

PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL MARCO DEL CONTROL INTERNO

| ELABORADO: | REVISADO: | APROBADO: |
|---|--|--|
| Mgs. Mario Lasso Analista del Departamento de Desarrollo Organizacional Ing. Víctor Muñoz Jefe del Departamento de Desarrollo Organizacional | Mgs. Isabel Santacruz Directora de Desarrollo Organizacional Mgs. María Judith Villegas Servicios Técnicos Especializados | Ing. Esteban Casares Gerente de Planificación |
| Firmado digitalmente por: | Firmado digitalmente por: | Firmado digitalmente por: |
| Firmado digitalmente por: | Firmado digitalmente por: | |

CONTENIDO

| | | |
|--------|---|---|
| 0. | HISTORIAL DE CAMBIOS..... | 3 |
| 1. | OBJETO..... | 4 |
| 2. | ALCANCE..... | 4 |
| 3. | REFERENCIAS..... | 4 |
| 4. | DEFINICIONES..... | 4 |
| 5. | RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD..... | 4 |
| 6. | POLÍTICAS..... | 5 |
| 7. | PROCEDIMIENTO..... | 6 |
| 7.1. | Descripción de actividades..... | 6 |
| 7.1.1. | Lista de cumplimiento..... | 7 |
| 7.2. | Diagrama de flujo..... | 8 |
| 8. | ANEXOS..... | 9 |
| | Formato informe de rendición de cuentas del control interno, código GEC-PSI-P002-F001 (Check list)..... | 9 |

0. HISTORIAL DE CAMBIOS

| # VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS | ELABORADO | REVISADO | APROBADO | FECHA APROBACIÓN |
|--------------|--|---|--|--|----------------------------|
| 00 | Creación del documento con el nombre Procedimiento para rendición de cuentas en el marco del control interno, código: GEC-PSI-P002 | Mgs. Mario Lasso Analista del Departamento de Desarrollo Organizacional Ing. Víctor Muñoz Jefe del Departamento de Desarrollo Organizacional | Mgs. Isabel Santacruz Directora de Desarrollo Organizacional Mgs. María Judith Villegas Servicios técnicos especializados | Ing. Esteban Casares Gerente de Planificación | Ver Tarjeta de Créditos |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

1. OBJETO

Establecer el mecanismo mediante el cual los gerentes y directores de área deben rendir cuentas respecto a sus responsabilidades y del personal a su cargo, en cumplimiento del sistema de control interno.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para los gerentes, directores de área y dependencias de la Gerencia General.

3. REFERENCIAS

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Empresas Públicas - LOEP
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos; Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39; Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009
- Marco Integrado de Control Interno – COSO 2013
- Norma Técnica Gobierno Por Resultados - GPR

4. DEFINICIONES

COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway): Es una comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: i) la gestión del riesgo empresarial (ERM), ii) el control interno; y, iii) la disuasión del fraude. En mayo de 2013 fue publicada la tercera versión COSO III.

Control interno: Es un proceso llevado a cabo por el máximo órgano de gobierno, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la concesión de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

Entorno de control: Comprende las funciones del gobierno y dirección de la empresa, así como las actitudes, compromisos y acciones de los responsables del gobierno de la entidad y de la dirección de la empresa, sobre el control interno de la entidad y su importancia. El entorno de control es un componente del control interno.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El responsable de elaborar este documento es el analista del departamento de Desarrollo Organizacional y el jefe del departamento de Desarrollo Organizacional.

El responsable de revisar este procedimiento es la Directora de Desarrollo Organizacional.

La aprobación de este documento es responsabilidad del Gerente de Planificación.

Todos los gerentes, directores de área y dependencias de la Gerencia General son responsables de cumplir con este procedimiento.

La autoridad para hacer cumplir este instructivo es el Gerente General

Las modificaciones se deben realizar de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Gestión de la Información Documentada del Sistema de Gestión de la Calidad, código GEC-GC-P001. El historial de cambios o modificaciones de este documento se detalla en el inciso 0.

