

Memorando Nro. MEER-CGAF-2017-0095-ME

Quito, D.M., 01 de febrero de 2017

PARA: Sr. Lcdo. Byron Javier Mancheno Lara
Director Administrativo, Subrogante

ASUNTO: Cumplimiento de recomendación relativo a emisión de pasajes para fines de semana y feriados REF: Informe DAI.AI.1205-2016.

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. MEER-DM-2017-0012-ME de 27 de enero de 2017, el Ing. Medardo Cadena, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, informa a esta Coordinación acerca del Informe General N° DAI-AI-1205-2016 emitido por la Dirección de Auditoría Internas de la Contraloría General del Estado, el cual contiene consideraciones relativas al **“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ANTICIPO, PAGO Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIÓN, VIÁTICOS DE RESIDENCIA Y PASAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR, EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEMÁS UNIDADES RELACIONADAS”**, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2016.

Ibidem, se ha dispuesto que la Coordinación General Administrativa Financiera, aplique y de cumplimiento obligatorio a la recomendación que consta en capítulo II - Resultado del Examen, página 16, que señala lo siguiente:

“2. Dispondrá al Coordinador General Administrativo Financiero, supervise que la Dirección Administrativa encargada de la adquisición de pasajes para los funcionarios que ocupan puestos establecidos en la escala de Nivel Jerárquico Superior y que por el cumplimiento de sus funciones trasladaron su domicilio personal a otra ciudad, se les asigne hasta dos pasajes mensuales por cualquier medio de transporte, desde y hacia su residencia habitual, los fines de semana y feriados”.

En tal virtud, por medio del presente me permito solicitar, que en el marco de sus competencias y atribuciones, de estricto cumplimiento a la recomendación citada e informe a esta Coordinación sobre la implementación de la misma de manera inmediata.

Adjunto el informe de auditoría señalado.

Le agradezco por su gentil atención.

Atentamente,



Memorando Nro. MEER-CGAF-2017-0095-ME

Quito, D.M., 01 de febrero de 2017

Documento firmado electrónicamente

Ing. Jose Roberto Sandoval Merchan
**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO,
SUBROGANTE**

Referencias:

- MEER-DM-2017-0012-ME

Anexos:

- Memorando Nro. MEER-DM-2017-0012-ME

- Informe Auditoría

Copia:

Lcda. Sofia Fernanda Barba Valdiviezo
Directora de Administración del Talento Humano

Sr. Ing. Paolo Lopez
Director Financiero, encargado

gh

Memorando Nro. MEER-CGAF-2017-0096-ME

Quito, D.M., 01 de febrero de 2017

PARA: Sr. Lcdo. Byron Javier Mancheno Lara
Director Administrativo, Subrogante

ASUNTO: Aplíquese recomendaciones REF: "Proceso de anticipo pago y liquidación de viáticos, subsistencia, movilización viáticos de residencia y pasajes al interior y exterior en la Dirección Administrativa y demás unidades relacionadas"

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. MEER-DM-2017-0013-ME de 27 de enero de 2017, el Ing. Medardo Cadena, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, informa a esta Coordinación sobre consideraciones relativas al **"EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ANTICIPO, PAGO Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIÓN, VIÁTICOS DE RESIDENCIA Y PASAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR, EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEMÁS UNIDADES RELACIONADAS"**, por el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2016, remitido a través de oficio No. 007-UAI-MEER-2017, suscrito por la Dra. Elizabeth Arévalo, Directora de la Unidad de Auditoría Interna, Encargada; y ha dispuesto que la Coordinación General Administrativa Financiera, aplique y de cumplimiento obligatorio a las recomendaciones que constan en el referido informe.

En tal virtud, por medio del presente me permito solicitar, que en el marco de sus competencias y atribuciones, dé estricto cumplimiento a las recomendaciones Nro. 2 y 3, que a continuación me permito transcribir; e, informe a esta Coordinación sobre la implementación de la misma de manera inmediata.

