación de la carrera vencida. • Qué revisando el actual REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO, he determinado que el mismo no cuenta con un mecanismo de redacción claro y preciso, que permita su correcta aplicación; por lo tanto, es necesario realizar la respectiva actualización del documento."*

Así mismo dentro de sus conclusiones indica "Hasta la presente fecha NO se han iniciado las acciones de Coactiva pertinentes, por cuanto la suscrita no cuenta con la experiencia necesaria para realizar las actividades correspondientes, tampoco cuenta con un equipo o estructura de personal que colabore en el desarrollo del proceso, ni posee conocimiento en el ámbito legal que permitan emitir documentos relevantes y de impacto judicial durante toda su ejecución. Es necesario realizar el proceso de contratación pública pertinente, para contratar a una persona natural o jurídica con experiencia en la ejecución de los procesos coactivos, en aras de salvaguardar el recurso público institucional."

Finalmente recomienda a la máxima autoridad lo siguiente: "Para iniciar con las acciones coactivas pertinentes, se realizan las siguientes recomendaciones: a) Disponer a quien corresponda, realizar las gestiones pertinentes para la ubicación de recursos por un valor de \$ 121.000,00 (CIENTO VEINTI UN MIL DÓLARES CON 00/100 DÓLARES AMERICANO) más el IVA. b) Que una vez certificados los recursos, se disponga a quien correspondan se inicie con la fase preparatoria para la ejecución del respectivo proceso de contratación pública."

- El Convenio Modificatorio al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro en su CLÁUSULA TERCERA el objeto del mismo y manifiesta "Las partes suscribientes celebran el presente convenio con el objeto de cooperar, coordinar, y ejecutar programas, proyectos y procesos relacionados a la academia, vinculación, e investigación y posgrado, y demás unidades organizacionales de la UNEMI en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional, calidad y compromiso entre las partes."

*La Universidad Estatal de Milagro, a través del presente convenio faculta a EPUNEMI, gestionar y ejecutar los procesos administrativos y financieros, previstos en el inciso anterior de manera eficiente y eficaz."*

El Convenio Marco ibidem respecto de las contrataciones estipula **"CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CONTRATACIONES:** *La UNEMI, por necesidad institucional previo Informe técnico motivado relacionado a las actividades que se desarrollan en la academia, vinculación, investigación, posgrado, y demás Unidades Organizacionales, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativas conexas, podrá solicitar a la EPUNEMI el inicio de los procesos de contratación de bienes, servicios, obras, consultorías; y, la contratación de personal de acuerdo a la Ley que rija para el efecto, en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional, calidad y compromiso entre las partes."* Énfasis agregado

• El Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Cooperación, Coordinación y Desarrollo de Programas de Posgrado y Programas de Educación Continua, Eventos Culturales, Científicos y Académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI tiene por objeto conforme su CLÁUSULA CUARTA lo siguiente *"Las partes suscribientes celebran el presente Convenio Específico con el objeto de cooperar, coordinar y desarrollar programas y procesos de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional, calidad y compromiso entre las partes. OBJETIVOS: a) Gestionar oportunamente los procesos administrativos para el desarrollo de los programas de posgrado, programas y procesos de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos. b) Fortalecer la gestión financiera de los programas y procesos de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos, mediante el incremento de la recaudación."*

Dentro de la CLÁUSULA QUINTA del Convenio en mención "COMPROMISOS DE LAS PARTES" estipula en cuenta a las obligaciones mutuas lo siguiente *"UNEMI: 1) Facultar a EPUNEMI a prestación del servicio de manejo administrativo, financiero y económico de los programas de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos que se encuentran en ejecución y los que inician durante la vigencia de este convenio. (...) 3) Analizar previamente la contratación, correspondiente a la ejecución de los programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos a partir de la suscripción del presente convenio. (...) 5) Motivar y coordinar oportunamente con EPUNEMI, el inicio de los procesos de contratación de honorarios, bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para la operación institucional. (...)"*

Por parte de EPUNEMI *"2) Prestar el servicio de manejo administrativo, financiero y económico de los programas y procesos de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos que se encuentran en ejecución y los que inician durante la vigencia de este convenio; 3) Ejecutar los procesos de recaudación que correspondan a los programas y procesos de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos; 4) Realizar proceso de pago de honorarios correspondientes a programas y procesos de posgrado, y programas de educación continua, eventos culturales,*

*científicos y académicos a partir de la suscripción del presente convenio. 5) Ejecutar los procesos de contratación de honorarios, bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para la operación de los programas y procesos de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos; (...)*

El convenio *ibidem* en su CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA respecto de las Contrataciones estipula: *"La UNEMI, por necesidad institucional previo informe técnico motivado relacionado a las actividades que se desarrollan en la Academia, Vinculación, Investigación, Posgrado, y demás Unidades Organizacionales, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativas conexas, podrá solicitar a la EPUNEMI el inicio de los procesos de contratación de bienes, servicios, obras, consultorías; y, la contratación de personal de conformidad a la Ley establecida para el efecto, en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional, calidad y compromiso entre las partes, con base al Convenio Marco Modificador de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro."* Énfasis agregado.

## **2. Motivación Jurídica**

### **Constitución de la República del Ecuador**

El Art. 3 de la CRE estipula como deberes primordiales del Estado los siguientes:

*"1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes. (...)*

*7. Proteger el patrimonio natural y cultural del país.*

*8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción."*

El Art. 26 *ibidem* sobre el Derecho a la Educación manifiesta, *"La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo."*

Art. 27 de la misma norma, sobre el mismo ámbito y en cuanto al objetivo de la educación y sus garantías estipula, *"La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar."*

*La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional."*

En cuanto a las garantías que el Estado debe propender hacia los ciudadanos, el Art. 29 ibidem estipula *"El Estado garantizará la libertad de enseñanza, la libertad de cátedra en la educación superior, y el derecho de las personas de aprender en su propia lengua y ámbito cultural."*

*Las madres y padres o sus representantes tendrán la libertad de escoger para sus hijos e hijas una educación acorde con sus principios, creencias y opciones pedagógicas."*

Art. 227 ibidem sobre la administración pública manifiesta, *"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."*

Sobre la finalidad del sistema de educación superior Art. 350 de la CRE, estipula que *"El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo."*

Sobre la articulación del sistema de educación superior el Art. 351 de la CRE, estipula que *"El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global."*

En cuanto a quien regirá el sistema de educación superior el Art. 353 ibidem manifiesta, *"El sistema de educación superior se regirá por:*

- 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva.*
- 2. Un organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas, que no podrá conformarse por representantes de las instituciones objeto de regulación."*

La CRE en su Art. 386 sobre que comprende el sistema de educación superior indica, *"El sistema comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales. El Estado, a través del organismo competente, coordinará el sistema, establecerá los objetivos y políticas, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de los actores que lo conforman."*

## **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su Art. 22 respecto de la formulación del Plan anual de contratación manifiesta *"Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado"*

*El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.*

*El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley."*

La ley ibidem en su Art. 23 respecto de los Estudios manifiesta *"Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad"*

*Los estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis de desagregación tecnológica o de Compra de Inclusión, según corresponda, los que determinarán la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el Servicio Nacional de Contratación Pública*

*La máxima autoridad de la Entidad Contratante y los funcionarios que hubieren participado en la elaboración de los estudios en la época en que éstos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuera del caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación."*

Sobre los presupuestos y certificaciones presupuestarias la ley ibidem en su Art. 24 estipula *"Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.*

*El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior."*

Sobre las obligaciones de las entidades contratantes la ley ibidem en su Art. 46 determina que *"Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento"*

*Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación*

*Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes."*

#### **Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

Sobre la disponibilidad de fondos el reglamento a ley ibidem en su Art. 27 manifiesta: *"De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley, para iniciar un proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)"*

#### **Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas**

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su Art. 115 sobre la certificación presupuestaria manifiesta que *"Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria."*

Respecto de las sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria, el Código ibidem en su Art. 178 estipula *"Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrando contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación serán desvinculados del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente"*

#### **Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.**

**La Norma 406-02.- Planificación** respecto de la formulación del Plan Anual de Contratación indica:

*"Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente. (...)"*

**La Norma 406-03 Contratación sobre las contrataciones de las entidades y organismos del sector público manifiesta:**

*"Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos las de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública. La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes, considerando, entre otros, las siguientes medidas.*

*Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.*

La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite:

- ✓ La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo.
- ✓ Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión.
- ✓ El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.
- ✓ La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futuro de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación. (...)"

**Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro** El reglamento item en su **TÍTULO VII. DE LA GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO - CAPÍTULO I "DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO"** en cuanto a su misión y competencias estipula:

*"Artículo 65.- Misión. - Garantizar, la formación de profesionales y profesionalizantes con alto sentido humano, competitivo en ciencia, investigación, técnica y tecnología, para enfrentar las exigencias y requerimientos de la colectividad, y la preservación ambiental, con estándares de calidad para el campo laboral con aplicación de las TIC's*

*Artículo 66.- Nivel Jerárquico. - El Director(a) de Investigación y Posgrado es el responsable de la Dirección de Investigación y Posgrado y tendrá línea de reporte al Vicerrector(a) Académico.*

*Artículo 67.- Atribuciones y Responsabilidades. - Las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Investigación y Posgrado para la administración de los procesos a su cargo son las siguientes:*

- a. Asesorar y capacitar en virtud de las normativas, políticas, procesos, productos y servicios que estén bajo sus competencias;
- b. Atender los requerimientos generados por los diferentes organismos internos o externos de acuerdo a sus competencias;
- c. Planificar, programar, definir y proponer en conjunto con los coordinadores y ejecutores o responsables de los procesos lo siguiente: (...)
- d. Definir especificaciones funcionales, el diseño de aplicaciones tecnológicas, tipo de información y de reportes necesarios para la toma de decisiones de acuerdo a los procesos y normativas institucionales definidas en el ámbito de sus competencias;
- e. Definir políticas, normativas y/o procedimientos que rigen la investigación: parámetros para asignar carga horaria del profesorado a las actividades de investigación, seguimiento, asignación y gestión de fondos, y requisitos para la participación de estudiantes;
- f. Administrar el sistema integrado de investigación;
- g. Dirigir la conformación de los grupos de investigación y el seguimiento y control de sus actividades;
- h. Articular, actualizar y fortalecer líneas de investigación institucional, en relación con el

grupos sus proyectos;

i. Gestionar la visibilidad de la producción científica del grupo y hacer el seguimiento de los diferentes proyectos adscritos al grupo;

j. Promover a todo nivel la investigación con base al modelo educativo definido, las necesidades de la comunidad y los requerimientos socioeconómicos de la región;

k. Validar los proyectos de investigación y las obras escritas con base en la norma vigente;

l. Revisar y validar los artículos de investigación producto de las conclusiones de los proyectos ejecutados para incorporarlos en revistas indexadas;

m. Gestionar y monitorear la ejecución de los proyectos de investigación;

n. Convocar concursos de proyectos; y,

o. Aprobar los instrumentos que controlan los procesos de post formación académica de los estudiantes, profesionales y egresados que se matriculan en La Dirección de Investigación y Posgrado de la Universidad Estatal de Milagro;

p. Disponer métodos de evaluación estandarizados y preestablecidos en los procesos de pos formación académica de La Dirección de Investigación y Posgrado, no sin antes haberlos socializado y sometido a un proceso de análisis crítico;

q. Evaluar el desempeño de las actividades de los procesos pos formativos que permiten evidenciar el desempeño de las competencias desarrolladas en los estudiantes, profesionales y público en general que se registra en La Dirección de Investigación y Posgrado;

r. Gestionar las labores que determinan los recursos, actividades, tareas e insumos que generen productos y servicios, destinados a contribuir con los procesos de pos formación en La Dirección de Investigación y Posgrado; Dirigir las actividades de los procesos misionales en La Dirección de Investigación y posgrado que deberán mantenerse alineados con los desafíos y objetivos estratégicos;

t. Dirigir la retroalimentación de manera constante los requerimientos que contribuyan a la calidad a la mejora continua de los productos y servicios que entrega cada proceso dentro de la cadena de valor;

u. Certificar y alinear de manera constante, que todas las actividades y acciones pertinentes del proceso de posgrado dentro de La Dirección de Investigación y Posgrado, mantengan enlace directo con la misión, visión, propósitos y objetivos institucionales, de tal manera que se pueda certificar ante la colectividad la calidad académica y la integridad institucional;

v. Planificar, administrar y dirigir los macro procesos, procesos, subprocesos, actividades, tareas y procedimientos, de tal forma que la gestión de La Dirección de Investigación y Posgrado, logre un alto nivel académico en los profesionales graduados y con proyección hacia el desarrollo humano sostenible de la colectividad;

w. Dirigir las labores, que determinan los controles, recursos, actividades, tareas e insumos, que generen productos y servicios, destinados a contribuir con los procesos de La Dirección de Investigación y Posgrado;

x. Dirigir la provisión de información mediante informes de resultados, que se registran en cada carrera y en cada asignatura del proceso de formación académica, para facilitar análisis y diagnóstico del desarrollo académico que alcanzan los estudiantes en La Dirección de Investigación y Posgrado;

y. Promover en los procesos de posgrado los espacios para la adaptación del hábito de trabajo en equipo, entre profesores, estudiantes y la colectividad, para el logro de los objetivos estratégicos;

z. Gestionar las actividades para los procesos de control que registran y miden el

*desempeño de los estudiantes, con el objeto de generar sistemas de promoción que evidencie el desarrollo de competencias:*

*aa. Planificar y administrar los procesos de formación académica, mediante el análisis de los requerimientos e insumos que contribuyan a la generación de productos o servicios de calidad y a la mejora continua de los procesos dentro de la cadena de valor; y,*

