energía para el buen vivir

Memorando Nro. ELEPCOSA-AI-2018-0010

Latacunga, 25 de enero de 2018

PARA: Sr. Ing. Luis Eduardo Chanatasig Guanoluisa
Profesional 1

Srta. Lcda. Maria Jose Echeverria Insuasti
Asistente Profesional

ASUNTO: Información para Rendición de Cuentas

De mi consideración:

Atendiendo al pedido de Presidencia Ejecutiva, adjunto la matriz de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas por parte de las Entidades de la Función de Transparencia y Control Social (Contraloría General del Estado), durante el año 2017.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Victor Manuel Mera Ramos
JEFE DE AUDITORÍA INTERNA

Referencias:
- ELEPCOSA-PE-2018-00094-M

Anexos:
- auditoriÌa_interna1.xls

Copia:
Sr. Ing. Jose Alberto Semanate Noroña
Presidente Ejecutivo

Marques de Maenza 5-44 y Quijano y Ordonez
Teléfonos N°. (032) 812630 812640 812650 812660 812700
Fax: (032) 813823 Casilla: 239
www.elepcosa.com info@elepcosa.com
www.facebook.com/elepcosa www.twitter.com/elepcosa
Latacunga – Ecuador

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES			OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
		Cumplida	En proceso	Inaplicable		
Auditoría a los Estados Financieros por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre del 2015, realizado por la Contraloría General del Estado, a través de la **Compañía VS&P AUDITUM S.A.**	**Al Presidente Ejecutivo**: **1.** Dispondrá a los servidores apliquen las recomendaciones formuladas en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado; y, verificará su aplicación en forma permanente a través de reportes períodicos sobre su ejecución.	X				
	Al Presidente Ejecutivo: **2.** Dispondrá a los servidores de la entidad, prestar la colaboración y entrega de información oportuna para la ejecución de acciones de control, tanto internas como externas.	X				
	Al Jefe de Clientes: **3.** Efectuará el seguimiento aquellos clientes cuyo consumo sea cero, con el fin de determinar si la información es correcta previo a la emisión de facturación.		X		La Empresa adjudicó el proceso el LCC-ELEPCO-057-2017, el 01 de diciembre del 2017, para actualización del catastro de clientes.	
	Al Jefe de Cartera y Agencias: **4.** Coordinará conjuntamente con los Directores de Comercialización y Finanzas, la aprobación de las políticas para dar de baja las facturas de consumo por obligaciones vencidas, a fin de depurar de forma periódica los valores pendientes de cobro, lo que permitirá generar información actualizada sobre índices de morosidad y recuperación.		X		El Reglamento para la Gestión de Recuperación y Depuración de Cartera Vencida se encuentra elaborado y está pendiente para el conocimiento del Directorio.	
	Al Contador General: **5**. Coordinará conjuntamente con el Director de Finanzas las gestiones para dar el seguimiento a la concialiación de los saldos por deficit tarifario, tarifa de la dignidad y compensación tarifaria, con los registros emitidos por el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, con el fin de contar con información confiable para su presentación en los estados financieros.		X		El **Jefe de Clientes** comunica que la información de subsidios se encuentra enviada hasta diciembre 2017, estando conciliado con el ARCONEL hasta el mes de Septiembre del mismo año.	