6. POLÍTICAS

- **Acuerdo 039**

El Acuerdo 039 sobre las normas de control interno de la Contraloría General del Estado - CGE con respecto a la EVALUACIÓN DEL SCI EN EL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO COSO 2013 Y LAS NCI DE LA CGE (ACUERDO 39 CG), indica:

“100 NORMAS GENERALES
100-04 Rendición de cuentas

La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados.

La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado.

Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones.

La rendición de cuentas se realizará en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente.”

- **COSO 2013**

Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado sistema de control interno

El principio 5 del Marco Integrado de Control Interno COSO 2013 referente a este tema estipula lo siguiente: “La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos”.

Asimismo, los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

Aplica la responsabilidad por la rendición de cuentas a través de estructuras, autoridad y responsabilidad - La dirección y el consejo de administración establecen mecanismos para favorecer la comunicación y la responsabilidad por la rendición de cuentas por parte de los profesionales correspondientes con respecto al desempeño de sus responsabilidades de control interno a todos los niveles de la organización e implementan medidas correctivas en caso de ser necesario.

Establece Métricas de Rendimiento, Incentivos y Recompensas - La junta directiva y la administración definen métricas de rendimiento, incentivos y otras recompensas apropiadas para todos los niveles de la entidad, reflejando dimensiones apropiadas de rendimiento y estándares de conductas esperados, y considerando el cumplimiento de objetivos de corto y largo plazo.

Evalúa Métricas de Rendimiento, Incentivos y Recompensas - La junta directiva y la administración alinean incentivos y recompensas con el cumplimiento de responsabilidades de control interno.

Considera Presiones Excesivas - La junta directiva y la administración evalúan y ajustan presiones asociadas con el cumplimiento de objetivos, durante la asignación de responsabilidades, desarrollo de métricas de rendimiento, y evaluación de gestión.

Evalúa el Rendimiento y se Recompensa o Disciplina a Individuos - La junta directiva y la administración evalúan el desempeño de las responsabilidades de control interno, incluyendo la adherencia a estándares de conducta y de los niveles esperados, y entregando recompensas o acciones disciplinarias como sean necesarias.

- El informe de rendición de cuentas del periodo anual anterior debe ser presentado hasta el 15 de abril del año en curso.

7. PROCEDIMIENTO

7.1. Descripción de actividades

| Responsable | Actividad | Descripción |
|-----------------|---------------------------|--|
| Gerente de área | Definir equipo de trabajo | Designar al equipo de trabajo para realizar el informe de rendición de cuentas |