*bb. Las demás funciones que le sean delegadas en relación a los productos y servicios que ofrece el Proceso, en beneficio de los usuarios y de la comunidad universitaria."*

**CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO Y LA EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.**

Sobre el objeto del convenio, convenios específicos y coordinación, el convenio marco estipula en las cláusulas detalladas a continuación lo siguiente:

***"CLÁUSULA TERCERA. - OBJETO DEL CONVENIO:***

*Las partes suscribientes celebran el presente convenio con el objeto de cooperar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y procesos relacionados a la academia, vinculación, e investigación y posgrado y, demás unidades organizacionales de la UNEMI en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional, calidad y compromiso entre las partes.*

*La Universidad Estatal de Milagro, a través del presente convenio faculta a EPUNEMI, gestionar y ejecutar los procesos administrativos y financieros, previstos en el inciso anterior de manera eficiente y eficaz.*

***CLÁUSULA CUARTA. - CONVENIOS ESPECÍFICOS:***

*Cualquier colaboración concreta que pudiera desarrollarse en el marco de lo establecido en la cláusula tercera deberá ser previamente acordada por las partes, estableciendo la intención y el campo en el cual se propondrá la vinculación específica, esto con el fin de efectivizar el presente instrumento legal, para lo cual los vicerrectores, presentarán los proyectos y suscribirán los convenios específicos que sean pertinentes, de acuerdo con los objetivos estratégicos de cada vicerrectorado.*

***CLÁUSULA QUINTA. - EQUIPO DE COORDINACIÓN***

*La UNEMI designará al Director Financiero como coordinador para la cooperación entre ambas instituciones en lo relacionado con el presente convenio; y EPUNEMI nombra al(a) Director(a) Administrativo Financiero, como coordinador(a) para la gestión del convenio. Los coordinadores serán los encargados de supervisar el desarrollo de la cooperación y de las relaciones interinstitucionales de acuerdo con los objetivos estratégicos de cada institución. Las partes podrán cambiar sus delegados para la coordinación, para lo cual bastará cruzar entre sí la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto del presente instrumento."*

**Sobre la facultad de la UNEMI para realizar CONTRATACIONES a través de EPUNEMI en relación con requerimientos realizados por las demás unidades organizacionales por necesidad institucional previo informe técnico motivado, indica:**

**"CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - CONTRATACIONES:**

*La UNEMI, por necesidad institucional previo informe técnico motivado relacionado a las actividades que se desarrollan en la academia, vinculación, investigación, posgrado, y demás Unidades Organizativas, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativas conexas, podrá solicitar a la EPUNEMI el inicio de los procesos de contratación de bienes, servicios, obras, consultorías; y, la contratación de personal de acuerdo a la Ley que rija para el efecto, en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional, calidad y compromiso entre las partes."*

**CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE POSGRADO Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA, EVENTOS CULTURALES, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO Y LA EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO.**

Sobre el objeto del convenio, así como de los objetivos, el convenio específico estipula lo siguiente:

**"CLÁUSULA CUARTA. - OBJETO DEL CONVENIO:**

*Las partes suscribientes celebran el presente Convenio Específico con el objeto de cooperar, coordinar y desarrollar programas y procesos de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional, calidad y compromiso entre las partes.*

**OBJETIVOS:**

- a) Gestionar oportunamente los procesos administrativos para el desarrollo de los programas de posgrado, programas y procesos de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos.*
- b) Fortalecer la gestión financiera de los programas y procesos de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos, mediante el incremento de la recaudación."*

Dentro de la CLÁUSULA QUINTA del Convenio en mención "COMPROMISOS DE LAS PARTES" estipula en cuanto a las obligaciones mutuas lo siguiente

Por parte de "UNEMI: 1) Facultar a EPUNEMI a prestación del servicio de manejo administrativo, financiero y económico de los programas de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos que se encuentran en ejecución y los que inicien durante la vigencia de este convenio. (...) 3) Analizar previamente la contratación, correspondiente a la ejecución de los programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos a partir de la suscripción del presente convenio (...) 5) Motivar y coordinar oportunamente con EPUNEMI, el inicio de los procesos de contratación de honorarios, bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para la

operación institucional. (...)"

Por parte de EPUNEMI "2) Prestar el servicio de manejo administrativo, financiero y económico de los programas y procesos de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos que se encuentran en ejecución y los que inician durante la vigencia de este convenio; 3) Ejecutar los procesos de recaudación que correspondan a los programas y procesos de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos; 4) Realizar proceso de pago de honorarios correspondientes a programas y procesos de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos a partir de la suscripción del presente convenio 5) Ejecutar los procesos de contratación de honorarios, bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para la operación de los programas y procesos de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos; y demás necesidades institucionales priorizadas y establecidas por la UNEMI.(...) énfasis agregado

Sobre la facultad de la UNEMI a realizar CONTRATACIONES a través de EPUNEMI en relación con requerimientos realizados por las demás Unidades Organizacionales por necesidad institucional previo informe técnico motivado, indica:

#### **"CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CONTRATACIONES:**

*La UNEMI, por necesidad institucional previa informe técnico motivado relacionado a las actividades que se desarrollan en la Academia Vinculación, Investigación, Posgrado, y demás Unidades Organizacionales, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativas conexas, podrá solicitar a la EPUNEMI el inicio de los procesos de contratación de bienes, servicios, obras, consultorías; y, la contratación de personal de conformidad a la Ley establecida para el efecto, en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional, calidad y compromiso entre las partes, con base al Convenio Marco Modificatorio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro." Énfasis agregado.*

### **3. Motivación Técnica**

♦ Que, mediante el Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1470-MEM del 21 de junio de 2022, infrascrito por el PhD. Jorge Fabricio Guevara Viejo, Rector, se dispone "Emitir un informe técnico - económico para gestionar las necesidades de inversión por un monto de \$121.000,00 más IVA, para la contratación de una Consultoría para la ejecución de las acciones correctivas aplicada a la cartera vencida generada por los programas de industria de la Universidad Estatal de Milagro con recursos de autogestión de conformidad con lo establecido en el "Convenio modificatorio al convenio marco de cooperación interinstitucional entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro" y del "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la UNEMI y la EPUNEMI".", en

virtud del cual se realizar el presente informe técnico.

- Que, la necesidad surge en virtud de lo manifestado en la motivación técnica del Informe Técnico No. III-TECO-DE-2022-003 intrascrito por la Mgs. Mariela Güler Herrera, Jueza Coactiva, quien conforme lo estipulado en el artículo 5 del REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO tiene la jurisdicción coactiva en el cual estipula *“La potestad de la jurisdicción coactiva será ejercida por la Tesorera de la Universidad Estatal de Milagro, como funcionaria recaudadora en calidad de Jueza de Coactiva, con el patrocinio de la Procuraduría.”*; en el informe en mención en su numeral 3 *“Motivación Técnica (Administrativa o Académica)”* manifiesta las causas y/o motivos que han generado el incumplimiento de la aplicación del proceso coactivo, mencionando lo siguiente:

*“• La suscrita en calidad de Jueza de Coactiva, no posee la experiencia necesaria que permita iniciar con la acción coactiva correspondiente. • No existe un departamento de COACTIVA dentro de la estructura organizacional de la UNEMI, lo que ha imposibilitado iniciar con las actividades pertinentes para el logro de los objetivos de recuperación de la cartera vencida. • Qué revisado el actual REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, ha determinado que el mismo no cuenta con un mecanismo de redacción claro y preciso, que permita su correcta aplicación; por lo tanto, es necesario realizar la respectiva actualización del documento.”*

Así mismo dentro de sus conclusiones indica *“Hasta la presente fecha NO se han iniciado las acciones de Coactiva pertinentes, por cuanto la suscrita no cuenta con la experiencia necesario para realizar las actividades correspondientes, tampoco cuenta con un equipo o estructura de personal que colabore en el desarrollo del proceso, ni posee conocimiento en el ámbito legal que permitan emitir documentos relevantes y de impacto judicial durante toda su ejecución. Es necesario realizar el proceso de contratación pública pertinente, para contratar a una persona natural o jurídica con experiencia en la ejecución de los procesos coactivos, en aras de salvaguardar el recurso público institucional.”*

Finalmente recomienda a la máxima autoridad lo siguiente: *“Para iniciar con las acciones coactivas pertinentes, se realizan las siguientes recomendaciones: a) Disponer a quien corresponda, realizar las gestiones pertinentes para la abicación de recursos por un valor de \$ 121.000,00 (CIENTO VEINTI UN MIL DÓLARES CON 00/100 DÓLARES AMERICANO) más el IVA. b) Que una vez certificados los recursos, se disponga a quien correspondiera se inicie con la fase preparatoria para la ejecución del respectivo proceso de contratación pública.”*

- Que, el Convenio Modificatorio al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro; suscrito el 5 de mayo del 2022, tiene por objeto cooperar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y procesos relacionados a la académica, vinculación e investigación y posgrado; y demás las Unidades Organizacionales de la UNEMI en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional, calidad y compromiso entre las partes.

Así mismo el convenio *ibidem* faculta la realización de contrataciones de diferentes unidades organizacionales mediante un informe técnico motivado. el mismo estipula "**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- CONTRATACIONES:** La UNEMI, por necesidad institucional previo informe técnico motivado relacionado a las actividades que se desarrollan en la academia, vinculación, investigación, posgrado, y demás Unidades Organizacionales, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativas conexas, podrá solicitar a la EPUNEMI el inicio de los procesos de contratación de bienes, servicios, obras, consultorías; y, la contratación de personal de acuerdo a la Ley que rija para el efecto, en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional, calidad y compromiso entre las partes " Énfasis agregado

• Que, el Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Cooperación, Coordinación y Desarrollo de Programas de Posgrado y Programas de Educación Continua, Eventos Culturales, Científicos y Académicos entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro EPUNEMI suscrito el 5 de mayo del presente ejercicio fiscal, tiene por objeto conforme su CLÁUSULA CUARTA lo siguiente: "*Las partes suscribientes celebran el presente Convenio Específico con el objeto de cooperar, coordinar y desarrollar programas y procesos de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional, calidad y compromiso entre las partes. OBJETIVOS:* a) Gestionar oportunamente los procesos administrativos para el desarrollo de los programas de posgrado, programas y procesos de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos, b) Fortalecer la gestión financiera de los programas y procesos de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos, mediante el incremento de la recaudación "

Dentro de la CLÁUSULA QUINTA del Convenio en mención "**COMPROMISOS DE LAS PARTES**" estipula en cuanto a las obligaciones mutuas lo siguiente "*UNEMI:* 1) Facultar a EPUNEMI a prestación del servicio de manejo administrativo, financiero y económico de los programas de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos que se encuentran en ejecución y los que inicien durante la vigencia de este convenio. (...) 3) Analizar previamente la contratación, correspondiente a la ejecución de los programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos a partir de la suscripción del presente convenio. (...) 5) Motivar y coordinar oportunamente con EPUNEMI, el inicio de los procesos de contratación de honorarios, bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para la operación institucional (...)"

Por parte de EPUNEMI "2) Prestar el servicio de manejo administrativo, financiero y económico de los programas y procesos de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos que se encuentran en ejecución y los que inicien durante la vigencia de este convenio; 3) Ejecutar los procesos de recaudación que correspondan a los programas y procesos de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos; 4) Realizar proceso de pago de honorarios correspondientes a programas y procesos de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos a partir de la suscripción del presente convenio. 5) Ejecutar los procesos de contratación de honorarios, bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para la operación

de los programas y procesos de posgrado, programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos; y demás necesidades institucionales priorizadas y establecidas por la UNEMI (...) énfasis agregado.

- Así mismo el convenio ibidem faculta la realización de contrataciones de diferentes unidades organizacionales mediante un informe técnico motivado, el mismo estipula en su CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA lo siguiente: *"La UNEMI, por necesidad institucional previo informe técnico motivado relacionado a las actividades que se desarrollan en la Academia, Vinculación, Investigación, Posgrado, y demás Unidades Organizacionales, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativas conexas, podrá solicitar a la EPUNEMI el inicio de los procesos de contratación de bienes, servicios, obras, consultorías; y, la contratación de personal de conformidad a la Ley establecida para el efecto, en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional, calidad y compromiso entre las partes, con base al Convenio Marco Modificatorio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro."* Énfasis agregado.

Es menester mencionar que queda bajo responsabilidad de las áreas requirentes los estudios y condiciones estipuladas en las contrataciones que realicen con la experticia requerida para su área, así como las autorizaciones requeridas para su contratación.

- En virtud de la disposición emitida por la máxima autoridad en el marco de las normas establecidas y de los Convenios Marco y Específico suscritos con EPUNEMI, a fin de ubicar el presupuesto para la contratación, es necesario que EPUNEMI ejecute una reestructuración del presupuesto del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, misma que también conllevaría a una reforma al PAC 2022.

Los ítems presupuestarios que requieren reestructuración son los siguientes:

**REESTRUCTURACIÓN ÍTEMS PRESUPUESTARIOS DE GASTOS DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO – GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

ÍTEM	PARTIDA PRESUPUESTARIA	DISPONIBLE	DISMINUYE	AUMENTA PROPUESTO
840103:	Mobiliarios	327585,68	77596,96	249988,72
530601	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	125123,04		77596,96 202720,00
	<b>TOTAL:</b>	<b>452708,72</b>	<b>77596,96</b>	<b>77596,96 452708,72</b>

- Al efectuar los movimientos presupuestarios de acuerdo con el cuadro precedente se asignan los recursos conforme lo dispuesto, en función del requerimiento realizado mediante la activación efectuada en el Informe Técnico No. IT-GENO-DF-2022-003 infrascripto por la Mgs. Marcela Giler Herrera, Jueza Coactiva, en el marco del Convenio Específico, esto es, en el ítem presupuestario 530601 Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada que contará con el monto de \$202.720,00 USD, valor disponible del cual se deberá asignar los \$121.000,00 más IVA requeridos para la contratación.