	Al Director de Finanzas: **6.** Verificará la existencia de bienes inservibles y aprobará el tratamiento contable adecuado, de acuerdo con los informes expedidos por el Jefa de Bodega y Contador General.		X		El **Director Financiero** mediante **Memorando nº: ELEPCOSA-DF(E)-2017-016442-M;** solicita al **Director Técnico** y al **Director Comercial**, disponer a sus Jefaturas, efectuar revisiones exhaustivas para determinar de manera definitiva, todos los materiales que pueden ser reutilizables; y, posteriormente emitan el informe respectivo certificando que los materiales que reporten en los listados, correspondan efectivamente a bienes inservibles, obsoletos o que ya no pueden usarse; con el propósito de que los saldos correspondan exclusivamente a estos bienes, para que a partir de esta información se pueda continuar con el proceso de remate de bienes.	
	Al Contador General: **7.** Comunicará al Director de Finanzas sobre los bienes inservibles, para proceder al trámite de baja y por ende a su registro contable, con la finalidad de contar con información real y confiable, para a toma de decisiones.			X	El **Contador General** mediante **Memorando No. ELEPCOSA CG-2017-09301-M**, de fecha 18 de mayo del 2017, manifiesta los siguiente: "*el Contador General no efectúa trámites para la baja de bienes, por tanto mal se pudo haber requerido informaci´ón que no corresponda* ". De otro lado manifiesta que: "*De manera específica, el procedimiento de baja de inventarios no es competencia del suscrito, no se encuentra señalado en las funciones asignadas al mismo, tampoco se han recibido disposiciones para determinarlo si fuera el caso* "	
	Al Jefe de Inventarios y Avalúos: **8.** Establecerá procedimientos de control que permitan identificar a qué proyecto serán asignados los materiales utilizados en cambio de instalaciones, redes y cometidas, efectuando actas de entrega,que permitan asignar responsables del uso de tos bienes y comunicará al área contable para su registro.		X		Mediante Memorando circular nº: ELEPCOSA-PE-2017-017484-MC, el Presidente Ejecutivo dispuso la aplicación inmediata y cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado en el mendionado Examen Especial.	
	Al Jefe de Inventarios y Avalúos: **9.** Aplicará las políticas contables definidas para el tratamiento de los bienes totalmente depreciados, con la finalidad de registrar acorde a las condiciones de uso reales de cada activo y contar con saldos contables confiable para a presentación de los estados financieros.		X			
	Al Jefe de Cartera y Agencias: **10.** Realizará el seguimiento a los depósitos no identificados y dejará evidencia de la gestión realizada ante las instituciones financieras, con la finalidad de contar con información confiable y definir políticas contables para el tratamiento de estos depósitos.		X			
		2	7	1		