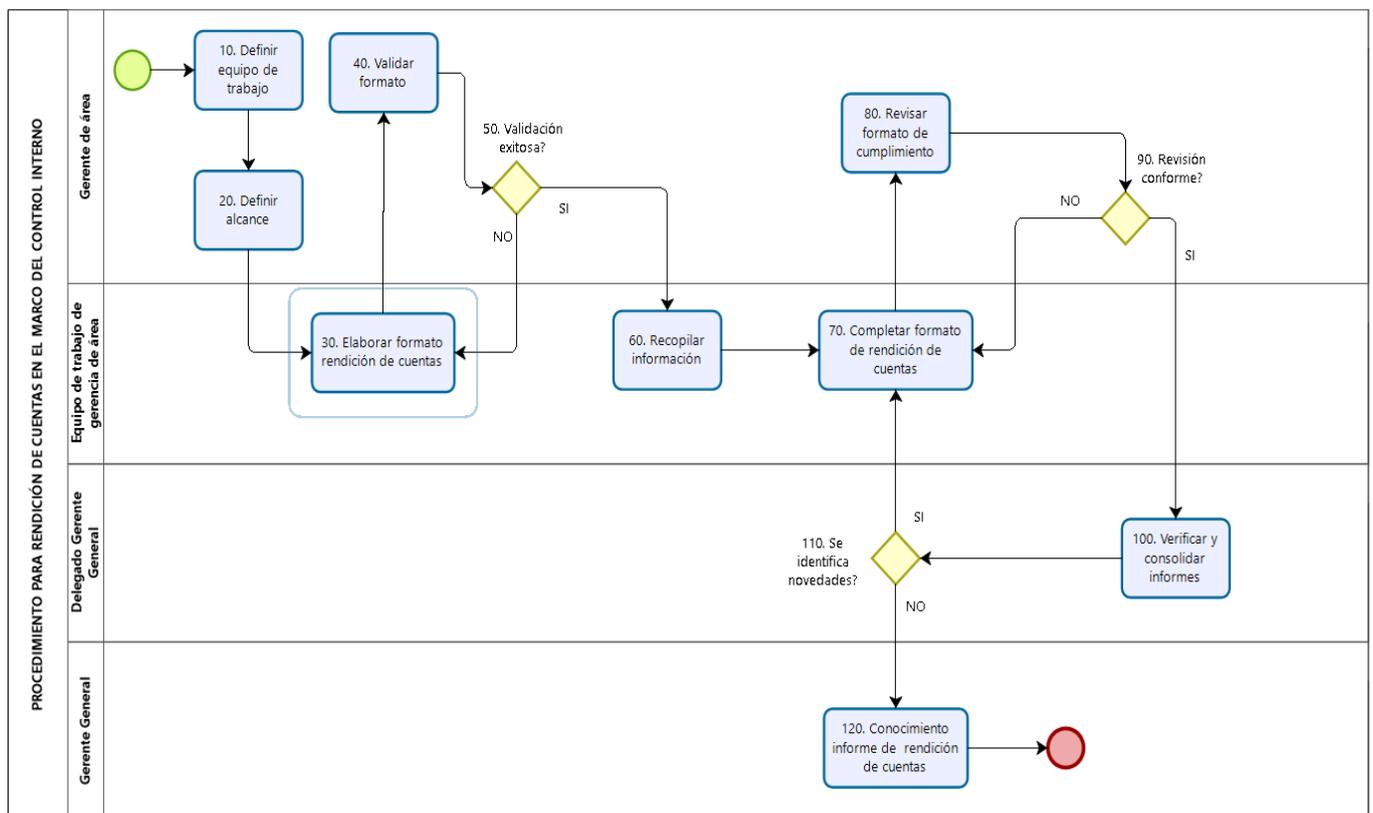
| Responsable | Actividad | Descripción |
|---------------------------------------|--|--|
| Gerente de área | Definir alcance | Definir el alcance de la aplicación del control interno, el cual enfoca su prioridad a los procesos operativos, información y cumplimiento de cada gerencia; de esta manera, su determinación abarca el establecer mecanismos que permitan monitorizarlo y evaluarlo. Para apoyar a la organización en su esfuerzo por lograr sus objetivos se cuenta con los cinco componentes del control interno: i) entorno de control; ii) evaluación de riesgos; iii) actividades de control; iv) información y comunicación; y, v) actividades de supervisión. |
| Equipo de trabajo de gerencia de área | Elaborar formato rendición de cuentas | Preparar el formato de rendición de cuentas |
| Gerente de área | Validar formato | Validar el formato de rendición de cuentas |
| Equipo de trabajo de gerencia de área | Recopilar información | Realizar el levantamiento y recopilación de información de acuerdo con el formato de rendición de cuentas |
| Equipo de trabajo de gerencia de área | Completar formato de rendición de cuentas | Completar el formato de rendición de cuentas y preparar el informe para revisión |
| Gerente de área | Revisar formato de cumplimiento | Revisar y aprobar el informe y el formato de rendición de cuentas y lo remite al delegado del Gerente General |
| Delegado Gerente General | Revisar novedades en el informe | Verificar y consolidar los informes de rendición de cuentas y en caso de identificar novedades, solicitar su aclaración al equipo de trabajo de cada gerencia. |
| Gerente General | Conocimiento del informe de rendición de cuentas | Avocar conocimiento de informe consolidado de rendición de cuentas. |

7.1.1. Lista de cumplimiento

Los gerentes, directores de área y dependencias de la Gerencia General deben registrar en el Anexo 8.1 denominado "Formato Informe de rendición de cuentas del control interno (Check list)", el cumplimiento de control interno en sus áreas, sobre:

- Principales proyectos/actividades realizadas para la consecución de los objetivos estratégicos N1
- Cumplimiento de productos
- Cumplimiento de reportes GPR
- Reporte de indicadores GPR N1 y N2
- Estado de ejecución de los planes de acción de las matrices de riesgos
- Acciones correctivas y de mejora para auditorías.