#### 4. Conclusiones

Este Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, conforme la argumentación jurídica y técnica del presente informe concluye que:

- A fin de cumplir con la disposición emitida mediante el Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1470-MEM, en el que se requiere "(...) *gestionar las necesidades de inversión por un monto de \$121.000,00 más IVA, para la contratación de una Consultoría para la ejecución de las acciones colectivas aplicadas a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro con recursos de autogestión de conformidad con lo establecido en el "Convenio modificatorio al convenio marco de cooperación interinstitucional entre la Universidad Estatal de Milagro y la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro" y del "Convenio modificatorio al convenio específico de cooperación, coordinación y desarrollo de programas de posgrado y programas de educación continua, eventos culturales, científicos y académicos entre la UNEMI y la EPUNEMI"*, se asignan recursos en el ítem presupuestario 530601 Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada por el valor de \$ 121.000,00 USD más IVA; estos recursos de autogestión son generados por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado debido al incremento de ingresos generados por los programas de maestrías que se están ofertando en la actualidad.

Ítem	Descripción	Subtotal	IVA 12%	Total
530601	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	\$121.000,00	\$14.520,00	\$135.520,00
	<b>Total</b>	<b>\$121.000,00</b>	<b>\$14.520,00</b>	<b>\$135.520,00</b>

- Para el efecto EPUNEMI deberá ejecutar los movimientos presupuestarios y reformas al PAC correspondientes, así como los actos administrativos requeridos para la asignación de recursos conforme el siguiente detalle:

ITEM	PARTIDA PRESUPUESTARIA	DISPONIBLE	DISMINUYE	AUMENTA	PROPUESTO
840103	Mobiliarios	327585,68	77596,96		249988,72
530601	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	125123,04		77596,96	202720,00
	<b>TOTAL:</b>	<b>452708,72</b>	<b>77596,96</b>	<b>77596,96</b>	<b>452708,72</b>

#### 5. Recomendaciones

- En virtud de lo expuesto en la motivación jurídica y técnica del presente informe, así como en el marco de lo establecido en el *CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE POSGRADO Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA, EVENTOS CULTURALES, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MÍLAGRO Y LA EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA*

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, se gestionan los recursos requeridos conforme lo dispuesto en el Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1470-MEM, a fin de satisfacer las necesidades institucionales acorde motivación efectuada en el Informe Técnico No. ITI-TESO-DF-2022-003 realizado por la Mgs. Maricela Giler Herrera, Jueza Coactiva; para lo cual la Máxima Autoridad podrá disponer de los recursos asignados en el ítem presupuestario 530601 Consultoría, Asesoría o Investigación Especializada, en el marco de los principios de transparencia, honestidad, justicia, ética profesional y calidad. Queda bajo responsabilidad de las áreas requerentes los estudios y condiciones estipuladas en las contrataciones que realicen con la expertise requerida para su área, así como las autorizaciones requeridas para su contratación.

## 6. Anexos

Nro.	Nombre del documento	Fecha de generación	Nro. Páginas
1	Memorandum Nro. UNEMI-R-2022-1470-MEM, infrascrito por el PhD. Jorge Fabricio Guevara Viejo, Rector.	21 de junio de 2022	2
2	Memorandum No. UNEMI-DPI-2022-0126-MEM infrascrito por el MGS. Miguel Yuqui, Director de Planificación Institucional.	21 de junio de 2022	2
3	Informe Técnico No. ITI-TESO-DF-2022-003, infrascrito por la Mgs. Maricela Giler Herrera, Jueza Coactiva	20 de junio de 2022	16

Rol/Cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b> Ing. CPA. Rosa González Jaramillo ANALISTA DE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO	 ROSA MARIA GONZALEZ JARAMILLO
<b>Revisado por:</b> PhD. Eduardo Javier Espinoza Solis DIRECTOR DE POSGRADO	 EDUARDO JAVIER ESPINOZA SOLIS
<b>Aprobado por:</b> PhD. Edwain Jesús Carrasquero Rodríguez VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO	 EDWIN JESUS CARRASQUERO RODRIGUEZ





ANGEL ANTONIO MORAN HERRERA &lt;amoranh@unemi.edu.ec&gt;

**Oficio Nro. UNEMI-R-2022-1660-OF - Autorización de reforma entre items presupuestarlos del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado; para la contratación de "Consultoría para la ejecución de las acciones coactivas aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro"**

1 mensaje

Rectorado UNEMI &lt;rectorado@unemi.edu.ec&gt;

30 de junio de 2022, 11:29

Para: MARCELA LUZURIAGA AMADOR &lt;m.luzunaga@cpunemi.gob.ec&gt;

Cc: Vicerrectorado de Investigación y de Posgrado UNEMI <vr\_investigacion\_posgrado@unemi.edu.ec>, VANESSA BRIONES <vbriones@epunemi.gob.ec>, MIGUEL NUÑEZ <mnuñez@epunemi.gob.ec>, SONIA JACQUELINE TIGUA MOREIRA <tiguam@unemi.edu.ec>, SERGIO SEGUNDO MENDIETA CHUSAN <smendietac@unemi.edu.ec>, ROSA MARIA GONZALEZ JARAMILLO <rgonzalezj@unemi.edu.ec>, jnavarro@epunemi.gob.ec, JOHANNA ELIZABETH VILLENA CORDERO <jvillenc@unemi.edu.ec>, kmarquezp@unemi.edu.ec, ANGEL ANTONIO MORAN HERRERA <amoranh@unemi.edu.ec>, MARICELA KATHIUSCA GILÉR HERRERA <mgilerh@unemi.edu.ec>

Estimada Gerente:

Adjunto el Oficio Nro. UNEMI-R-2022-1660-OF y documentación soporte, sobre la Autorización de reforma entre items presupuestarios del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado; para la contratación de "Consultoría para la ejecución de las acciones coactivas aplicada a la cartera vencida generada por los programas de maestría de la Universidad Estatal de Milagro", para continuar con el proceso respectivo, observando el marco legal pertinente.

Saludos Cordiales,

**Ing. Fabricio Guevara Viejo, Ph.D**

Rector

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

☎ +593 4) 2715127

✉ rectorado@unemi.edu.ec

🌐 www.unemi.edu.ec

📍 Cda. Universitaria Dr. Rómulo Minchala Murillo km. 1,5 vía Milagro - Virgen de Fátima, Milagro, Ecuador.

sm

11 adjuntos

 01. UNEMI-R-2022-1421-MEM.pdf  
64K

 02. UNEMI-DF-2022-0720-MEM.pdf  
60K

 01.2 iti-uath-jsc-026-2022\_-\_proceso\_de\_coactiva.pdf  
238K

 01.1 memorando\_unemi-uath-2022-0191-mem.pdf  
454K

 03. Hoja\_de\_ruta\_UNEMI-DF-2022-0720-MEM.pdf  
46K

 04. UNEMI-DPI-2022-0126-MEM.pdf  
65K

-  **06. UNEMI-VICEINVYPOSG-2022-3380-MEM.pdf**  
60K
-  **05. UNEMI-R-2022-1470-MEM.pdf**  
67K
-  **07. Oficio Nro. UNEMI-R-2022-1660-OF-signed.pdf**  
44K
-  **02.1 Informa\_tecnico\_-\_necesidad-signed.pdf**  
1117K
-  **06.1 it-unemi-viceinvyposg-rgj-0049\_consultoria\_coactiva-signed-signed-signed.pdf**  
547K

## **HALLAZGOS:**

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO  
DE RECOMENDACIONES.**

**RECOMENDACIÓN: A LA DIRECTORA  
ADMINISTRATIVA**

**Memorando Nro. UNEMI-DA-2022-1014-MEM**

**Milagro, 12 de agosto de 2022**

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

**ASUNTO:** Entrega de evidencia documental sobre el cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado a la Dirección Administrativa

De mi consideración:

En cumplimiento con el 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; al respecto, este despacho remite evidencias que sustentan la aplicación y cumplimiento de las recomendaciones dirigidas al personal de la Dirección Administrativa a través de los informes DR1-DPGY-UNEMI-AI-0057-2016, DNAI-AI-0419-2019, DPGY-0041-2021 y DPGY-0138-2021, las mismas que encontrará en los siguientes links:

Informe N°	Link
DR1-DPGY-UNEMI-AI-0057-2016	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1JTJFdmR1i2O5clGwPBhqzxEHL007vXP?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1JTJFdmR1i2O5clGwPBhqzxEHL007vXP?usp=sharing</a>
DNAI-AI-0419-2019	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1dexULjFCUSRVcr5GHrAiiWjXQ8w5YcDw?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1dexULjFCUSRVcr5GHrAiiWjXQ8w5YcDw?usp=sharing</a>
DPGY-0041-2021	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1dnma3Qnf4-AExn7A0NITaG0ScNBIGT1U?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1dnma3Qnf4-AExn7A0NITaG0ScNBIGT1U?usp=sharing</a>
DPGY-0138-2021	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1BYY9-g_UVNO0Cd9EC9Y9qSsTu44oGWV?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1BYY9-g_UVNO0Cd9EC9Y9qSsTu44oGWV?usp=sharing</a>

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Jessica Mariela Leal Briones  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**



Firmado electrónicamente por:

**JESSICA  
MARIELA LEAL  
BRIONES**



## Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-0105-MEM

Milagro, 04 de mayo de 2021

**PARA:** Sra. Ing. Edith Beatriz Briones Vinuesa  
**Experta de Proveeduría**

**ASUNTO:** Aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019 - Administración de Bienes de Uso y Consumo Corriente

De mi consideración:

En virtud del Memorando Nro. UNEMI-R-2021-0808-MEM suscrito por el Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó, Rector, en el cual dispone la aplicación de las recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019, en cumplimiento al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el cual establece 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; y de las Normas de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación y 600-02 Evaluaciones periódicas.

El Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019, aprobado el 30 de octubre de 2019 y entregado a la entidad mediante Oficio Nro. UNEMI-UAI-2019-0006-OF el 03 de enero de 2020, estableció las siguientes recomendaciones que se detallan a continuación:

**HALLAZGO:** *Administración de bienes de uso y consumo corriente mediante aplicativo de software SAGEST módulo de bodega.*

**Aplicación de recomendación dirigida:**

- **Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

- **Al Director Administrativo**

1. Definirán e implementarán las mejoras a las especificaciones técnicas, alcance, funcionalidad y cobertura de los servicios que debe cumplir el Módulo de bodega del sistema SAGEST, dejando constancia de los cambios requeridos a la versión actual del aplicativo, mediante un documento debidamente aprobado por los indicados funcionarios, con la finalidad que la nueva versión, permita ejecutar en forma eficiente el proceso de administración de bienes de uso y consumo corriente.

**HALLAZGO:** *Registros contables de bienes de uso y consumo corriente con retraso Aplicación de recomendaciones dirigidas:*

- **Al Director Administrativo**

2. Dispondrá y supervisará que el Experto de Proveeduría envíe al área de Contabilidad, la documentación de entradas y salidas de los bienes de uso y consumo corriente antes del fin de mes correspondiente.

- **Al Director Financiero**

Dispondrá al Contador General que una vez que el Experto de Proveeduría envíe al área de Contabilidad, la documentación de entradas y salidas de los bienes de uso y consumo corriente antes del fin de mes correspondiente, se efectúe el respectivo registro contable durante el mes en curso, a fin de que la información financiera refleje los saldos reales.

- **Al Experto de Proveeduría**

3. Preparará y coordinará la entrega al área de Contabilidad, de la documentación de entradas y salidas de los bienes de uso y consumo corriente enviadas por la Experto de Proveeduría, para que la información financiera refleje los saldos reales de las existencias de consumo corriente.

- **Al Contador General**

4. Registrará contablemente dentro del mes en curso, las transacciones de entradas y salidas de los bienes de uso y consumo corriente enviadas por el Experto de Proveeduría, para que la información financiera refleje los saldos reales de las existencias de consumos corriente.



**Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-0105-MEM**

**Milagro, 04 de mayo de 2021**

**HALLAZGO:** *Diferencias entre constataciones físicas y saldos contables de bienes de uso y consumo corriente.*

**Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

**- Al Director Administrativo**

5. Dispondrá y supervisará a la Experto de Proveeduría, realizar el análisis de los resultados de las constataciones físicas, a fin de determinar las diferencias de faltantes y sobrantes encontrados en los saldos físicos y realizar los registros de los ajustes correspondientes, que permitan la conciliación de los contratos físicos con los saldos registrados en el sistema SAGEST, los que deberá enviar a la Dirección Financiera para su conciliación con los saldos contables.

**- Al Director Financiero**

6. Dispondrá y supervisará al Contador General realizar el análisis de los saldos físicos registrados en el sistema SAGEST, previamente conciliados con los resultados recibidos de la constatación física, para determinar las diferencias de faltantes y sobrantes con relación a los saldos contables registrados en el sistema eSIGEF, a fin de realizar el registro de los ajustes correspondientes, que permitan la conciliación de los saldos de los bienes de uso y consumo corriente, entre los sistemas mencionados.

**- Al Contador General**

7. Realizará el análisis de los saldos físicos registrados en el sistema SAGEST, previamente conciliados con los resultados recibidos de la constatación física, para determinar las diferencias de faltantes y sobrantes con relación a los saldos contables registrados en el sistema eSIGEF, a fin de registrar los ajustes correspondientes, que permitan la conciliación de los saldos de los bienes de uso y consumo corriente, entre los sistemas mencionados.