Elaborado por: Ing. Lisseth Segovia M.
Revisado por: Dr. Víctor Mera R.

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	**RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS**	**INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES**			**OBSERVACIONES**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**
		Cumplida	**En proceso**	**Inaplicable**		
Examen especial a los procesos de determinación, emisión, control y recaudación de las planillas por consumo de servicio eléctrico; a la contratación de servicios de vigilancia, protección, seguridad privada, custodia de bienes y materiales; y, al control y uso del parque automotor de la Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi S.A. ELEPCOSA, por el periodo comprendido entre	**Al Presidente Ejecutivo:** **1.** Dispondrá a los Administradores y Fiscalizadores de Contrato de prestación de servicios, velen por el cumplimiento cabal de las cláusula contractuales, como la presentación de mensuales de avance de ejecución y/o novedades encontradas, con la finalidad de que se tomen decisiones oportunas y se recautelen los intereses institucionales	X				
	Al Presidente Ejecutivo: **2.** Dispondrá al Jefe de Clientes, mantenga actualizado el catastro de los beneficiarios del servicio de consumo eléctrico, a fin de contar con información confiable para el incremento de cobertura y brindar el servicio de entrega de planillas.		X		La Empresa adjudicó el proceso el LCC-ELEPCO-057-2017, el 01 de diciembre del 2017, para actualización del catastro de clientes.	
	Al Director Comercial y Jefe de Clientes **3.** Supervisarán permanentemente la toma de lecturas, emisión de la factura al usuario, rendimientos esperados y multas acumuladas, con la finalidad de que se precautelen los recursos de la entidad y se alcancen los objetivos institucionales.		Evualuación continua		El Presidente Ejecutivo mediante **Memorandos Nro. ELEPCOSA-PE-2017-00428, 00429, 00430, 00432, 00433**, **00435** dispuso la aplicación inmediata y cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado en el mendionado Examen Especial; y, que será verificado por Auditoría Interna.	
	Al presidente Ejecutivo **4.** Dispondrá a los Administradores y Fiscalizadores de los contratos, presenten mensualmente al Jefe de Clientes y Director Comercial, informes específicas de lecturas tomadas y las novedades encontradas donde además se demuestren detalladamente el cálculo de las multas descontadas al Contratista, de conformidad a las cláusulas contractuales.	X				
	Al Director Comercial y Jefe de Clientes **5.** Supervisarán en forma permanente, el proceso de la toma de las lecturas, verificando que las mismas se cumplan en los plazos y términos contractuales; en caso de inconvenientes comunicarán a la máxima autoridad para los correctivos necesarios.		Evualuación continua			
	Al Director de Finanzas, Tesorero y Contador **6.** Realizarán el control previo a la autorización, contabilización y pago, verificando que se cuente con toda la documentación de respaldo, a fin de que se cumplan las cláusulas contractuales.	X				
	Al Presidente Ejecutivo **7.** Dispondrá al Asesor Jurídico, que previo a la elaboración de contratos por adquisición de bienes y/o prestación de servicios, se considere los términos precontractuales establecidos en los pliegos del proceso de contratación, procurando salvaguardar los intereses institucionales.	X				
	A los Administradores del Contrato **8.** Verificarán en el caso de existir contratos complementarios, que en los informes que presenten los contratistas, se liquiden con los mismos costos unitarios que se establecieron en el contrato principal.	X				
	Al Director de Finanzas, Tesorero y Contador **9.** Realizarán el control previo a la autorización, registro y pago, verificando que se adjunte toda la documentación de soporte y se cumpla las cláusulas contractuales, caso contrario presentarán las objeciones debidamente motivadas.	X				
	Al Presidente Ejecutivo **10.** Dispondrá al servidor designado para la revisión de los pliegos para la contratación de un servicio, que previo a su aprobación e inicio del mismo, se considere el objeto, naturaleza y condiciones del mercado, con la finalidad que se cumplan con las necesidades institucionales.	X				
	Al Presidente Ejecutivo **11.** Previo a la emisión de resoluciones para declarar procesos de contratación como desiertos y/o cancelado, verificará que los mismos se encuentren debidamente motivados y enmarcados en la normativa de contratación pública.	X				
	A los miembros de la Comisión Técnica **12.** Dentro de sus responsabilidades. previo a sugerir a la máxima autoridad la declaración de desierto de un proceso de contratación, justificarán y motivarán en razones técnicas, económicas o jurídicas, con la finalidad de precautelar los intereses institucionales.	X				
	Al Presidente Ejecutivo: **13.** Previo a adjudicar un proceso de contratación de prestación de servicios, dispondrá a la Jefe de Adquisiciones, verifique el cumplimiento de los pliegos, contrato y demás normativa de contratación pública.	X				
	Al Director de Relaciones Industriales y Jefe de Servicios Generales **14.** En base a un estudio, diseño o proyecto de mercado, definirán el presupuesto referencial para los procesos de contratación, con la finalidad de seleccionar al oferente que convenga a los intereses institucionales.			X	Los presupuestos referenciaoles se fijan en base a los precios unitarios que publica el SERCOP, en el catálogo electrónico para los procesos de contratación de servicios de vigilancia, protección, seguridad privada, custodia de bienes y materiales	

