

EPMAPS
GERENCIA JURÍDICA
03 JUL. 2019
15:36
HORA
X2

EPMAPS
AGUA DE QUITO

MEMORANDO N° EPMAPS-GG-2019- 134
Quito D.M., 03 JUL. 2019

EPMAPS GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
AGUA DE QUITO

PARA: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA
GERENTE JURÍDICO
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
COMISIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Hora 03 JUL 2019
15:25
Recibido por: *[Signature]*

COPIA: AUDITORÍA INTERNA

ASUNTO: Cumplimiento Recomendaciones del Examen Especial DNAI-AI-0216-2019

Mediante oficio EPMAPS-AI-2019-140 del 24 de junio de 2019, suscrito por la ingeniera Flor María Guerrero, Auditora Interna de la EPMAPS, se adjunta copia del informe aprobado del Examen Especial DNAI-AI-0216-2019, "a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de los programas de seguros generales que amparan al personal, bienes e instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y saneamiento", por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2018, en el mismo el organismo de control determina nueve (9) recomendaciones, misma que de acuerdo al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el 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. Para el efecto, dispongo se tomen en cuenta las siguientes consideraciones:

1. DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE RECOMENDACIONES:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77, numeral 1, literal c) "Máximas autoridades, titulares y responsables" y 92 "Recomendaciones de Auditoría" de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOGGE), dispongo el inmediato cumplimiento con el carácter obligatorio de las recomendaciones del informe DNAI-AI-0216-2019, que se detalla a continuación:

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE BIENES

19 JUL 08 15:32

No.	Informe DNAI-AI-0172-2019	EJECUTOR
	Al Gerente General	
1	Para efectuar la designación del Miembro afín al objeto de contratación del programa de seguros, considerará de forma expresa el perfil académico y formación de los servidores, de manera que con conocimiento técnico aporten en la estructura y conformación de los Términos de Referencia, estableciendo de forma obligatoria el cumplimiento de parámetros y/o condiciones mínimas de evaluación desde la primera etapa del proceso.	Gerencia Jurídica (GJ)

EPMAPS
AGUA DE QUITO

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

EPMAPS
AGUA DE QUITO

01 JUL 2019

- 3 JUL 2019 15:16

RECIBIDO POR: *[Signature]* HORA 15:30

RECIBIDO AUDITORÍA INTERNA *[Signature]*

2. ACCIONES DE CUMPLIMIENTO Y REGISTRO EN HERRAMIENTA DE MONITOREO:

Los servidores responsables de la implementación de las recomendaciones deben:

- Adoptar de manera inmediata las acciones conducentes para el cumplimiento de la recomendación
- Remitir al delegado de seguimientos de recomendaciones designado por cada Gerencia, las acciones de cumplimiento de las recomendaciones en formato PDF, los documentos que evidencien las acciones realizadas; a fin de que reflejen su real cumplimiento en los plazos respectivos.

Los servidores delegados por cada gerencia para el seguimiento de las recomendaciones deben:

- Cargar al sistema de seguimientos SMART SUITE- Módulo de Auditoría la información remitida por los responsables del cumplimiento de recomendaciones en forma inmediata.
- Monitorear en forma continua el curso de las acciones adoptadas para el cumplimiento de las recomendaciones de sus gerencias.

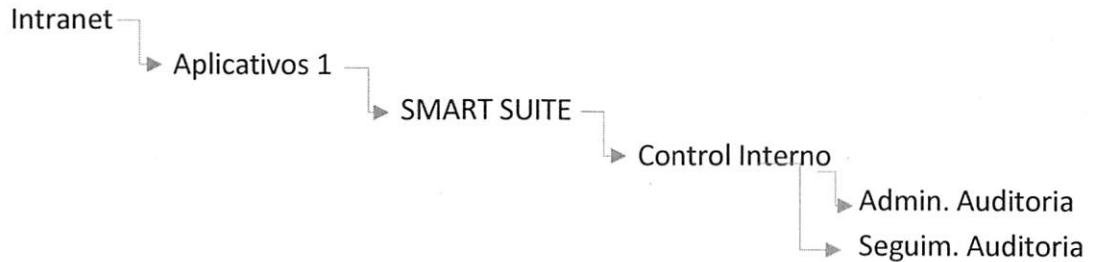
3. SEGUIMIENTO Y CONTROL:

- La Contraloría General del Estado, acorde a lo dispuesto en el artículo 31 "Funciones y atribuciones" de la LOCGE y artículo 28 "Seguimiento y Control" de su Reglamento, tiene la atribución de exigir el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría y exámenes especiales y en cualquier momento podrá solicitar a la EPMAPS, le informe documentadamente el estado de implementación de las mismas.
- La delegada por la Gerencia General (Coordinadora General) monitoreará en forma continua el curso de las acciones adoptadas para el cumplimiento de las recomendaciones de la Gerencia General en el sistema SMART SUITE- Módulo Auditorías.

4. UBICACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE MONITOREO

La herramienta de monitoreo, se encuentra en la Intranet Empresarial:

<http://srvbsc1.emaapq.local/SmartSuite/HomeA.aspx>




En dicha herramienta los delegados de gerencias podrán visualizar el informe completo y la disposición de cumplimiento, con el propósito de que a través de sus comentarios y conclusiones conozca las deficiencias a superar y la sustentación de su acatamiento.

El informe del cumplimiento de las recomendaciones deberá ser presentado en el plazo de sesenta (60) días y en caso de que las recomendaciones requieran de un plan de acción éste deberá ser presentado en quince (15) días plazo, contados a partir de la presente fecha.


Cabe recordar que el incumplimiento de lo dispuesto o su diferimiento, dará lugar a las sanciones establecidas en la legislación de control y en la normativa interna vigente.

Se adjunta la matriz de recomendaciones (Anexo 1) que contiene todas las recomendaciones del informe aprobado que deben cumplir las respectivas Gerencias y Direcciones, y se les recuerda que el cumplimiento de lo dispuesto deberá informarse a través del sistema de seguimiento de recomendaciones SMART SUITE Módulo-Auditoría.

Atentamente,


Carlos A. Uriarte S.
GERENTE GENERAL

Adj. Matriz de recomendaciones

Elaborado y revisado por: Jimena Polanco
Fecha elaboración: 28/06/2019 

Periodo comprendido entre 2 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2018

No.	Responsable	Recomendación	Cumplido/ Fecha	Proceso Cumplimiento	Ac a Imp
-----	-------------	---------------	--------------------	-------------------------	-------------

1 **Gerente General**
Gerencia Jurídica
Para efectuar la designación del Miembro afin al objeto de contratación del programa de seguros, considerará de forma expresa el perfil académico y formación de los servidores, de manera que con conocimiento técnico aporten en la estructura y conformación de los Términos de Referencia, estableciendo de forma obligatoria el cumplimiento de parámetros y/o condiciones mínimas de evaluación desde la primera etapa del proceso.

2 **A los Miembros de la Comisión**
Técnica de Bienes y Servicios
Entidad
Analizarán y verificarán el contenido de los requisitos técnicos, económicos y legales, establecidos en los términos de referencia o especificaciones técnicas presentados por el área referente para la contratación del programa de seguros, de manera que en los parámetros y/o condiciones mínimas que se incluyan no contengan aspectos de carácter referencial, que obliguen a la aplicación de criterios discrecionales; procedimiento que permitirá que las ofertas presentadas incluyan condiciones favorables en beneficio de la Entidad

3 **Jefe del Departamento de**
Administración de Bienes
Dispondrá y vigilará que los términos de referencia elaborados por el Jefe de la Unidad de Seguros sean suscritos y puestos a su consideración, revisión y aceptación, previo a continuar con el trámite de aprobación por parte de la Gerencia de Administración y Logística e iniciar el proceso de contratación de las pólizas de seguros.