Al respecto, traslado lo dispuesto por la máxima autoridad institucional, para la verificación de las recomendaciones asignadas a la Experta de Proveeduría, para su aplicación inmediata, a fin de mejorar y optimizar los procedimientos empleados en la administración de los bienes de uso y consumo corriente, analizando la información generada del sistema y de los procesos aplicados en el área, para su presentación de manera oportuna y pertinente a las instancias requeridas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Documento firmado electrónicamente**

Mgs. Jessica Mariela Leal Briones  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Referencias:

- UNEMI-R-2021-0808-MEM

Copia:

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



Firmado electrónicamente por:  
**JESSICA  
MARIELA LEAL  
BRIONES**

**Dirección:** Cda. 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-DA-2021-0437-MEM

Milagro, 13 de julio de 2021

**PARA:** Sra. Ing. Edith Beatriz Briones Vinuesa  
**Experta de Proveeduría**

**ASUNTO:** Seguimiento a la disposición de la aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019

De mi consideración:

En virtud del Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1397-MEM suscrito por el Sr. Rector, Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo, en el cual realiza el seguimiento al Memorando Nro. UNEMI-R-2021-0808-MEM, sobre la disposición de la aplicación de las recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019, en cumplimiento al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el cual establece 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; y de las Normas de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación y 600-02 Evaluaciones periódicas.

El Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019, aprobado el 30 de octubre de 2019 y entregado a la entidad mediante Oficio Nro. UNEMI-UAI-2019-0006-OF el 03 de enero de 2020, estableció las siguientes recomendaciones que se detallan a continuación:

**HALLAZGO:** *Administración de bienes de uso y consumo corriente mediante aplicativo de software SAGEST módulo de bodega.*

**Aplicación de recomendación dirigida:**

- **Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

- **Al Director Administrativo**

1. Definirán e implementarán las mejoras a las especificaciones técnicas, alcance, funcionalidad y cobertura de los servicios que debe cumplir el Módulo de bodega del sistema SAGEST, dejando constancia de los cambios requeridos a la versión actual del aplicativo, mediante un documento debidamente aprobado por los indicados funcionarios, con la finalidad que la nueva versión, permita ejecutar en forma eficiente el proceso de administración de bienes de uso y consumo corriente.

**HALLAZGO:** *Registros contables de bienes de uso y consumo corriente con retraso Aplicación de recomendaciones dirigidas:*

- **Al Director Administrativo**

2. Dispondrá y supervisará que el **Experto de Proveeduría** envíe al área de Contabilidad, la documentación de entradas y salidas de los bienes de uso y consumo corriente antes del fin de mes correspondiente.

- **Al Director Financiero**

Dispondrá al Contador General que una vez que el **Experto de Proveeduría** envíe al área de Contabilidad, la documentación de entradas y salidas de los bienes de uso y consumo corriente antes del fin de mes correspondiente, se efectúe el respectivo registro contable durante el mes en curso, a fin de que la información financiera refleje los saldos reales.

- **Al Experto de Proveeduría**

3. Preparará y coordinará la entrega al área de Contabilidad, de la documentación de entradas y salidas de los bienes de uso y consumo corriente enviadas por la **Experto de Proveeduría**, para que la información financiera refleje los saldos reales de las existencias de consumo corriente.

- **Al Contador General**

4. Registrará contablemente dentro del mes en curso, las transacciones de entradas y salidas de los bienes de uso y consumo corriente enviadas por el **Experto de Proveeduría**, para que la información financiera refleje los saldos reales de las existencias de consumos corriente.



**Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-0437-MEM**

**Milagro, 13 de julio de 2021**

**HALLAZGO:** *Diferencias entre constataciones físicas y saldos contables de bienes de uso y consumo corriente.*

**Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

**- Al Director Administrativo**

5. Dispondrá y supervisará a la **Experto de Proveeduría**, realizar el análisis de los resultados de las constataciones físicas, a fin de determinar las diferencias de faltantes y sobrantes encontrados en los saldos físicos y realizar los registros de los ajustes correspondientes, que permitan la conciliación de los contratos físicos con los saldos registrados en el sistema SAGEST, los que deberá enviar a la Dirección Financiera para su conciliación con los saldos contables.

**- Al Director Financiero**

6. Dispondrá y supervisará al Contador General realizar el análisis de los saldos físicos registrados en el sistema SAGEST, previamente conciliados con los resultados recibidos de la constatación física, para determinar las diferencias de faltantes y sobrantes con relación a los saldos contables registrados en el sistema eSIGEF, a fin de realizar el registro de los ajustes correspondientes, que permitan la conciliación de los saldos de los bienes de uso y consumo corriente, entre los sistemas mencionados.

**- Al Contador General**

7. Realizará el análisis de los saldos físicos registrados en el sistema SAGEST, previamente conciliados con los resultados recibidos de la constatación física, para determinar las diferencias de faltantes y sobrantes con relación a los saldos contables registrados en el sistema eSIGEF, a fin de registrar los ajustes correspondientes, que permitan la conciliación de los saldos de los bienes de uso y consumo corriente, entre los sistemas mencionados.

Haciendo hincapié en lo dispuesto por este despacho mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-0105-MEM del 04 de mayo de 2021, y en cumplimiento con lo establecido en las normas y procedimientos legales vigentes, sírvase aplicar de manera prioritaria las recomendaciones emitidas al cargo de Experta de Proveeduría, a fin de mejorar y optimizar los procedimientos empleados en la administración de los bienes de uso y consumo corriente, analizando la información generada del sistema y de los procesos aplicados en el área, para su presentación de manera oportuna y pertinente a las instancias requeridas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Documento firmado electrónicamente**

Mgs. Jessica Mariela Leal Briones  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Referencias:

- UNEMI-R-2021-1397-MEM

Anexos:

- Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-0105-MEM  
- Memorando Nro. UNEMI-R-2021-0808-MEM

Copia:

Sr. Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**Rector**



Firmado electrónicamente por:

**JESSICA  
MARIELA LEAL  
BRIONES**

**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-DA-2021-0642-MEM**

**Milagro, 31 de agosto de 2021**

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

**ASUNTO:** Respuesta sobre disposición de aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0138-2021 - Administración de bienes de uso y consumo corriente mediante el aplicativo SAGEST - Módulo de Bodega

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM referente a la disposición sobre la aplicación de recomendaciones del Informe de Autoría DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", cuya recomendación pertinente indica:

A la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Directora Administrativa

*En la recomendación 1 del informe DNAI-AI-0419-2019, que se encontró en proceso de aplicación, supervisarán el cumplimiento del cronograma establecido para el efecto, a fin de implementar todas las mejoras definidas y aprobadas para el aplicativo SAGEST Módulo de bodega, con la finalidad de realizar de forma eficiente, la administración de bienes de uso y consumo corriente, mediante la utilización de dicho aplicativo de software.*

Al respecto, Sr. Rector, me permito comunicar que en cumplimiento de la recomendación N° 1 emitida por la Contraloría General del Estado en Informe DNAI-AI-0419-2019 y con la finalidad de realizar en forma eficiente el proceso de administración de los bienes de uso y consumo corriente, las Direcciones de TICs y Administrativo, junto con el personal experto de cada área, hemos tenido reuniones de trabajo el 12 y 30 de agosto, respecto a la revisión del módulo de Bodega en el aplicativo SAGEST, el mismo que se encuentra actualmente en estado de implementación, y elaboración de manual de procedimientos por parte del personal de TICs, para su posterior socialización a la comunidad universitaria, fomentando de esta manera su aplicación y uso inmediato.

Cabe indicar que la implementación del módulo de Bodega en el aplicativo SAGEST genera un mayor control de los saldos y posteriores conciliaciones, solicitudes emitidas desde el propio sistema, emisión de reportes de manera selectiva, informes de movimientos de entradas y salidas de los suministros y materiales; y otras mejoras incluidas dentro del proceso, que permiten alcanzar los requerimientos planificados.

La fecha estimada de entrega del producto por parte de TICs y operatividad del módulo de Bodega, se estima para el 01 de septiembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



**Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-0642-MEM**

**Milagro, 31 de agosto de 2021**

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Jessica Mariela Leal Briones  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Referencias:  
- UNEMI-R-2021-1803-MEM

Copia:  
Sr. Mgs. Washington Javier Guevara Piedra  
**Vicerrector Administrativo**  
  
Sra. Mgs. Kerly Vanessa Palacios Zamora  
**Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**  
  
Sra. Ing. Edith Beatriz Briones Vinueza  
**Experta de Proveduría**



Firmado electrónicamente por:

**JESSICA  
MARIELA LEAL  
BRIONES**

**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-DA-2021-1158-MEM

Milagro, 16 de diciembre de 2021

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

**ASUNTO:** Cumplimiento de la recomendación dirigida a la Dirección Administrativa en el Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UNEMI-R-2021-2556-MEM y el seguimiento del Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1803-MEM, referente a la disposición sobre la aplicación de recomendaciones del Informe de Autoría DPGY-0138-2021 del examen especial "Al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobadas por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020; y , a las recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019 aprobado el 30 de octubre de 2019, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020", cuya recomendación pertinente indica:

A la Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Directora Administrativa

- *En la recomendación 1 del informe DNAI-AI-0419-2019, que se encontró en proceso de aplicación, supervisarán el cumplimiento del cronograma establecido para el efecto, a fin de implementar todas las mejoras definidas y aprobadas para el aplicativo SAGEST Módulo de bodega, con la finalidad de realizar de forma eficiente, la administración de bienes de uso y consumo corriente, mediante la utilización de dicho aplicativo de software.*

Al respecto, Sr. Rector, me permito comunicar que en cumplimiento de la recomendación N° 1 emitida por la Contraloría General del Estado en Informe DNAI-AI-0419-2019 y con la finalidad de realizar en forma eficiente el proceso de administración de los bienes de uso y consumo corriente, las Direcciones de TICS y Administrativa, junto con el personal experto de cada área, mantuvimos reuniones de trabajo respecto a la revisión del módulo de Bodega en el aplicativo SAGEST, además, de su implementación, elaboración de manual de procedimientos, y la socialización a la comunidad universitaria, fomentando de esta manera su aplicación y uso inmediato.

Efecto de lo cual, luego de las evaluaciones y pruebas respectivas, a partir del mes de septiembre de 2021, los servidores de la Universidad Estatal de Milagro cuentan con el módulo de Bodega habilitado para realizar las solicitudes de insumos y materiales de oficina, requeridos para desempeñar sus funciones de una manera óptima y garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cabe indicar que la implementación del módulo de Bodega en el aplicativo SAGEST genera un mayor control de los saldos y posteriores conciliaciones, solicitudes emitidas desde el propio sistema, emisión de reportes de manera selectiva, informes de movimientos de entradas y salidas de los suministros y materiales, historial de pedidos, y otras mejoras incluidas dentro del proceso, que permiten alcanzar los requerimientos planificados.

Se adjunta documentación que evidencia el cumplimiento de la recomendación antes citada.

Atentamente,



**Memorando Nro. UNEMI-DA-2022-0824-MEM**

**Milagro, 01 de julio de 2022**

**PARA:** Sra. Ing. Edith Beatriz Briones Vinueza  
**Experta de Proveduría**

**ASUNTO:** Seguimiento sobre disposición de aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019

De mi consideración:

En virtud del Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1536-MEM suscrito por el Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó, Rector, en el cual realiza el seguimiento a la disposición de la aplicación de las recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019, realizado mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2022-0156-MEM, en cumplimiento al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el cual establece 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; y de las Normas de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación y 600-02 Evaluaciones periódicas; además, del Memorando Nro. UNEMI-DA-2022-0070-MEM emitido por este despacho.

En el Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019, aprobado el 30 de octubre de 2019 y entregado a la entidad mediante Oficio Nro. UNEMI-UAI-2019-0006-OF el 03 de enero de 2020, se establecieron recomendaciones encaminadas a mejorar el control interno y el cumplimiento de la ley, reglamento y demás normativa conexas.

De acuerdo al hallazgo sobre la administración de bienes de uso y consumo corriente mediante aplicativo de software SAGEST módulo de bodega, comunico lo siguiente:

Mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021, se comunicó a la máxima autoridad institucional, que en cumplimiento con dicha recomendación emitida por la Contraloría General del Estado en Informe DNAI-AI-0419-2019 y con la finalidad de realizar en forma eficiente el proceso de administración de los bienes de uso y consumo corriente, las Direcciones de TICS y Administrativa, junto con el personal experto de cada área, mantuvimos reuniones de trabajo respecto a la revisión del módulo de Bodega en el aplicativo SAGEST; además, de su implementación, elaboración de manual de procedimientos, y la socialización a la comunidad universitaria, fomentando de esta manera su aplicación y uso inmediato.

Efecto de lo cual, luego de las evaluaciones y pruebas respectivas, a partir del mes de septiembre de 2021, los servidores de la Universidad Estatal de Milagro cuentan con el módulo de Bodega habilitado para realizar las solicitudes de insumos y materiales de oficina, requeridos para desempeñar sus funciones de una manera óptima y garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cabe indicar que la implementación del módulo de Bodega en el aplicativo SAGEST genera un mayor control de los saldos y posteriores conciliaciones, solicitudes emitidas desde el propio sistema, emisión de reportes de manera selectiva, informes de movimientos de entradas y salidas de los suministros y materiales, historial de pedidos, y otras mejoras incluidas dentro del proceso, que permiten alcanzar los requerimientos planificados.

Respecto a los hallazgos sobre los registros contables de bienes de uso y consumo corriente con retraso, y de las diferencias entre constataciones físicas y saldos contables de bienes de uso y consumo corriente, este despacho dispone:

- Preparar y coordinar la entrega al área de Contabilidad, de la documentación de entradas y salidas de los bienes de uso y consumo corriente, para que la información financiera refleje los saldos reales de las existencias de consumo corriente.
- Realizar el análisis de los resultados de las constataciones físicas, a fin de determinar las diferencias de faltantes y sobrantes encontrados en los saldos físicos y realizar los registros de los ajustes

**Memorando Nro. UNEMI-DA-2022-0824-MEM**

**Milagro, 01 de julio de 2022**

correspondientes, que permitan la conciliación de los contratos físicos con los saldos registrados en el sistema SAGEST, los que deberá enviar a la Dirección Financiera para su conciliación con los saldos contables.

