

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA PÚBLICA HIDROMIRA CARCHI EP; Y A LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SU CENTRAL
HIDROELÉCTRICA Y ENTIDADES RELACIONADAS, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2017 Y EL 31 DE DICIEMBRE
DE 2021**

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES			
No.	DIRIGIDO A	RECOMENDACIÓN INFORME	IMPLEMENTACIÓN
1	Miembros del Directorio	Realizarán en conjunto con la Gerente General un informe técnico, económico y legal que establezca el estado actual de la central hidroeléctrica a fin de se tomen las acciones respectivas para su reactivación y generar ingresos por la dotación de energía.	<p>En la parte legal y, con base en esta recomendación, continúan las gestiones legales pertinentes en contra de la contratista que realizó la construcción de la Central, a fin de gestionar una reparación integral por los valores no comercializados por la no operación de la misma. Al momento se ha entablado el juicio por daños y perjuicios en contra del señor Gabriel Dávila Aroca, representante legal del Consorcio DT Ingenieros Asociados, a través del proceso de Régimen Especial No. RE-HMC-002-2022, contrato No. HCEP-001-2022 firmado con el Dr. Rolando Laguna Bustos.</p> <p>En la parte técnica, la reactivación para la puesta en marcha de la Central Hidroeléctrica, se realizaron pruebas exitosas de sincronización con EMELNORTE; el 15 de septiembre se realizaron las pruebas de funcionamiento, con miras a su puesta en marcha en el mes de noviembre 2023; sin embargo, aún no se cuenta con el Título Habilitante.</p> <p>Con la operación se cubriría la parte económica.</p> <p>Se ha entregado toda la documentación requerida por el MEM para la consecución del Título Habilitante (póliza de RC, Autorización del Agua, información financiera del aporte del MEM), así también se han mantenido reuniones al respecto.</p>

2	Gerente General	Realizará los planes y las gestiones que correspondan para dotar de mantenimientos preventivos y correctivos a las instalaciones y equipos que se encuentran en mal estado en la Central Hidroeléctrica e informarán por escrito a los Miembros del Directorio su situación, con la finalidad de que se adopten resoluciones que garanticen y conserven el estado de los equipos instalados en el proyecto.	<p>Esta recomendación se implementó en el momento que se suscribió la Alianza Estratégica, ya que como primera parte de la misma está la realización de los mantenimientos correctivos y mantenimientos en los equipos de la Central Hidroeléctrica para su operación.</p> <p>El 15 de septiembre de 2023 se realizó la inspección por parte del Directorio de Hidromira para verificar que todos los equipos e instalaciones se encuentran operativos y con los mantenimientos respectivos.</p>
3	Gerente General	Solicitará se delegue un apoyo ambiental a la Prefectura del GAD de la Provincia del Carchi y en conjunto, elaborarán un programa de manejo ambiental y de contingencias que permita dar cumplimiento a las actividades establecidas en la Guía de Buenas Prácticas Ambientales; propondrá y ejecutará medidas de remediación o biorremediación con el fin de dar tratamiento al suelo afectado por el liqueo de sustancias oleosas provenientes de la fuga de aceite de los transformadores, que serán puestos en conocimiento de a Directora Zonal 1 Imbabura del MAATE para el seguimiento respectivo.	<p>Respecto a esta recomendación, el Aliado Estratégico, que se encuentra a cargo de la rehabilitación de la Central Hidroeléctrica, deberá implementar las guías de buenas prácticas ambientales una vez termine el mantenimiento de la misma. Se ha coordinado con la Secretaría de Gestión de Riesgos y se ha presentado las correcciones a sus observaciones, presentadas en reunión del 12 de octubre de 2023.</p> <p>El 15 de septiembre de 2023 se realizó la inspección por parte del Directorio de Hidromira para verificar el cumplimiento de las recomendaciones de tipo ambiental existentes en el Proyecto.</p> <p>Se adjunta informe de cumplimiento. Of. 37 PEGASUS.</p>
4	Miembros del Directorio	Dispondrán a la Gerente General que defina los mecanismos que permitan evaluar el estado, reactivar y garantizar la sostenibilidad económica y ambiental de la Central Hidroeléctrica Mira; a fin de que la entidad perciba ingresos por su comercialización y venta; e informará trimestralmente por escrito al Directorio, la ejecución de las resoluciones adoptadas para la operación de la Central Hidroeléctrica, en el cual deberán incluirse los productos planificados y alcanzados.	El 5 de septiembre del 2022, se realizó la sesión de Directorio en la que se dispuso el inicio del proceso de Alianza Estratégica, del cual es el resultado de la presente recomendación, por lo que es necesario mencionar que luego de un exhaustivo concurso y al establecer un aliado estratégico, se garantizó la sostenibilidad económica y ambiental de la Central Hidroeléctrica, permitiendo así una comercialización y venta de manera continua y mejorada, posterior al mantenimiento y puesta en marcha de la misma.