"2. Dispondrá al Coordinador General Administrativo Financiero, supervise que la Dirección Administrativa encargada de la adquisición de pasajes para los funcionarios que ocupan puestos establecidos en la escala de Nivel Jerárquico Superior y que por el cumplimiento de sus funciones trasladaron su domicilio personal a otra ciudad, se les asigne hasta dos pasajes mensuales por cualquier medio de transporte, desde y hacia su residencia habitual, los fines de semana y feriados".

"3. Dispondrá al Director Administrativo, supervise el cumplimiento de los contratos suscritos para la adquisición de bienes y servicios, supervisando el desempeño de los Administradores de los contratos designados, a fin de asegurar que la ejecución de los procesos se realicen en el marco de las normas y regulaciones propias del ordenamiento jurídico; y, de ser el caso, aplicar acciones correctivas oportunas, a fin de obtener resultados eficientes, eficaces y oportunos".

Adjunto el informe de auditoría referido.

Atentamente,



Memorando Nro. MEER-CGAF-2017-0096-ME

Quito, D.M., 01 de febrero de 2017

Documento firmado electrónicamente

Ing. Jose Roberto Sandoval Merchan

COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO, SUBROGANTE

Referencias:

- MEER-DM-2017-0013-ME

Anexos:

- Memorando MEER-DM-2017-0013-ME
- Informe auditoría

Copia:

Lcda. Sofia Fernanda Barba Valdiviezo
Directora de Administración del Talento Humano

Sr. Ing. Paolo Lopez
Director Financiero, encargado

gh

Memorando Nro. MEER-CGAF-2017-0314-ME

Quito, D.M., 25 de abril de 2017

PARA: Sr. Ing. Jose Roberto Sandoval Merchan
Director Administrativo

Sr. Mgs. Patricio Antonio Pesantez Sarmiento
Coordinador del Proyecto Sigde

Ing. Julio Patricio Erazo Almeida
Gerente de Proyecto PMD

ASUNTO: RECOMENDACIONES EXAMEN ESPECIAL AUDITORIA: REF
PASAJES DE RESIDENCIA.

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. MEER-DM-2017-0013-ME de 27 de enero de 2017, el Ing. Medardo Cadena, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, informa a esta Coordinación sobre consideraciones relativas al "EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ANTICIPO, PAGO Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIÓN, VIÁTICOS DE RESIDENCIA Y PASAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR, EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEMÁS UNIDADES RELACIONADAS", por el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2016, remitido a través de oficio No. 007-UAI-MEER-2017, suscrito por la Dra. Elizabeth Arévalo, Directora de la Unidad de Auditoría Interna, Encargada; y, ha dispuesto que la Coordinación General Administrativa Financiera, aplique y de cumplimiento obligatorio a las recomendaciones que constan en el referido informe, de acuerdo a lo siguiente:

"2. Dispondrá al Coordinador General Administrativo Financiero, supervise que la Dirección Administrativa encargada de la adquisición de pasajes para los funcionarios que ocupan puestos establecidos en la escala de Nivel Jerárquico Superior y que por el cumplimiento de sus funciones trasladaron su domicilio personal a otra ciudad, se le asigne hasta dos pasajes mensuales por cualquier medio de transporte, desde y hacia su residencia habitual, los fines de semana y feriados".

En tal virtud, en el caso que el pasaje aéreo de residencia haya sido reservado en un horario que se encuentre dentro de la jornada laboral, se solicita que junto con el formulario de solicitud de pasaje, se anexe el permiso ocasional por el tiempo que corresponda debidamente autorizado por su jefe inmediato.

Les agradezco por la gentil atención que brinden al presente.

Atentamente,



Memorando Nro. MEER-CGAF-2017-0314-ME

Quito, D.M., 25 de abril de 2017

Documento firmado electrónicamente

Ing. Carlos Alejandro Medina Naranjo
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Referencias:

- MEER-DA-2017-0407-ME

Copia:

Sra. Ing. Leydi Rosalia Burbano Rodriguez
Asistente Administrativa

gh