La ejecución de estas acciones, tiene como objetivo mejorar y optimizar los procedimientos empleados en la administración de los bienes de uso y consumo corriente, analizando la información generada del sistema y de los procesos aplicados en el área, para su presentación de manera oportuna y pertinente a las instancias requeridas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Jessica Mariela Leal Briones  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Referencias:

- UNEMI-R-2022-1536-MEM

Anexos:

- Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM

Copia:

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



Firmado electrónicamente por:

**JESSICA  
MARIELA LEAL  
BRIONES**

**Memorando Nro. UNEMI-DA-2022-0948-MEM**

**Milagro, 22 de julio de 2022**

**PARA:** Sra. Ing. Edith Beatriz Briones Vinuesa  
**Experta de Proveduría**

**ASUNTO:** Seguimiento sobre disposición de aplicación de recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019

De mi consideración:

En virtud del Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1734-MEM suscrito por el Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó, Rector, en el cual realiza el seguimiento a la disposición de la aplicación de las recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019, realizado mediante Memorandos Nro. UNEMI-R-2022-0156-MEM y Nro. UNEMI-R-2022-1536-MEM, en cumplimiento al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el cual establece 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; y de las Normas de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación y 600-02 Evaluaciones periódicas; además, de los Memorandos Nro. UNEMI-DA-2022-0070-MEM y Nro. UNEMI-DA-2022-0824-MEM emitidos por este despacho.

En el Informe de Auditoría DNAI-AI-0419-2019, aprobado el 30 de octubre de 2019 y entregado a la entidad mediante Oficio Nro. UNEMI-UAI-2019-0006-OF el 03 de enero de 2020, se establecieron recomendaciones encaminadas a mejorar el control interno y el cumplimiento de la ley, reglamento y demás normativa conexas.

De acuerdo al hallazgo sobre la administración de bienes de uso y consumo corriente mediante aplicativo de software SAGEST módulo de bodega, comunico lo siguiente:

Mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021, se comunicó a la máxima autoridad institucional, que en cumplimiento con dicha recomendación emitida por la Contraloría General del Estado en Informe DNAI-AI-0419-2019 y con la finalidad de realizar en forma eficiente el proceso de administración de los bienes de uso y consumo corriente, las Direcciones de TICS y Administrativa, junto con el personal experto de cada área, mantuvimos reuniones de trabajo respecto a la revisión del módulo de Bodega en el aplicativo SAGEST; además, de su implementación, elaboración de manual de procedimientos, y la socialización a la comunidad universitaria, fomentando de esta manera su aplicación y uso inmediato.

Efecto de lo cual, luego de las evaluaciones y pruebas respectivas, a partir del mes de septiembre de 2021 hasta la actualidad, los servidores de la Universidad Estatal de Milagro cuentan con el módulo de Bodega habilitado para realizar las solicitudes de insumos y materiales de oficina, requeridos para desempeñar sus funciones de una manera óptima y garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cabe indicar que la implementación del módulo de Bodega en el aplicativo SAGEST genera un mayor control de los saldos y posteriores conciliaciones, solicitudes emitidas desde el propio sistema, emisión de reportes de manera selectiva, informes de movimientos de entradas y salidas de los suministros y materiales, historial de pedidos, y otras mejoras incluidas dentro del proceso, que permiten alcanzar los requerimientos planificados.

Respecto a los hallazgos sobre los registros contables de bienes de uso y consumo corriente con retraso, y de las diferencias entre constataciones físicas y saldos contables de bienes de uso y consumo corriente, este despacho dispone:

- Preparar y coordinar la entrega al área de Contabilidad, de la documentación de entradas y salidas de los bienes de uso y consumo corriente, para que la información financiera refleje los saldos reales de las existencias de consumo corriente.
- Realizar el análisis de los resultados de las constataciones físicas, a fin de determinar las diferencias de

**Memorando Nro. UNEMI-DA-2022-0948-MEM**

**Milagro, 22 de julio de 2022**

faltantes y sobrantes encontrados en los saldos físicos y realizar los registros de los ajustes correspondientes, que permitan la conciliación de los contratos físicos con los saldos registrados en el sistema SAGEST, los que deberá enviar a la Dirección Financiera para su conciliación con los saldos contables.

La ejecución de estas acciones, tiene como objetivo mejorar y optimizar los procedimientos empleados en la administración de los bienes de uso y consumo corriente, analizando la información generada del sistema y de los procesos aplicados en el área, para su presentación de manera oportuna y pertinente a las instancias requeridas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Jessica Mariela Leal Briones  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Referencias:

- UNEMI-R-2022-1734-MEM

Copia:

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



Firmado electrónicamente por:

**JESSICA  
MARIELA LEAL  
BRIONES**

**Memorando Nro. UNEMI-DA-2022-0952-MEM**

**Milagro, 22 de julio de 2022**

**PARA:** Sra. Ing. Edith Beatriz Briones Vinuesa  
**Experta de Proveduría**

**ASUNTO:** Disposición sobre la aplicación de recomendación del Informe de Auditoría DPGY-0138-2021

De mi consideración:

En virtud del Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1737-MEM suscrito por el Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó, Rector, en el cual realiza el seguimiento a la disposición de la aplicación de las recomendaciones señaladas en el Informe de Auditoría DPGY-0138-2021, en cumplimiento al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el cual establece 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; y de las Normas de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación y 600-02 Evaluaciones periódicas.

En el Informe de Auditoría DPGY-0138-2021, aprobado el 06 de agosto de 2021 y entregado a la entidad mediante Oficio Nro. 0022-DPGY-UNEMI-AI-2021 del 30 de agosto de 2021, se establecieron recomendaciones encaminadas a mejorar el control interno y el cumplimiento de la ley, reglamento y demás normativa conexa.

De acuerdo al hallazgo sobre el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe DNAI-AI-0419-2019, respecto a la administración de bienes de uso y consumo corriente mediante aplicativo de software SAGEST módulo de bodega, comunico lo siguiente:

Mediante Memorando Nro. UNEMI-DA-2021-1158-MEM del 16 de diciembre de 2021, se comunicó a la máxima autoridad institucional, que en cumplimiento con dicha recomendación emitida por la Contraloría General del Estado en Informe DNAI-AI-0419-2019 y con la finalidad de realizar en forma eficiente el proceso de administración de los bienes de uso y consumo corriente, las Direcciones de TICS y Administrativa, junto con el personal experto de cada área, mantuvimos reuniones de trabajo respecto a la revisión del módulo de Bodega en el aplicativo SAGEST; además, de su implementación, elaboración de manual de procedimientos, y la socialización a la comunidad universitaria, fomentando de esta manera su aplicación y uso inmediato.

Efecto de lo cual, luego de las evaluaciones y pruebas respectivas, a partir del mes de septiembre de 2021 hasta la actualidad, los servidores de la Universidad Estatal de Milagro cuentan con el módulo de Bodega habilitado para realizar las solicitudes de insumos y materiales de oficina, requeridos para desempeñar sus funciones de una manera óptima y garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cabe indicar que la implementación del módulo de Bodega en el aplicativo SAGEST genera un mayor control de los saldos y posteriores conciliaciones, solicitudes emitidas desde el propio sistema, emisión de reportes de manera selectiva, informes de movimientos de entradas y salidas de los suministros y materiales, historial de pedidos, y otras mejoras incluidas dentro del proceso, que permiten alcanzar los requerimientos planificados.

Al respecto, y con la finalidad de continuar con el control sobre la distribución e inventario de los bienes de uso y consumo corriente que se proveen a los servidores de la Universidad Estatal de Milagro, este despacho dispone lo siguiente:

- Continuará utilizando el Módulo de Bodega del aplicativo Sagest, para el control, inventario, distribución, estadísticas, constatación, informes, toma de decisiones y demás acciones que ameriten, respecto a los suministros y materiales que son requeridos por los servidores de la Universidad Estatal de Milagro, para el normal desenvolvimiento de las actividades asignadas y cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Memorando Nro. UNEMI-DA-2022-0952-MEM**

**Milagro, 22 de julio de 2022**

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Jessica Mariela Leal Briones  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Referencias:  
- UNEMI-R-2022-1737-MEM

Copia:  
Sr. Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**Rector**



Firmado electrónicamente por:

**JESSICA  
MARIELA LEAL  
BRIONES**



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES &lt;jlealb@unemi.edu.ec&gt;

---

**Módulo de "Solicitud de productos" a bodega por parte de departamentos.**

1 mensaje

**JUSSIBETH TATIANA PLACES CHUNGATA** <jplacesc@unemi.edu.ec>

3 de septiembre de 2021, 14:38

Para: JESSICA MARIELA LEAL BRIONES &lt;jlealb@unemi.edu.ec&gt;

Cc: KERLY VANESSA PALACIOS ZAMORA &lt;kpalaciosz@unemi.edu.ec&gt;, HECTOR AARON LLERENA AGUILERA &lt;hllerenaa@unemi.edu.ec&gt;, CARLOS ERNESTO LOCKE MORAN &lt;clockem@unemi.edu.ec&gt;

Buen día estimados se remite memo interno sobre socialización de módulo de "Solicitud de productos" a bodega por parte de departamentos.

Se adjunta manuales de usuario para los perfiles.

--

Saludos, Ing. Jussibeth Places

---

**3 adjuntos****directores.pptx**

692K

**administrativos.pptx**

1279K

**UNEMI-TICS-KP-2021-003-MEM-I.docx**

107K

---

**Fwd: Módulo de "Solicitud de productos" a bodega por parte de departamentos.**

1 mensaje

**JESSICA MARIELA LEAL BRIONES** <jlealb@unemi.edu.ec>

3 de septiembre de 2021, 15:16

Para: EDITH BEATRIZ BRIONES VINUEZA &lt;ebrionesv@unemi.edu.ec&gt;

Cc: KERLY VANESSA PALACIOS ZAMORA &lt;kpalaciosz@unemi.edu.ec&gt;, CARLOS ERNESTO LOCKE MORAN &lt;clockem@unemi.edu.ec&gt;, jplacesc@unemi.edu.ec, HECTOR AARON LLERENA AGUILERA &lt;hllerenaa@unemi.edu.ec&gt;

Estimada  
Ing. Edith Briones  
Experta de Proveeduría

En virtud del correo que antecede, traslado los manuales de usuarios para los perfiles, respecto al Módulo de de "Solicitud de productos" del Departamento de Bodega, entregado por la Dirección de TICs, para su revisión y aplicación, una vez socializado a la comunidad universitaria.

**Saludos cordiales,****Mgs. Jessica Mariela Leal Briones**  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

----- Forwarded message -----

De: **JUSSIBETH TATIANA PLACES CHUNGATA** <jplacesc@unemi.edu.ec>

Date: vie, 3 sept 2021 a las 14:39

Subject: Módulo de "Solicitud de productos" a bodega por parte de departamentos.

To: JESSICA MARIELA LEAL BRIONES &lt;jlealb@unemi.edu.ec&gt;

Cc: KERLY VANESSA PALACIOS ZAMORA &lt;kpalaciosz@unemi.edu.ec&gt;, HECTOR AARON LLERENA AGUILERA &lt;hllerenaa@unemi.edu.ec&gt;, CARLOS ERNESTO LOCKE MORAN &lt;clockem@unemi.edu.ec&gt;

Buen día estimados se remite memo interno sobre socialización de módulo de "Solicitud de productos" a bodega por parte de departamentos.

Se adjunta manuales de usuario para los perfiles.

