



INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA DNA5-0044-2019

INFORME EMITIDO POR:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN:

AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL EJERCICIO ECONOMICO DEL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

INFORME NÚMERO

DNA5-0044-2019

PERIODO EXAMINADO:

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

FECHA APROBACIÓN DEL INFORME

26 DE AGOSTO DE 2019

FECHA RECEPCIÓN DE INFORME

16 DE SEPTIEMBRE 2019

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

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	% CUMPLIMIENTO RECOMENDACIONES	ESTADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de indicios de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.	Informe de Constatación Física de Bienes.	100%	Cumplida	MEMORANDO No. EPMGDT-JA-2020-011 MEMORANDO No. EPMGDT-JA-2020-020 MEMORANDO No. EPMGDT-JA-2021-204
	2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiera coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación patronal y desahucio, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.	Se contempla realizar la contratación del servicio de estudio actuarial para el mes de septiembre de 2022	100%	Cumplida	POA 2022
	3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el periodo anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre periodos.	Estados Financieros del año 2019 comparativos	100%	Cumplida	ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2021 MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SRA-2020-009
	4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el periodo que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.	Notas a los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2019.	100%	Cumplida	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2020-2021 MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR-2020-010
	5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.	Reporte detallado de cartera vencida con el tiempo de morosidad.	100%	Cumplida	REPORTE CUENTAS POR COBRAR MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR-2020-015
	6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.	Formato estructurado en el que se evidencia el desarrollo a la conciliación del Impuesto al valor Agregado e Impuesto a la Renta conforme a las obligaciones tributarias que le compete a la empresa.	100%	Cumplida	CONCILIACIONES IVA Y RENTA MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR-2020-011

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DNAS-0044-2019	7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero supervisen y verifiquen que la Contadora, elabore procedimientos sobre la custodia de documentos que respalden los registros contables, a fin de que existan lineamientos sobre la custodia y archivo de documentación.	Norma Técnica N° DMGDA-NT-2016-001	100%	Cumplida	Norma Técnica N° DMGDA-NT-2016-001 MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR-2020-012
	8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.	Conciliaciones con sustentos y legalizaciones respectivas.	100%	Cumplida	CONCILIACIONES MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR-2020-013
	9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General y socializadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.	Instructivo para constatación física de bienes	100%	Cumplida	INSTRUCTIVO CONSTATACIÓN FÍSICA DE BINES Mediante memorando No. EPMGDT-SRA-2019-009
	10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarias, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.	Conciliaciones Bancarias	100%	Cumplida	CONCILIACIÓN BANCARIA MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR-2020-016
	11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta coordinando los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.	Política y procedimiento de confirmaciones de saldos a través de oficios, respectivo seguimiento de cobro por los medios de comunicación.	100%	Cumplida	MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR-2020-017 (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° EPMGDT-GG-LE-2019-487)
	12. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.	Reportes a la Autoridad superior de las cuentas por pagar pendientes al cierre del mes	100%	Cumplida	REPORTES CUENTAS POR PAGAR MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR-2020-018
	13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas	Confirmación de las obligaciones tributarias según RUC	100%	Cumplida	MEMORANDO No. EPMGDT-JF-SR-2020-014 CONFIRMACIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS SEGÚN RUC
	14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencias el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.	Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-LE-2019-490	100%	Cumplida	MEMORANDO No. EPMGDT-JS-2019-0168 Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-LE-2019-490. - Plan Estratégico de Tecnología de Información 2019-2020. - Plan de Contingencia. - Política de Redes, Comunicaciones, Infraestructura y Seguridad Informática. SE PROCEDE CON LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO COMO LAS POLÍTICAS DE TICS, SE ENCUENTRA EN REVISIÓN PARA APROBACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DIFERENTES POLÍTICAS
Quito, 31 de octubre de 2022  DRA. MARÍA JOSÉ VALDIVIEZO f) DELEGADA DE SEGUIMIENTO ELABORADO  ING. MARÍA KARINA GORDILLO f) GERENTE FINANCIERA ADMINISTRATIVA REVISADO  ING. MARÍA CRISTINA RIVADENEIRA f) GERENTE GENERAL APROBADO					