5	Miembros del Directorio	Dispondrán a la Gerente General, que una vez reactivada la Central Hidroeléctrica se acoja al procedimiento de regularización ambiental con las autorizaciones administrativas que contemplen las fases de construcción, operación y mantenimiento; y, solicitarán que se presente un informe trimestral de su gestión a fin de evaluar su cumplimiento para la toma de decisiones.	<p>La presente recomendación se encuentra anclada a la anterior recomendación en vista de que es parte del mecanismo de reactivación realizado a través de una Alianza Estratégica, la cual empezó el 5 de septiembre de 2022, como se mencionó en la explicación anterior; cabe manifestar que dentro de dicho proceso se encuentra establecido la fase de construcción, mantenimiento y operación por parte del aliado estratégico.</p> <p>Hidromira infomó sobre las acciones de remediación ambiental implementadas y actualmente cuenta con el certificado 2023 de la autoridad ambiental correspondiente.</p>
6	Gerente General	Dispondrá a la Contadora que presente un informe contable mensual que evidencie el registro, fechas, valores y documentos que respalden las obligaciones que mantenga la empresa; y, efectuará las gestiones que correspondan para obtener los recursos necesarios que permitan cubrir las cuentas por pagar con la finalidad de que estos no generen intereses y afecten el flujo de efectivo de la entidad.	<p>Mediante Memorando No. HCEP-G-BJ-2023-006-M, de fecha 01 de marzo de 2023 se dispuso a Contabilidad dar cumplimiento a la recomendación. En respuesta, mensualmente se remite a Gerencia General el informe de cuentas por pagar de cada mes, iniciando con el informe del mes de febrero 2023.</p> <p>En atención a lo informado en el mes de febrero 2023, se cursó el Oficio No. HCEP-G-BJ-2023-009-OF, a la Empresa Pública del Agua, solicitando dar de baja las facturas generadas por las tarifas de los años 2021 y 2022, trámite a favor de HIDROMIRA mediante oficio Nro. EPA-EPA-2023-00745-O de 10 de agosto de 2023.</p>
7	Gerente General	Actualizará la estructura orgánica, elaborará un proyecto de estatuto orgánico por procesos, sustentado en la base legal y direccionamiento institucional de la entidad, y un proyecto de reglamentación interna que incluyan procedimientos para ejecutar los subsistemas de talento humano como: la planificación, clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño; y, pondrá a consideración del Directorio previo a su aprobación, con la finalidad de mantener un marco de referencia del funcionamiento de la organización, se determine la situación histórica, actual y futura del talento humano de la entidad; y, se promueva la eficiencia y eficacia de los servidores para cumplir con el objeto de creación de la empresa.	Se realizó la implementación de esta recomendación una vez que se aprobó el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa en sesión de Directorio del 12 de abril del 2023.