--

Saludos, Ing. Jussibeth Places

---

**3 adjuntos****directores.pptx**  
692K**adminstrativos.pptx**  
1279K**UNEMI-TICS-KP-2021-003-MEM-I.pdf**  
612K



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES &lt;jlealb@unemi.edu.ec&gt;

## Información para Capacitación, módulo Solicitud de productos Bodega

1 mensaje

ISABEL PIEDAD GOMEZ GUILLEN &lt;igomezg@unemi.edu.ec&gt;

9 de septiembre de 2021, 14:14

Para: Rectorado UNEMI <rektorado@unemi.edu.ec>, Vicerrectorado Administrativo UNEMI <vicerrectorado\_administrativo@unemi.edu.ec>, Vicerrectorado Académico UNEMI <vicerrectorado\_academico@unemi.edu.ec>, JESENNIA DEL PILAR CARDENAS COBO <jcardenasc@unemi.edu.ec>, DEYSI JANET MEDINA HINOJOSA <dmedinah@unemi.edu.ec>, JULIO CESAR BERMUDEZ BERMUDEZ <jbermudezb@unemi.edu.ec>, WALTER VICTORIANO LOOR BRIONES <wloorb@unemi.edu.ec>, VICTOR ANDRES ZARATE ENRIQUEZ <vzaratee@unemi.edu.ec>, MIGUEL JAVIER YUQUI KETIL <myuquik@unemi.edu.ec>, DIANA VICKY AGUILAR PITA <daguilarp@unemi.edu.ec>, Departamento de Evaluación y Perfeccionamiento Docente <evaluaciondocente@unemi.edu.ec>, CARLOS ANDRES LOYOLA ROMERO <cloyolar@unemi.edu.ec>, DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO <talento\_humano@unemi.edu.ec>, JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>, mtorres2@unemi.edu.ec, FRANCISCO MARCELO ALVARADO PORRAS <falvaradop@unemi.edu.ec>, EDGAR ADRIAN MUÑIZ QUEZADA <emunizq@unemi.edu.ec>, SANDRA MARGARITA GONZALEZ YEROVI <sgonzalez@unemi.edu.ec>, "ING. HUGO AMEN LOOR" <hamenl@unemi.edu.ec>, DAC UNEMI <aseguramiento-calidad@unemi.edu.ec>, EDITH BEATRIZ BRIONES VINUEZA <ebrionesv@unemi.edu.ec>, DIANA MARYLIN PINCAY CANTILLO <dpincayc@unemi.edu.ec>, JORGE LUIS VINUEZA MARTINEZ <jvinuezam@unemi.edu.ec>, Departamento Investigación <departamento\_investigacion@unemi.edu.ec>, Dirección Innovación Unemi <direccion-innovacion@unemi.edu.ec>, ANA EVA CHACON LUNA <achaconl1@unemi.edu.ec>, PATRICIO RIGOBERTO ALVAREZ MUÑOZ <palvarezm@unemi.edu.ec>, escuelaenegocios@unemi.edu.ec, VINCULACION UNEMI <vinculacion@unemi.edu.ec>

Cc: YOLANDA PATRICIA GUADALUPE SOLIS <yguadalupes@unemi.edu.ec>, LUPE VERONICA MONTES PARRAGA <lmontesp@unemi.edu.ec>, SANDRA REBECA BAJAÑA CADENA <sbajanac2@unemi.edu.ec>, MARIA ELENA RON VARGAS <mronv@unemi.edu.ec>, JAIME ANDRES SAMANIEGO VARGAS <jsamaniegov@unemi.edu.ec>, KARLA ALEXANDRA OROZCO FALCONI <korozcof@unemi.edu.ec>, INGRID VERONICA PEÑAHERRERA VELOZ <ipenaherrerav1@unemi.edu.ec>, PATRICIA ANTONIETA PEREZ PEREZ <pperezp@unemi.edu.ec>, EDITH VICENTA POSLIGUA LARA <eposligual@unemi.edu.ec>, ORLANDO AGUSTIN PEREZ MANZO <operez2@unemi.edu.ec>, ADRIANA ALEXANDRA BERMUDEZ MARURI <abermudezm2@unemi.edu.ec>, CECILIA MARILU ANDRADE GOMEZ <candradeg@unemi.edu.ec>, MAYRA PAOLA CHIFLA VILLÓN <mchiflav1@unemi.edu.ec>, KARLA DEL ROSARIO VILLAVICENCIO MORALES <kvillavicenciom@unemi.edu.ec>, GISSELLE DE LOS ANGE JARA PACHECO <gjarap@unemi.edu.ec>, MARIAM SOLEDAD CASTRO LANDIREZ <mcastrol6@unemi.edu.ec>, NINFA MELIDA CASTRO CARDENAS <ncastroc1@unemi.edu.ec>, JANINA NATALI ACOSTA NUÑEZ <jacostan3@unemi.edu.ec>, IVONNE SORAYA BURGOS VILLAMAR <iburgosv@unemi.edu.ec>

Estimados;

Con la finalidad de brindar la capacitación para el módulo **Solicitud de productos** de Bodega, en el SAGEST, se solicita se informe por este medio el **personal designado para esta actividad por cada Unidad Administrativa y Facultad**, con la finalidad de asignar o verificar el permiso al módulo para la coordinación de la capacitación correspondiente.

Esta información se la solicita hasta este lunes 13 de septiembre, la capacitación se realizará el martes 14 a las 10:00 am.

Sala zoom: <https://cedia.zoom.us/j/6143196838>

Fecha: Martes 14 de septiembre de 2021

Hora: 10:00 a 11:00



--  
Saludos cordiales;

*Isabel Piedad Gómez Guillén*

**SOPORTE TECNOLÓGICO**

Universidad Estatal de Milagro

Ciudadela Universitaria Km. 1.5 vía Milagro - Parroquia Virgen de Fátima (Km. 26).

Telf.: (593) (04) 271 5187, (04) 271 5081 (04) 271 5079 ext.: 3310

---

 **Personal Administrativo SOLICITUDES BODEGA.pdf**  
840K



# ACTA DE REUNIÓN

HALLA-TICS-0001

12-08-2021

14:00

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

REUNIÓN CONVOCADA POR	Ing. Héctor Aarón Llerena Aguilera <b>ASISTENTE TECNICO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2</b>
TEMAS A TRATAR:	<ul style="list-style-type: none"><li>Requerimientos para módulo de solicitud de productos</li></ul>
OBJETIVO DE REUNIÓN	Recolección de funciones a desarrollar para el módulo de solicitud de productos.
TIPO DE REUNIÓN	<b>[Informativa]</b>
PARTICIPANTES	Sra. Jessica Mariela Leal Briones Sra. Edith Beatriz Briones Vinueza Sr. Héctor Aarón Llerena Aguilera

[Tema: ] • Ingreso de solicitudes

45 MIN

## DISCUSIÓN/DEBATE

### Requerimiento de pantalla de solicitud:

- Registro de la solicitud por parte de los responsables y directores de dirección.
- La solicitud registra la dirección, responsable y productos dentro y fuera de stock.
- Notificación de solicitudes pendientes a los integrantes de la gestión de proveeduría.
- Se manejarán 4 estados en la solicitud pendiente, en revisión, rechazado y entregado.

### Gestión de solicitudes:

- La solicitud debe ser aprobada por la directora del departamento de proveeduría, una vez aprobada se le notificara al experto para que el proceda a revisar si es viable o no la entrega del producto.
- Al entregar la solicitud se hará un descuento directo del inventario, registrando una salida automática en el módulo salida de productos.
- Se puede anular una vez entregado, pero solo los encargados de bodega.
- Visualizar en forma de resumen los productos entregados y más solicitados por cada departamento.

PLANES DE ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Evidenciar el cumplimiento de las opciones desarrolladas para verificar su correcto funcionamiento. Proceder con el desarrollo de los nuevos requerimientos solicitados, definidos en la reunión.	Sra. Jessica Mariela Leal Briones	Octubre / 2021
	Sra. Edith Beatriz Briones Vinueza	
	Sr. Héctor Aarón Llerena Aguilera	

NOMBRES	CARGOS	FIRMAS
Sr. Héctor Aarón Llerena Aguilera	ASISTENTE TECNICO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2	HECTOR AARON LLERENA AGUILERA <small>Firmado digitalmente por HECTOR AARON LLERENA AGUILERA Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=SECURITY DATA S.A. 1, ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=180221105853, cn=HECTOR AARON LLERENA AGUILERA Fecha: 2021.08.12 14:51:02 -05'00'</small>
Sra. Edith Beatriz Briones Vinueza	EXPERTA DE PROVEDURIA	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> <b>EDITH BEATRIZ BRIONES VINUEZA</b>

Sra. Jessica Mariela Leal Briones

Directora Administrativa



Firmado electrónicamente por:  
**JESSICA  
MARIELA LEAL  
BRIONES**

## TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

### ACTA DE ACEPTACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO

Fecha: 01/09/2021

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>	<b>SIGLAS DEL PROYECTO:</b>
"SAGEST"	SAGEST
<b>MÓDULOS IMPLEMENTADOS / ACTUALIZADOS:</b>	
Módulo de Solicitud de Productos	
<b>NOMBRE DE RESPONSABLES:</b>	
Hector Aaron Llerena Aguilera	

#### **DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN:**

Por medio de la presente acta se deja constancia de la finalización y aceptación del módulo de solicitud de productos.

A continuación, se presenta un detalle de las responsabilidades de cada usuario:

- Requerimiento: Edith Briones
- Definición: Hector Llerena
- Diseño y programación: Héctor Llerena
- Pruebas: Héctor Llerena, Edith Briones, Jessica Leal
- Documentación: Hector Llerena

Las actividades se desarrollaron del 17 de junio al 01 de septiembre del 2021. En este punto se da por concluida la implementación del nuevo módulo, por lo que habiendo constatado con los responsables del proyecto, usuarios y líder del área de desarrollo la finalización, entrega y aceptación del módulo. Por tal motivo se certifica el cierre, con los siguientes entregables:

- Código fuente del proyecto en el servidor web
- Formulario de Capacitaciones a los usuarios
- Informe técnico

Los abajo firmantes dan conformidad al contenido del presente documento:

**OBSERVACIONES ADICIONALES:**

**ACEPTADO POR:**

Nombres	Cargo	Firma
JESSICA MARIELA LEAL BRIONES	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	 Firmado electrónicamente por: <b>JESSICA MARIELA LEAL BRIONES</b>
EDITH BEATRIZ BRIONES VINUEZA	EXPERTA DE PROVEDURIA	 Firmado electrónicamente por: <b>EDITH BEATRIZ BRIONES VINUEZA</b>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p style="text-align: center;"> <b>HECTOR AARON LLERENA AGUILERA</b>  <small>Firmado digitalmente por HECTOR AARON LLERENA AGUILERA  Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=SECURITY DATA S.A. 1, ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=180221105853, cn=HECTOR AARON LLERENA AGUILERA  Fecha: 2021.10.30 14:55:52 -05'00'</small> </p> <p style="text-align: center;"> <b>HECTOR AARON LLERENA AGUILERA</b>   <b>ASISTENTE TECNICO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2</b> </p>	<p style="text-align: center;"> <b>CARLOS ERNESTO LOCKE MORAN</b>  <small>Firmado digitalmente por CARLOS ERNESTO LOCKE MORAN  Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=SECURITY DATA S.A. 1, ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=061120094105, cn=CARLOS ERNESTO LOCKE MORAN  Fecha: 2021.10.30 15:32:43 -05'00'</small> </p> <p style="text-align: center;"> <b>LOCKE MORAN CRLOS HERNESTO</b>   <b>EXPERTO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> </p>	<p style="text-align: center;"> <b>KERLY VANESSA PALACIOS ZAMORA</b>  <small>Firmado digitalmente por KERLY VANESSA PALACIOS ZAMORA  Nombre de reconocimiento (DN): cn=KERLY VANESSA PALACIOS ZAMORA, serialNumber=291021175241, ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, o=SECURITY DATA S.A. 2, c=EC  Fecha: 2021.10.30 15:59:20 -05'00'</small> </p> <p style="text-align: center;"> <b>PALACIOS ZAMORA KERLY VANESSA</b>   <b>DIRECTOR DE TICS</b> </p>



Memorando Nro. UNEMI-TICS-KVPZ-2021-003-MEM-I

Milagro, 01 de septiembre del 2021

**PARA:** Sra Leal Briones Jessica Mariela Mgs.  
**Directora Administrativa**

**ASUNTO:** Socialización de módulo de “Solicitud de productos” a bodega por parte de departamentos.

De mi consideración:

En virtud a la recomendación recibida por parte de auditoría mediante informe DNAI-AI-0419-2019, se pone a su disposición el **módulo de “Solicitud de productos”** para la respectiva socialización con los responsables de cada departamento de la Institución.

Para esto se adjunta los manuales para el manejo del módulo por parte de los usuarios.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente;

Ing. Kerly Palacios Zamora  
**DIRECTORA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

kp



Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

# MANUAL DEL MÓDULO SOLICITUD DE PRODUCTOS ADMINISTRATIVO

**Versión:** 1.0 - 06/08/2021

**DIRIGIDO A:** ESTUDIANTES DE LA UNEMI

[www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

- Para acceder al módulo debemos darle clic al icono que se muestra en la imagen.



- Aquí podremos visualizar todas las solicitudes registradas por los diferentes departamentos, esta pantalla contiene parámetros de búsqueda para una mejor gestión.

Solicitud Productos

Fecha Solicitad: [ ] Departamento: [ ] # Solicitad: [ ] Código: [ ] Responsable: [ ] Estado: [ ]

0 Solicitudes
0 Solicitudes
0 Solicitudes
0 Solicitudes
0 Solicitudes
0 Solicitudes

Fecha Solicitad	Departamento	# Solicitad	Código	Responsable	Estado	Acciones
2021-08-21	AUDITORIA INTERNA	2	UNEMI-OP-2021-00000002	DURANGO GONZALEZ DIVINOLLA GERMANE	PENDIENTE	Acciones
2021-08-08	DIRECCION DE PLANEACION Y INVESTIGACION	1	UNEMI-OP-2021-00000001	YAGUARETE VIDROS MARIN	EN PROCESO	Acciones
2021-08-18	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	UNEMI-OP-2021-00000001	DURANGO GONZALEZ DIVINOLLA GERMANE	FINALIZADA	Acciones
2021-08-02	AUDITORIA INTERNA	1	UNEMI-OP-2021-00000001	DURANGO GONZALEZ DIVINOLLA GERMANE	FINALIZADA	Acciones
2021-08-02	DIRECCION DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS Y SERVICIOS INTERNOS	1	UNEMI-OP-2021-00000001	JHON PAZ WILSON TORO BARRALES	FINALIZADA	Acciones
2021-07-21	DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	1	UNEMI-OP-2021-00000001	GUERRERO CARRON BARRAZUELA	FINALIZADA	Acciones

El modulo cuenta con acciones diferentes para cada rol.

**Director del departamento:**

- Aprobar/Rechazar solicitudes.
- Visualizar historial de solicitud.
- Ver Solicitud.

**Experto de Proveeduría:**

- Poner en revisión o rechazar solicitudes aprobadas por el director.
- Registrar la entrega los productos solicitados.
- Visualizar historial de solicitud.
- Ver Solicitud.

## DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO:

Para aprobar una solicitud, damos clic en acciones y seleccionamos la opción **Aprobar/Rechazar Solicitud**, siempre y cuando la solicitud este en estado pendiente.

The image shows two parts of a software interface. Part 1 (left) shows a dropdown menu with the following options: 'Ver Solicitud' (with an eye icon) and 'Aprobar/Rechazar Solicitud' (with a checkmark icon). Part 2 (right) shows the 'Aprobar/Rechazar Solicitud' form for request ID 'IUREM.OP-2021-00000001'. It includes a table for 'Productos Solicitados' and a table for 'En Registros'.