ELEPCOSA, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016; realizado por la **Contraloría General del Estado.**	**Al Asesor Jurídico** **15.** Brindará asesoría legal en forma permanente a la máxima autoridad, Directores y Jefes Departamentales, sobre aspectos relacionados a contratación pública, con la finalidad de cumplir con el debido proceso, así como en la elaboración de los contratos.	X				
	A los miembros de la Comisión Técnica **16.** Verificarán previamente a la calificación y ejecución del contrato, que las ofertas presentadas cumplan con los parámetros establecidos en los pliegos y disposiciones legales en materia de contratación pública, con el fin de seleccionar la mejor oferta en calidad y precio que beneficien a la empresa.			X	Para la contratación del servicio de vigilancia, protección, seguridad privada, custodia de bienes y materiale; se aplica catálogo electrónico, por lo que es el portal quien selecciona automáticamente la mejor oferta	
	Al Presidente Ejecutivo **17.** Dispondrá a los responsables del control y uso del parque automotor, que apliquen la normativa general para entidades del sector público y de derecho privado, de ser necesario solicitará se elabore la normativa interna con la finalidad que contribuyan a un efectivo manejo y control de los vehículos de la entidad.	X			Para el control y uso del parque automotor de la empresa, aplica el Reglamento para el control de los vehículos del sector público y de las Entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, emitido por la contraloría General del Estado.	
	Al Director de Relaciones Industriales **18.** Dispondrá al Jefe de Servicios Generales, elabore un plan de mantenimiento para la utilización y provisión de combustible y lubricantes para el parque automotor de la entidad, disponiendo previamente del historial de cada automotor, con la finalidad de proteger y salvaguardar la vida útil de los vehículos.	X			El Presidente Ejecutivo mediante **Memorando Nro. ELEPCOSA-PE-2017-00433-M**, del 01 de noviembre de 2017, dispuso la aplicación inmediata y cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado en el mendionado Examen Especial; y, que será verificado por Auditoría Interna.	
	Al Jefe de Servicios Generales **19.** Implantará un control en la provisión del combustible y lubricantes del parque automotor respecto al pedido, despacho y liquidación.	X				
	Al Director de Relaciones Industriales, Jefe de Servicios Generales y servidores responsables de la emisión de órdenes de movilización: **20.** Coordinarán con el área de inventarios para actualizar el listado de vehículos, determinando el estado actual de cada uno de ellos, con la finalidad de presentar un informe a la máxima autoridad y tomar las decisiones de baja, venta, donación o chatarrización de aquellos que no presten utilidad a la entidad.		X		El Presidente Ejecutivo mediante **Memorando Nro. ELEPCOSA-PE-2017-00433-M**, del 01 de noviembre de 2017, dispuso la aplicación inmediata y cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado en el mendionado Examen Especial; y, que será verificado por Auditoría Interna. El Área de Servicios Generales se encuentra evaluando cada uno de los vehiculos, a fin de determinar su estado y sugerir a la maxima autoridad el procedimiento a utilizarse en los vehiculos que no ameriten mantenimiento preventivo ni correctivo.	
	Al Director de Relaciones Industriales, Jefe de Servicios Generales y servidores responsables de la emisión de órdenes de movilización: **21.** Para la asignación, cambio o encargo de un vehículo de la entidad, se procederá a entregar con actas de entrega recepción a sus conductores, con el propósito de salvaguardarlos.	X				
	Al Director de Relaciones Industriales, Jefe de Servicios Generales y servidores responsables de la emisión de órdenes de movilización: **22.** Para el control de los automotores, elaborarán hojas de ruta que permitirán, aparte de reportar actividades de los servidores, mantener un control en el manejo y uso del parque automotor.		X		El Presidente Ejecutivo mediante **Memorando Nro. ELEPCOSA-PE-2017-00433-M**, del 01 de noviembre de 2017, dispuso la aplicación inmediata y cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado en el mendionado Examen Especial; y, que será verificado por Auditoría Interna. Actualmente la empresa se encuentra en proceso de instalacion de sistemas de rastreo satelital en los vehiculos, a fin de poder comprobar el cumplimiento del recorrido establecido en hojas de rutas.	
	Al Director de Relaciones Industriales **23.** Implementará políticas de control para la movilización de los vehículos de la entidad, con el fin de precautelar la utilización de los mismos.	X			El Presidente Ejecutivo mediante **Memorando Nro. ELEPCOSA-PE-2017-00434-M**, del 01 de noviembre de 2017, dispuso la aplicación inmediata y cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado en el mendionado Examen Especial; y, que será verificado por Auditoría Interna.	
	Al Jefe de Servicios Generales: **24.** Dispondrá al encargado del parque automotor, efectúe los controles necesarios para que los guardias, verifiquen y registren toda la información importante, así como en los días y horas no laborables, registren la hora de entrada y salida de los vehículos, con la firma de los conductores y no permitan la salida de los automotores sin la correspondiente orden de movilización, misma que será verificada periódicamente para tomar las medidas correctivas encaminadas a mantener un control permanente.	X				
		17	5	2		