4 **Gerente de Administración y**
Logística
Dispondrá a los Jefes del Departamento de Administración de Bienes y de la Unidad de Seguros que en coordinación con el Jefe del Departamento de Desarrollo Corporativo y Responsabilidad Social, actualicen de manera periódica el procedimiento interno para el trámite de reclamo por siniestros ocurridos al personal, bienes e instalaciones de la Empresa; incorporando las reformas que se hayan efectuado en la normativa utilizada para elaborar dicho procedimiento, y a las actividades que se observan en la empresa, gestión que permitirá disponer de procedimientos pertinentes a que regulen el trámite de los siniestros reportados.

5 **Gerente de Planificación y**
Desarrollo
Dispondrá y dará seguimiento al Jefe del Departamento de Procesos y Calidad para que en coordinación directa con los Jefes del Departamento de Administración de Bienes, de la Unidad de Seguros y las áreas relacionadas de la empresa, efectúen el levantamiento, modelamiento y documentación de los procesos en las fases precontractual, contractual y de ejecución del programa de seguros, esta gestión permitirá disponer de información actualizada de los procesos, así como los responsables de los mismos para gestionar de mejor manera los procesos de contratación de este rubro

6 **Gerente de Administración y**
Logística
Dispondrá y vigilará que los Jefes del Departamento de Administración de Bienes y de la Unidad de Seguros presenten un proyecto de normativa interna, el cual no pondrá en conocimiento de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Corporativo, que incluya aspectos como: unidades responsables vinculadas a los procesos precontractual, contractual y ejecución del programa de seguros, fijación de valores asegurados de acuerdo a criterios legales y técnicos por tipo de bienes y riesgos, fuentes de procedencia de información previas a la contratación del programa de seguros, procedimientos para el tratamiento de inclusiones o exclusiones de bienes, establecimiento y modificación de montos y riesgos asegurados, reporte de novedades, tratamiento para la recuperación de bienes siniestrados que correspondan a procesos técnicos, operativos y administrativos de la Empresa; y demás aspectos que incluyan en las operaciones de contratación y administración de los programas de seguro, lo que permitirá disponer de directrices basadas en el marco legal interno y en función de las actividades efectuadas de manera que optimice la administración del programa general de seguros de la EPMAPS

7 **Gerente de Planificación y**
Desarrollo
Jefes del Departamento de Administración de Bienes y de la Unidad de Seguros para que realicen los ajustes y cambios relacionados con las fases del proceso precontractual, contractual y de ejecución, con la finalidad de disponer de lineamientos técnicos y Administrativos para mejorar y fortalecer la gestión y procesos del programa de seguros de la EPMAPS.

8 **Gerente de Administración y**
Logística
Dispondrá a los Jefes de los Departamentos de Administración de Bienes y Servicios Generales ordenen a los responsables de las áreas a su cargo, que al momento de ocurrir un cambio en el estado del riesgo de los bienes de la EPMAPS, COMUNIQUEN POR ESCRITO AL Funcionario 5 Jefe de la Unidad de Seguros, a fin de que se actualice la información inicialmente reportada a la Compañía Aseguradora y se efectúe el ajuste correspondiente a la prima pagada; lo que permitirá que la entidad realice la salida de recursos sobre el valor real de la suma asegurada.

9 **Gerente de Administración y**
Logística
Dispondrá y vigilará que el Jefe de la Unidad de Transporte antes de emitir un listado del parque automotor para la contratación del programa de seguros, revise y concilie que todos los automotores de propiedad de la EPMAPS, formen parte del detalle remitido a la Unidad de Seguros, de manera que se cuente con información completa y veraz, que permita que todos los bienes de propiedad de la EPMAPS, se encuentren incluidos en el programa de seguros contratado