Código	Cuenta Contable	Producto	Cantidad	En Existencia	Unidad de Medida
4	131.01.07	CINTAS EPSON ET50 PARA IMPRESORA	3.0000	0	UNO

Fecha	Observación	Estado	Registrado Por
En Registros			

Estado:

Observación:

Buttons:

Al ser aprobadas se le habilitará la opción al experto para que proceda con la gestión de entrega de los productos al departamento solicitante.

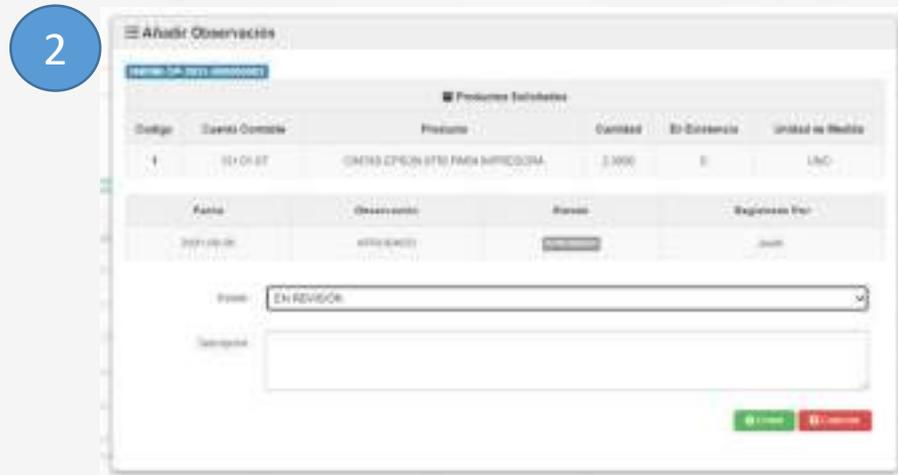
## EXPERTO DE PROVEEDURÍA:

Para aprobar una continuar con el proceso de entrega de la solicitud, el experto debe decidir sobre la solicitud con 2 estados.

**En revisión:** Indicando una observación, al entrar una solicitud en proceso se habilitara la opción de despachar.

**Rechazar:** Indicando una razón de porque se rechaza obteniendo una previa aprobación del director.

Para esto damos clic en acciones y seleccionamos la opción **Aprobar/Rechazar Solicitud.**



Al ser puesta las solicitudes **EN REVISIÓN** se habilita la opción para entregar el pedido.

## EXPERTO DE PROVEEDURÍA:

Para aprobar una continuar con el proceso de entrega de la solicitud el experto debe decidir sobre la solicitud con 2 estados.

**En revisión:** Indicando una observación, al entrar una solicitud en proceso se habilitara la opción de despachar.

**Rechazar:** Indicando una razón de porque se rechaza obteniendo una previa aprobación del director.

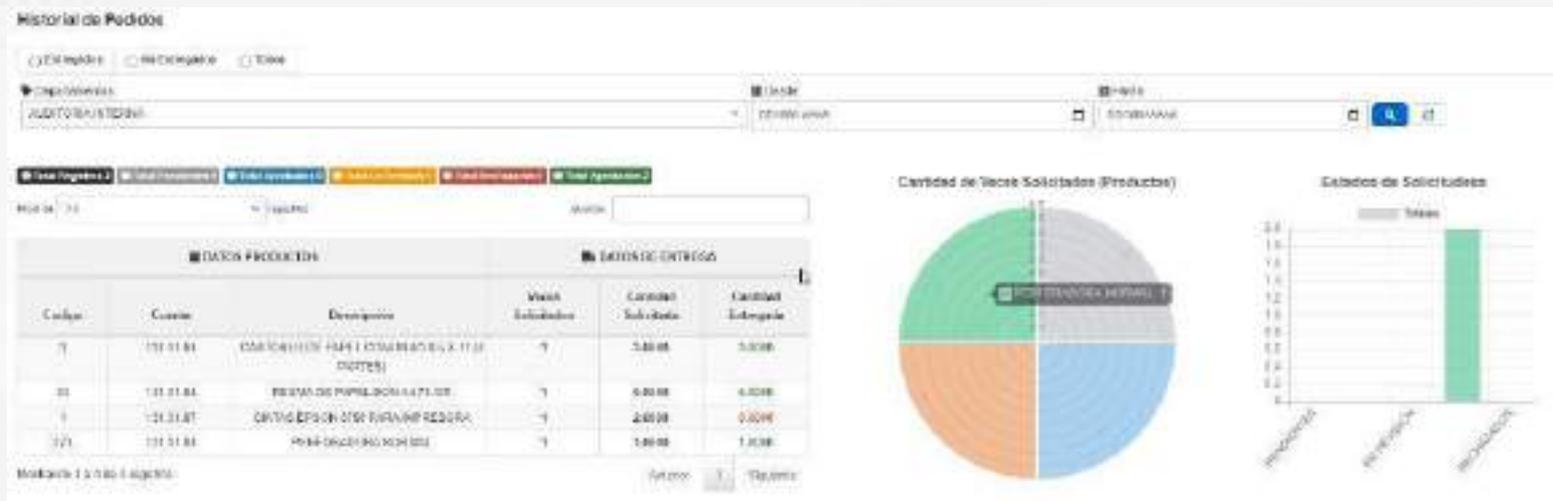
Para esto damos clic en acciones y seleccionamos la opción **Aprobar/Rechazar Solicitud.**





## Opción para ver el Historial de solicitudes.

Mediante el botón "Historial"  el director y experto, podrá visualizar el historial de solicitudes, aquí podremos ver el resumen cada uno por departamento, fechas, estado y productos solicitados o entregados por cada dirección.



**Historial de Pedidos**

Departamento: AUDITORIA INTERNA | Fecha: 2023/08/01

Código	Cuenta	Descripción	Vales Solicitados	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
7	101 01 01	COMODIDAD PARA ESTABLECIMIENTO (DUTTES)	7	5.0000	5.0000
33	101 01 01	ESTADO DE PAMPLONA (71.02)	7	6.0000	6.0000
9	101 01 01	OPCIÓN DE TURISMO RESERVA	7	2.0000	0.0000
371	101 01 01	PLAN DE CALIDAD (KOH 00)	7	1.0000	1.0000

**Cantidad de veces Solicitados (Productos)**

**Estados de Solicitudes**

# UNEMI

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Cdla. Universitaria, Km 1.5 vía Milagro - Virgen de Fátima

**Teléfonos:** (04) 2 715081 - (04) 2 715079

[www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)



Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

# MANUAL DEL MÓDULO SOLICITUD DE PRODUCTOS DIRECTORES

**Versión:** 1.0 - 06/08/2021

**DIRIGIDO A:** ESTUDIANTES DE LA UNEMI

[www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

# PANTALLA PRINCIPAL DEL MÓDULO

- Para registrar una solicitud de productos debe ingresar a <https://sagest.unemi.edu.ec/>.
- En el modulo de Solicitud de Productos.



En la ventana principal del modulo encontraremos todas las solicitudes existentes de nuestro departamento.

En esta pantalla existen filtros de búsqueda tales como estado y código de solicitud.

The screenshot displays the UNEMI SAGEST (Sistema de Gestión Administrativa) interface. At the top, the header includes the UNEMI logo and the text 'SAGEST | Sistema de Gestión Administrativa'. Below the header, there is a search bar with the text 'Buscar (Nombre de Producto)'. The main content area is titled 'Solicitud Productos' and features a search input field with a magnifying glass icon. Below the search field, there are several colored tabs: 'Todos Registros' (green), 'Solicitud Cancelada' (orange), 'Solicitud Pendiente' (yellow), 'Solicitud Rechazada' (red), and 'Solicitud Aprobada' (green). A table below the tabs displays a list of product requests with the following columns: Fecha Solicitud, Departamento, N° Solicitud, Código, Descripción, and Estado. The table contains one row with the following data: Fecha Solicitud: 2024-04-26, Departamento: ASESORIA TECNICA, N° Solicitud: 1, Código: UNEMI-2024-00000001, Descripción: CURSO CONDUCTOR DE LA GERENCIA, and Estado: APROBADA. The bottom of the interface shows the text 'UNEMI | UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO' and the time '8:55 AM'.

Fecha Solicitud	Departamento	N° Solicitud	Código	Descripción	Estado
2024-04-26	ASESORIA TECNICA	1	UNEMI-2024-00000001	CURSO CONDUCTOR DE LA GERENCIA	APROBADA

## Ingreso de solicitud.

Para adicionar una nueva solicitud, debe dar clic en el botón , dirigiéndonos al formulario donde debemos ingresar motivo, observación y productos a solicitar.

### Solicitud de Productos

Nro.	<input type="text" value="UNEM-OP-2021-00000002-TEMP"/>	Fecha Orden de Pedido	<input type="text" value="01-09-2021"/>
Departamento	<input type="text" value="AUDITORIA INTERNA"/>	Responsable	<input type="text" value="BURGOS GONZALEZ GRACIELA GERMA"/>
Motivo Solicitud	<input type="text"/>		
Observaciones	<input type="text"/>		

**Ingreso de productos:** Mediante esta sección del formulario para ingreso de solicitud, se podrá seleccionar o adicionar el producto con los siguientes campos.

- 1.- Buscar mediante el combo llamado producto, para esto solo se debe escribir el nombre del producto.
- 2.- Ingresar la cantidad.
- 3.- Dar clic en adicionar.



Al dar clic en adicionar automáticamente se agrega a la lista de productos a solicitar. Para cada producto existe la opción de eliminar, en caso sea necesario.

Código	Cuenta Costales	Descripción	Stock Disponible	Cantidad	Unidad de Medida	
1	134.03.44	FILTRO DE ACEITE PARA TUERCA DE 3/8.	35	2	UNO	

**Nota:** Se puede adicionar a nuestra solicitud productos sin unidades existentes.

Una vez guardada nuestra solicitud, se le notificará automáticamente a los responsables de gestionar o aprobar. La solicitud queda en estado pendiente hasta ser atendida.

Solicitud Productos

SEARCH

← Volver

Ver Solicitudes | Estado Solicitudes | Solicitudes Pendientes | Solicitudes Aprobadas | Solicitudes Rechazadas | Solicitudes Canceladas

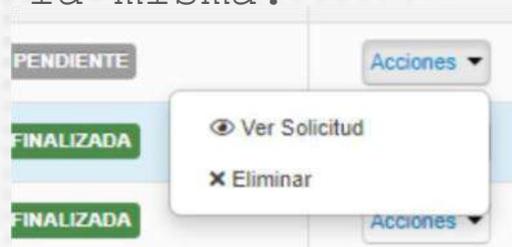
Fecha Solicitud	Departamento	N° Solicitud	Código	Responsable	Estado
2021-06-01	AUDITORIA INTERNA	1	UNEM-OP-2021-00000000	ERNESTO GONZALEZ GRACIELA GERMANA	Pendiente
2021-06-01	AUDITORIA INTERNA	2	UNEM-OP-2021-00000000	ERNESTO GONZALEZ GRACIELA GERMANA	Pendiente
2021-06-01	AUDITORIA INTERNA	1	UNEM-OP-2021-00000000	ERNESTO GONZALEZ GRACIELA GERMANA	Pendiente

Eliminar

Mientras nuestra solicitud este en estado pendiente, podemos eliminarla. Solo debemos dar clic en el botón "Eliminar" y seguidamente confirmar mediante un clic en el botón "Eliminar".



Para ver más detalles de la solicitud se debe dar clic en **"Ver solicitud"**, donde aparece información correspondiente a la misma.



### Ver Solicitud

**UNEMI-OP-2021-00000002**

Departamento: AUDITORÍA INTERNA

Fecha Solicitud: 2021-08-31 Registrado por: gburgosg

Responsable: BURGOS GÓNZALEZ GRACIELA GERMANIA Puesto: DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA

Director: BURGOS GONZALEZ GRACIELA GERMANIA Puesto: DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA

Estado:

Motivo Solicitud:  
NO TENEMOS PAPEL

Observaciones:  
ENVIAR LO MAS PRONTO POSIBLE

#### Productos Solicitados

Código	Cuenta Contable	Producto	Cantidad	Unidad de Medida
1	131.01.07	CINTAS EPSON 8750 PARA IMPRESORA	2.0000	UNO
3	131.01.04	CARTONES DE PAPEL CONTINUO 9.5 X 11 (4 PARTES)	3.0000	UNO

[Cerrar](#)

Para ver el seguimiento en detalle del estado de la solicitud, se debe dar clic en la opción **“Ver observaciones”**, seguidamente aparecerá una ventana modal con la información requerida.



# UNEMI

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Cdla. Universitaria, Km 1.5 vía Milagro - Virgen de Fátima

**Teléfonos:** (04) 2 715081 - (04) 2 715079

[www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

# PROCESO DE SOLICITUD DE PRODUCTOS EN EL SISTEMA DE BODEGA

**[NOTIFICACIÓN]** Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación. [Notificación]

infoc@unemi.edu.ec mar, 14 dic, 8:22 (hora local)

inglés + español + Traducir mensaje

Estimada JESSICA MARCELA CAL BRIONES,

Este es un correo de producto nuevo.