8	Gerente General	Formalizará las condiciones laborales del personal de la entidad sobre la base de instrumentos legales en los cuales se expongan las situaciones bajo las cuales los servidores llevarán a cabo sus tareas y responsabilidades para cumplir con el objeto de la entidad.	<p>Sobre la base de esta recomendación, se regularizó las acciones de personal de Secretaría y Contabilidad y el contrato de los trabajadores, esto permitirá tener un orden de manera legal y forma.</p> <p>De igual manera, estas acciones ayudarán a la Gerencia General a establecer las actividades de cada servidor y obrero de la empresa.</p>
9	Gerente General	Elaborará y pondrá a consideración del Directorio un proyecto de manual de funciones y/o clasificación de puestos que especifique perfiles, conocimientos, capacidades, destrezas, habilidades, experiencia, remuneraciones, entre otros; además, designará por escrito a un servidor de la entidad para que administre y ejecute las actividades referentes a la administración del Talento Humano de la institución, planifique las actividades, responsabilidades y evalúe su desempeño conforme las directrices y normativa vigente establecida para el efecto, las cuales permitirá medir y estimular la gestión de la entidad mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores de gestión encaminados a la consecución del objetivo institucional.	Ya que el Estatuto Orgánico por procesos fue aprobado por la anterior administración el 12 de abril de 2023, le corresponde a esta administración implementar esta recomendación en su planificación del año 2024.
10	Gerente General	Implementará un registro para administrar la vigencia, cobertura y envío de las cauciones presentadas por los servidores al organismo de control; y, exigirá a todo el personal que previo a iniciar sus funciones o cambio de denominación presenten las pólizas necesarias a fin de responder por el fiel cumplimiento de las funciones encomendadas.	En función de que entre en vigencia el Estatuto Orgánico por procesos y el manual de clasificación de puestos, se emitirá el procedimiento de cauciones con base en el Reglamento Interno aprobado en octubre del 2022; además que dicha regulación no consta en la Ley de Empresas Públicas para sus servidores.
11	Gerente General	Elaborará y pondrá a disposición del Directorio, la aprobación de la reglamentación interna que incluyan procedimientos, lineamientos, formularios y adquisición de sistemas informáticos acorde a la naturaleza de la entidad, para la administración, almacenamiento, registro, custodia y control de los bienes institucionales; difundirá a los servidores y evaluará periódicamente su cumplimiento.	Como parte de esta recomendación, se expidió el Reglamento de Bienes de la entidad que entró en vigencia de manera recurrente.

12	Gerente General	Designará por escrito a un servidor en calidad de Guardalmacén o quien haga sus veces para que regule, dirija, supervise, administre, verifique, custodie, distribuya, elabore el inventario y suscriba las actas de entrega recepción de los bienes institucionales; solicitará un informe mensual de sus actividades ejecutadas y evaluará su cumplimiento.	En cuanto a esta recomendación se deberá realizar una designación temporal entre las dos servidoras, hasta el momento que entre en vigencia el Estatuto Orgánico y manual de puesto y se designe un servidor para el efecto. La designación podrá ser a través de un acto de simple administración. Actualmente se custodia los bienes, según el servidor responsable y se hace una constatación anual, bajo la responsabilidad de Gerencia.
13	Gerente General	Dispondrá que se efectúe la constatación física anual en el último trimestre de cada año, consolide y realice en el sistema informático los ajustes y reclasificaciones según corresponda, presentará a la máxima autoridad de la entidad el informe de los resultados; y elaborará y ejecutará un plan de mantenimientos preventivos y correctivos que permitan conservar el estado óptimo del inventario del parque informático y del licenciamiento de software con la finalidad de salvaguardar los recursos y permita reflejar la realidad financiera de la entidad.	Respecto a esta recomendación, la constatación física de los bienes se realiza el último trimestre del año; por lo que se realizó en el mes de diciembre 2023. Es importante acogerse de esta recomendación para realizar el proceso de adquisición del parque informático y del licenciamiento de software que la Empresa necesita, cuando se cuente con los recursos económicos necesarios.
14	Gerente General	Solicitará al Presidente del Directorio que designe un apoyo técnico del GAD de la Provincia del Carchi, para que, en conjunto con la Gerente General de Hidromira – Carchi EP, se elabore un informe con el diagnóstico del computador con UPS APC de 3KVA, marca Hp con código 141.01.07-HCEP-003-002 y Software Proficy de código 141.01.07-HCEP-005-002 con la finalidad de que, al reactivar la Central Hidroeléctrica, estos cumplan con el objeto para los cuales fueron adquiridos.	Se dio cumplimiento a esta recomendación a través del Oficio Nro. GADPC-HCEP-2023-0015-O remitido al Prefecto de la Provincia del Carchi, en su calidad de Presidente del DIRECTORIO; dado trámite de parte del destinatario con Memorando Nro. GADPC-P-2023-0011-M hacia la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación del GADPC. Resultado de lo actuado se cuenta con el Informe Nro. 001-FT-2023. Actualmente, el Software Proficy se encuentra instalado en la computadora de la Central Hidroeléctrica Mira.
15	Gerente General	Dispondrá a la Contadora que administre, registre, verifique y realice un cruce con la información económica contable de las pólizas de fidelidad, a fin de evitar vencimientos y salvaguardar los recursos del Estado; y, que previo a las contrataciones de las pólizas, se adjunte como documentación de respaldo los informes elaborados y su listado para justificar el aseguramiento de los bienes de control administrativo.	Esta recomendación se completará su implementación por parte de esta administración en el año 2024; ya que, al mantener presupuesto prorrogado por la incorporación de nuevas autoridades seccionales, se deberá realizar los procesos correspondientes para su inclusión en el PAC y posterior contratación.

