EPMAPS
AGUA DE QUITO

MEMORANDO N° EPMAPS-GG-2018- 116
Quito D.M., 28 AGO. 2018

PARA: Gerencia Comercial
Gerencia de Administración y Logística
Comisión Técnica de Bienes y Servicios

COPIA: AUDITOR INTERNO

ASUNTO: Cumplimiento Recomendaciones de Auditoría - Examen Especial

En atención al oficio EPMAPS-AI-2018-211, del 21 de agosto 2018, suscrito por el Ing. Mba. Fernando Salazar Heredia, Auditor Interno Subrogante, en el cual nos informa sobre el Examen Especial, realizado por la Unidad de Auditoría Interna de la EPMAPS, al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago y administración a los contratos para el programa de suspensiones y reconexiones del servicio de agua potable a los clientes que se encuentran en mora del pago en el Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, donde se determinan **11 recomendaciones**, mismas que en base al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, son de aplicación inmediata y de carácter obligatorio.

Considerando lo expuesto en el párrafo que antecede, dispongo a Ustedes tomar las medidas respectivas conforme a la normativa legal vigente, a fin de que se dé cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el informe antes citado, acorde a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Solicito se informe el cumplimiento de las recomendaciones detalladas en la matriz o a su vez se remita el plan de cumplimiento para aquellas recomendaciones que no puedan ser cumplidas en el plazo de 60 días.

El plazo establecido para la entrega del plan es de 15 días y para el informe de los avances de 60 días a partir del día de hoy.

Se adjunta la matriz de recomendaciones para cada una de sus respectivas Gerencias, mediante la cual se deberá informar el cumplimiento de lo dispuesto, en medio magnético.

Atentamente,

Carlos Espinosa
GERENTE GENERAL (S)

Adj. Matriz de recomendaciones

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
SECRETARÍA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
RECIBIDO
FECHA: 2018-08-28 HORA: 11:20
FIRMA:

EPMAPS AGUA DE QUITO GERENCIA COMERCIAL
28 AGO 2018
RECIBIDO POR: HORA: 11h35

EPMAPS AGUA DE QUITO GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA
28 AGO 2018
11:25
RECIBIDO POR: HORA:

1

Examen Especial al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago y administración a los contratos para el programa de suspensiones y reconexiones del servicio de agua potable a los clientes que se encuentran en mora del pago en el Distrito Metropolitano de Quito.

Periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

No.	Responsable	Recomendación	Cumplido/Proceso	Fecha Cumplimiento	Acciones Implementadas o a Implementar
1	**Gerente Comercial**	Dispondrá y vigilará que el Jefe del Departamento de Cartera y Cobranzas, con antelación a la culminación de contrato de suspensiones y reconexiones del servicio de agua potable, efectúe los trámites necesarios para elaborar los pliegos, términos de referencia; y , demás acciones encaminadas a garantizar la continuidad en el servicio de suspensiones y reconexiones.			
2	**Gerente Comercial**	Dispondrá y vigilará que el Jefe del Departamento de Cartera y Cobranzas, elabore un plan de contingencias, que prevea cualquier riesgo de retraso en los procesos de contratación de manera que exista continuidad en el servicio de suspensión y reconexión, plan que será presentado para su aprobación, ejecución y supervisión.			
3	**Gerente de Administración y Logística** **Gerente Comercial**	Dispondrán y supervisarán que los servidores designados como Usuarios del Portal- Servidores Encargados de los Procesos y los Administradores de Contratos, publiquen la información y los documentos relevantes correspondientes a las fases precontractual, contractual y de ejecución de los contratos de suspensiones y reconexiones del servicio de agua potable, a fin de disponer de información actualizada y completa en el Portal de Compras Públicas.			
4	**Gerente Comercial**	Dispondrá y vigilará a los Administradores de Contratos que elaboren las actas de entrega recepción parciales por avance de trabajo y las de finalización del contrato incluyan en su contenido: antecedentes, condiciones generales de la ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, de plazos, constancia de recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales y hará constar los datos relacionados con la recepción precedente, lo que permitirá disponer de información completa de la ejecución del contrato y su conformidad con el servicio recibido.			
5	**Gerente Comercial**	Dispondrá y verificará que el Administrador del Contrato de los programas de suspensiones y reconexiones del servicio de agua potable, realice durante la ejecución de los contratos una supervisión y control permanente, de forma que se vigile al Contratista el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el instrumento contractual, términos de referencia y oferta, mediante la emisión de informes mensuales.			

6	**Gerente Comercial**	Dispondrá y supervisará que los Administradores de los Contratos de los programas de suspensiones y reconexiones, al concluir la etapa de ejecución devuelvan los expedientes físicos originales debidamente foliados para su custodia final al área pertinente, de lo cual se dejará constancia en un acta de entrega recepción, lo que facilitará su administración, verificación y control.
7	**Gerente Comercial**	Dispondrá y verificará que los Administradores de los Contratos, previo al trámite de reconocimiento de trabajos ejecutados y al pago de planillas a contratistas, verifiquen las condiciones pactadas en relación a los cronogramas de ejcución de rubros establecidos en las condiciones de plazo contractual, a fin de que se cumpla de forma efectiva con el objetivo y plazos de los contratos pactados.
8	**Gerente Comercial**	Dispondrá a los Administradores de los Contratos, que previo a autorizar el pago de las planillas exijan al Contratista la presentación del comprobante de pago al IESS de la afiliación de sus trabajadores; además, verificará que el personal que se encuentra ejecutando los trabajos sea el mínimo requerido en los TDR's y ofertado en su propuesta.
9	**Gerente de Administración y Logística** **Gerente Comercial**	Dispondrán que el Jefe de Abastecimientos conjuntamente con el Jefe de Cartera y Cobranzas elaboren los términos de referencia en función de las necesidades específicas, objetivos, características, condiciones de prestación, requisitos técnicos o tecnológicos, incluyendo la metodología de evaluación para las ofertas técnicas, que permita una evaluación integra a los requerimientos y a las ofertas, de manera que no existan contradicciones o interpretaciones, en el proceso de análisis de las mismas.
10	**Miembros Comisión Técnica de Bienes y Servicios**	Previo a la designación de la Subcomisión de Apoyo, revisarán los términos de referencia de manera que para conformar esta Subcomisión incluyan un equipo multidisciplinario afín a la contratación que contribuya de forma pormenorizada con sus conocimientos al análisis de las ofertas.
11	**Miembros Comisión Técnica de Bienes y Servicios**	Efectuarán la validación del informe presentado por la Subcomisión de Apoyo de manera que avale o rectifique los resultados obtenidos del proceso de calificación y selección realizado, a fin de que el informe presentado a la máxima autoridad se encuentre debidamente sustentado.