Detalle: UNEMI-OP-2021-00000006 DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

Responsable: MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

DETALLE PARA LA LIMPIEZA DE LA TERRAZA DEL CRAI

[Mensaje webmail] [Ver foto de perfil](#)

[Responder](#) [Reenviar](#)

### Ver Solicitud

**UNEMI-OP-2021-00000025**

Departamento: DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

Fecha Solicitud: 2021-12-14 Registrado por: wmerchanm

Responsable: MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA Puesto: ASISTENTE DE SERVICIOS GENERALES I

Director: MUÑOZ QUEZADA EDGAR ADRIAN Puesto: DIRECTORIA DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

Estado: **FINALIZADA**

Motivo Solicitud:  
PARA LA LIMPIEZA DE LA TERRAZA DEL CRAI

Observaciones:  
NINGUNA

Productos Solicitados							
Código	Cuenta Contable	Producto	Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad Entregada	Observación Entrega	Entregado?
470	131.01.05	DETERGENTE EN POLVO 2 KG	3.0000	KILOGRAMO	3.0000		✔

[Cerrar](#)

### Ver Observaciones

**UNEMI-OP-2021-00000026**

Fecha	Observación	Estado	Registrado Por
2021-12-14	APROBADO. GESTIONAR LA ENTREGA DE LO REQUERIDO DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA, OBSERVANDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS LEGALES PERTINENTES.	APROBADO	jealb
2021-12-14	SU PEDIDO SE ESTA GESTIONANDO	EN REVISIÓN	ebrionesv
2021-12-14	SU PEDIDO SE ENCUENTRA DESPACHADO, PARA LA LIMPIEZA DE LA TERRAZA DEL CRAI	FINALIZADA	ebrionesv

[Cerrar](#)

# PANORÁMICA DE LAS NOTIFICACIONES Y ESTADOS DE LAS SOLICITUDES DE PRODUCTOS – MÓDULO BODEGA



## Solicitud Productos

+ Acciones

Fecha Solicitud	Departamento	N° Solicitud	Código	Responsable	Estado	
2021-12-16	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES	27	UNEMI-CP-2021-00000007	MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA	FINALIZADA	Acciones
2021-12-16	AUDITORÍA INTERNA	3	UNEMI-CP-2021-00000000	BURGOS GONZALEZ GRACIELA GERMANA	FINALIZADA	Acciones
2021-12-16	CENTRO PARA FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE UNIVERSITARIO	2	UNEMI-CP-2021-00000000	RODRIGUEZ MAYORGA JOSE JAVIER	FINALIZADA	Acciones
2021-12-14	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES	26	UNEMI-CP-2021-00000003	MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA	FINALIZADA	Acciones
2021-12-10	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES	25	UNEMI-CP-2021-00000003	MUÑOZ QUEZADA EDGAR ADRIAN	FINALIZADA	Acciones
2021-12-08	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	3	UNEMI-CP-2021-00000000	AURIA ASPAZU LENCY MICHELLE	REPROBADA	Acciones
2021-12-08	FACULTAD DE EDUCACIÓN	3	UNEMI-CP-2021-00000000	RON VARGAS MARIA ELENA	FINALIZADA	Acciones
2021-12-08	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES	24	UNEMI-CP-2021-00000004	MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA	FINALIZADA	Acciones
2021-12-08	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES	23	UNEMI-CP-2021-00000003	MUÑOZ QUEZADA EDGAR ADRIAN	FINALIZADA	Acciones
2021-12-08	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES	22	UNEMI-CP-2021-00000003	MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA	FINALIZADA	Acciones

# HISTORIAL DE PEDIDOS – SISTEMA DE BODEGA

## Historial de Pedidos

Entregados  No Entregados  TODOS

Departamento:  Cúcuta:  Hora:

Buscar:

DATOS PRODUCTOS			DATOS DE ENTREGA		
Código	Cuenta	Descripción	Veces Solicitadas	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
37	131.01.06	ROLLO PAPEL HIGIENICO	61	337.0000	348.0000
0	131.01.06	AMBIENTAL -GALONES	40	119.0000	112.0000
33	131.01.04	RESMA DE PAPEL BONAI 75 GR	35	731.0000	761.0000
18	131.01.06	GLORIO - GALONES	33	74.0000	69.0000
100	131.01.06	JABON LIQUIDO DE ESPUMA MOMI, GP TQ- BICHARD	17	92.0000	87.0000
17	131.01.06	FRANELA - METROS	14	49.0001	33.0000
0	131.01.00	ESGOSAS DE FIBRA PLASTICO	12	46.0000	39.0000
210	131.01.04	LAPIZ HB CAJA	12	22.0000	22.0000
127	131.01.06	RECOGEDOR DE BASURA	12	47.0000	33.0000
48	131.01.06	JABON LIQUIDO MA	10	34.0000	25.0000

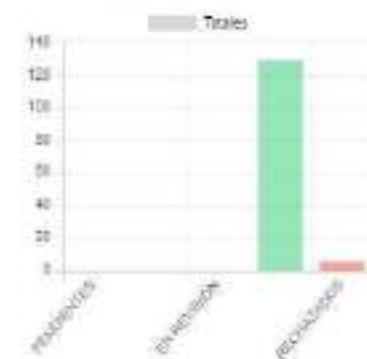
Mostrando 1 a 10 de 33 registros

Anterior       Siguiente

Cantidad de Veces Solicitados (Productos)



Estados de Solicitudes





JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

14 de septiembre de 2021, 10:57

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000001, DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

**Responsable:** ARELLANO PEREZ SORAYA ALEXANDRA

**Descripción:** SE SOLICITA PAPEL HIGIENICO PARA LOS BAÑOS PUES NO HAY



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

14 de septiembre de 2021, 11:38

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000001, DIRECCIÓN FINANCIERA

**Responsable:** ZARATE ENRIQUEZ VICTOR ANDRES

**Descripción:** FALTA DE PAPEL HIGIENICO Y AMBIENTAL PARA LOS BAÑOS DE LA DIRECCION



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

25 de septiembre de 2021, 0:47

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-00000002, DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS

**Responsable:** ORTEGA DOLZ CARMEN ELIZABETH

**Descripción:** CORREOS ELECTRONICOS INGLES-ADMISION-WHASAT



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

4 de octubre de 2021, 10:38

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000001, RECTORADO

**Responsable:** NAVARRETE TOBAR DIANA ROCIO

**Descripción:** SE SOLICITA 3 PAPELES HIGIÉNICOS PARA LOS 3 BAÑOS QUE SE ENCUENTRAN EN OFICINA, YA QUE SE TERMINARON.



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

13 de octubre de 2021, 11:12

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000003, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO

**Responsable:** CASTRO LANDIREZ MARIAM SOLEDAD

**Descripción:** MATERIALES DE LIMPIEZA Y ASEO



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

19 de octubre de 2021, 14:26

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000005, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO

**Responsable:** CASTRO LANDIREZ MARIAM SOLEDAD

**Descripción:** MATERIALES PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

27 de octubre de 2021, 8:52

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000008, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO

**Responsable:** CASTRO LANDIREZ MARIAM SOLEDAD

**Descripción:** REQUERIMIENTO DE MATERIALES PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

4 de noviembre de 2021, 8:33

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000009, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO

**Responsable:** CASTRO LANDIREZ MARIAM SOLEDAD

**Descripción:** MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

10 de noviembre de 2021, 11:01

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000003, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Responsable:** CEVALLOS SARAGUAYO DARWIN ADRIAN

**Descripción:** NECESIDADES DE ESTA DEPENDENCIA



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

17 de noviembre de 2021, 10:49

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000001, DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**Responsable:** GONZALEZ YEROVI SANDRA MARGARITA

**Descripción:** PRODUCTOS DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y CORREDOR PLANTA ALTA Y ESCALERA LATERAL DEL BLOQUE M



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

22 de noviembre de 2021, 15:08

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000001, DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

**Responsable:** AURIA ASPIAZU LENCY MICHELLE

**Descripción:** IMPRIMIR PROCESOS DE CONTRATACIÓN SOLICITADOS POR DIRECCIÓN FINANCIERA



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

29 de noviembre de 2021, 14:23

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000007, DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

**Responsable:** FIGUEROA RODRIGUEZ KATHERINE ESTEFANIA

**Descripción:** SOLICITUD PARA EL BLOQUE P , PARA EL ING. ANDRES PILCO.



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

7 de diciembre de 2021, 17:19

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000003, DIRECCIÓN JURÍDICA

**Responsable:** MACIAS BERMUDEZ JORGE MANUEL

**Descripción:** CUADERNO



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

10 de diciembre de 2021, 12:57

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000025, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MUÑIZ QUEZADA EDGAR ADRIAN

**Descripción:** PARA COLOCA EN EL POLIDEPORTIVO



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

16 de diciembre de 2021, 12:18

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000027, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** EN VIRTUD AL REQUERIMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, DEL DÍA 14 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, SE SOLICITA LOS SIGUIENTES SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA EL BLOQUE L Y A.



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

27 de diciembre de 2021, 10:30

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2021-000000029, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** DE ACUERDO AL CORREO RECIBIDO EL 27 DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, SE SOLICITA LOS SIGUIENTES INSUMOS PARA EL ÁREA DE CLIMATIZACIÓN.



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

24 de enero de 2022, 14:00

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000005, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** PARA SER INSTALADOS EN LA INSTITUCIÓN



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

**[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

31 de enero de 2022, 12:30

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000001, CENTRO PARA FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE UNIVERSITARIO

**Responsable:** RODRIGUEZ MAYORGA JOSE JAVIER

**Descripción:** PARA USO DE OFICINA



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

3 de febrero de 2022, 16:24

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000001, FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERIA

**Responsable:** GUADALUPE SOLIS YOLANDA PATRICIA

**Descripción:** MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE OFICINA PARA LOS COMPALEROS QUE LABORAN EN EL BLOQUE T, U Y K



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

8 de marzo de 2022, 10:33

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000017, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** EL DIRECTOR DE MMSG REQUIERE 25 CONCHAS PARA EL ARREGLO DE PUPITRES.



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

15 de marzo de 2022, 14:34

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000005, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO

**Responsable:** CASTRO LANDIREZ MARIAM SOLEDAD

**Descripción:** PRUEBA



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

22 de marzo de 2022, 11:41

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000002, VICERRECTORADO ACADEMICO Y DE INVESTIGACION

**Responsable:** PEÑA HOLGUIN RUTH RUBI

**Descripción:** PARA EJECUCIÓN DE TALLER DE ARTE



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

4 de abril de 2022, 12:59

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000027, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** SUMINISTROS DE RESMAS DE A4 PARA EL DPTO. MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

21 de abril de 2022, 8:40

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000035, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** MATERIALES PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

9 de mayo de 2022, 17:02

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000003, DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

**Responsable:** CEVALLOS DIAZ ANDRES RODULFO

**Descripción:** PARA USO DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

13 de mayo de 2022, 12:27

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000010, DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

**Responsable:** GOMEZ GUILLEN ISABEL PIEDAD

**Descripción:** SOLICITUD DE INSUMOS DE LIMPIEZA



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

20 de mayo de 2022, 10:36

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-00000058, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MUÑIZ QUEZADA EDGAR ADRIAN

**Descripción:** LIMPIEZA BLOQUE B Y CAMBIO DE HERRAJE



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

24 de mayo de 2022, 15:26

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-00000062, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** PARA EL DPTO DE SERVICIOS GENERALES



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

26 de mayo de 2022, 14:32

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000066, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** MATERIAL PARA LOS PUPITRES



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>

1 de junio de 2022, 12:01

Para: jlealb@unemi.edu.ec

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-00000080, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** MATERIALES DE LIMPIEZA: BLOQUE N.: PERSONAL; GONZALEZ CARRILLO Y PAREDES



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

6 de junio de 2022, 10:36

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-00000091, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** MATERIAL DE LIMPIEZA PARA LA PILETA DE LOS CORREDORES SOLICITADO POR EL EXPERTO DE SERVICIOS GENERALES.



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

16 de junio de 2022, 8:58

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000005, FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERIA

**Responsable:** REA SANCHEZ VICTOR HUGO

**Descripción:** PARA RECOLECCIÓN DE DESPERDICIOS EN EL BLOQUE U



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

27 de junio de 2022, 9:01

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000114, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** PARA LIMPIEZA DE LA PILETA



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

30 de junio de 2022, 15:21

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000118, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL BLOQUE L



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

4 de julio de 2022, 11:25

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000009, RECTORADO

**Responsable:** SANCHEZ TORRES GABRIELA STEFANIE

**Descripción:** PARA OFICINA CRAI



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

11 de julio de 2022, 9:41

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000139, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LOS 3 LABORATORIOS DEL BLOQUE A, CONSERJE MARIA ELENA ZAMBRANO



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.

1 mensaje

infosistemas@unemi.edu.ec <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

20 de julio de 2022, 11:03

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000002, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES.

**Responsable:** MUÑIZ QUEZADA EDGAR ADRIAN

**Descripción:** MATERIALES PARA LA SRA. SHIRLEY PINCAY DEL BLOQUE B



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

1 de agosto de 2022, 11:12

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000001, FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN COMERCIAL Y DERECHO

**Responsable:** MEDINA HINOJOSA DEYSI JANET

**Descripción:** SOLICITUD DE ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

9 de agosto de 2022, 11:30

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000014, RECTORADO

**Responsable:** SANCHEZ TORRES GABRIELA STEFANIE

**Descripción:** DOTACIÓN



JESSICA MARIELA LEAL BRIONES <jlealb@unemi.edu.ec>

---

 **[NOTIFICACIÓN] Nueva solicitud de productos pendiente de aprobación.**

1 mensaje

---

**infosistemas@unemi.edu.ec** <infosistemas@unemi.edu.ec>  
Para: jlealb@unemi.edu.ec

10 de agosto de 2022, 15:25

Estimado(a) **JESSICA MARIELA LEAL BRIONES:**

Existe una solicitud de productos nueva:

**Detalle:** UNEMI-OP-2022-000000166, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

**Responsable:** MERCHAN MUÑOZ WENDY TATIANA

**Descripción:** EN AL CANCE AL PEDIDO POR EL SR. CARLOS VILLAMAR