16	Gerente General	Implementará una normativa y política interna que incluyan procedimientos y lineamientos para la administración, organización, ubicación, estado, custodia y entrega de los documentos activos y pasivos de la entidad desde el inicio hasta el fin del trámite, con la finalidad de garantizar la seguridad y transparencia de los actos administrativos de la entidad; y, facilitar su control posterior.	Respecto a esta recomendación, se cuenta actualmente con el instructivo de manejo y preservación de documentos, el cual fue suscrito por la Gerencia General anterior, para cumplimiento de los servidores de la Empresa.
17	Miembros del Directorio	Establecerán y aprobarán las políticas y metas anuales en concordancia con los planes nacionales y territoriales que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de la planificación estratégica plurianual y plan operativo anual que involucren todas las unidades de la entidad, considerando como base la misión, visión, análisis de la situación interna y externa, objetivos institucionales, formulación de estrategias, programas, proyectos, actividades, metas e indicaciones de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos, eficiencia, eficacia y economía de la entidad.	Esta recomendación corresponde parte de los planes que elaborará y ejecutará la administración en su planificación 2024.
18	Gerente General	Elaborará y presentará al Directorio, las políticas y metas anuales en concordancia con los planes nacionales y territoriales para la aprobación del plan estratégico institucional; además, presentará al Directorio informes trimestrales que contengan los resultados esperados y alcanzados; y, publicará los informes de rendición de cuentas de conformidad con la planificación institucional, con la finalidad de que se tomen decisiones oportunas que garanticen el cumplimiento del objeto social de la empresa.	Esta recomendación se aplicará con el PEI y POA del año 2024 que establecerá esta nueva administración.
19	Gerente General	Emitirán políticas para la formulación, planificación, aprobación y seguimiento de presupuestos y planes anuales de contratación que se encuentren alineados a los planes territoriales en el marco los planes nacionales de desarrollo, planes plurianuales y operativos anuales con la finalidad de alcanzar los resultados esperados por la entidad para su operación.	Esta recomendación se aplicará con el PEI y POA del año 2024 que establecerá esta nueva administración.

20	Al Prefecto del GAD de la Provincia del Carchi	Dispondrá a los Directores de Planificación para el Desarrollo y Financiero del GAD de la Provincia del Carchi, realicen el seguimiento a los recursos asignados a la Empresa Pública Hidromira – Carchi EP, conforme la planificación que evidencie su formulación, ejecución y cumplimiento, conforme la normativa legal vigente.	Recomendación cumplida mediante comunicaciones: Oficio Nro. GADPC-P-JTR-0138, Memorando Nro. GADPC-DPD-2023-0126-M, Memorando No. HCEP-G-BJ-2023-011-M, Memorando No. 2023-HCEP-C-MT-009, Oficio Nro. GADPC-HCEP-2023-0017-O. Se presenta el Informe No. HCEP-C-2023-001 Ejecución presupuestaria de la partida No. 280104 denominada "De entidades de Gobiernos Autónomos Descentralizados"
----	--	---	--