7.2. Diagrama de flujo



8. ANEXOS

Formato informe de rendición de cuentas del control interno, código GEC-PSI-P002-F001 (Check list)

|  EMPRESA ELÉCTRICA QUITO | | FORMATO INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS INTERNO | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----|--------------|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | | | | | | | | | | | |
| VERSIÓN: 00 | GEC-PSI-P002-F001 | Página 1 de 2 | | | | | | | | | | |
| 1. PRINCIPALES PROYECTOS/ACTIVIDADES REALIZADAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS N1 | | | | | | | | | | | | |
| 1 | _____ | | | | | | | | | | | |
| 2 | _____ | | | | | | | | | | | |
| 3 | _____ | | | | | | | | | | | |
| 4 | _____ | | | | | | | | | | | |
| 5 | _____ | | | | | | | | | | | |
| 2. CUMPLIMIENTO DE PRODUCTOS/SERVICIOS | | | | | | | | | | | | |
| | PRODUCTOS/SERVICIOS | SI | NO | NO APLICA | OBSERVACIONES | | | | | | | |
| 1 | ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS PARA INDICADORES EN RIES | | | | | | | | | | | |
| 2 | ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS PARA PROYECTOS EN RIES | | | | | | | | | | | |
| 3 | ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA PARA AUDITORIAS DE CALIDAD | | | | | | | | | | | |
| 4 | CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN | | | | | | | | | | | |
| 5 | INFORME DE GESTIÓN PARA ENTIDADES EXTERNAS | | | | | | | | | | | |
| 6 | INFORME DE GESTIÓN PRIMER TRIMESTRE | | | | | | | | | | | |
| 7 | INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO TRIMESTRE | | | | | | | | | | | |
| 8 | INFORME DE GESTIÓN TERCER TRIMESTRE | | | | | | | | | | | |
| 9 | INFORME DE GESTIÓN CUARTO TRIMESTRE | | | | | | | | | | | |
| 10 | INFORME MENSUAL DE AVANCE DE PROYECTOS GPR | | | | | | | | | | | |
| 11 | INFORME MENSUAL DE RESULTADOS DE INDICADORES GPR | | | | | | | | | | | |
| 12 | INFORME RENDICIÓN CUENTAS | | | | | | | | | | | |
| 13 | INGRESO DE INFORMACIÓN LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA LOTAL | | | | | | | | | | | |
| 14 | PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES PAC | | | | | | | | | | | |
| 15 | PLAN DE EXPANSIÓN | | | | | | | | | | | |
| 16 | PLAN OPERATIVO ANUAL POA | | | | | | | | | | | |
| 17 | PRESUPUESTO ANUAL | | | | | | | | | | | |
| 18 | REGISTRO DE PLANTILLAS POA | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | |
| 3. CUMPLIMIENTO DE REPORTES GPR | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 Reporte avance de proyectos | | | | | | | | | | | | |
| | ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic |
| SI | | | | | | | | | | | | |
| NO* | | | | | | | | | | | | |
| NO APLICA | | | | | | | | | | | | |
| *Indicar motivo porqué no se reportó | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 Reporte resultados de indicadores GPR | | | | | | | | | | | | |
| | ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic |
| SI | | | | | | | | | | | | |
| NO* | | | | | | | | | | | | |
| NO APLICA | | | | | | | | | | | | |
| *Indicar el porqué no se reportó | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | |



EMPRESA
ELÉCTRICA
QUITO

PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL MARCO DEL CONTROL INTERNO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

VERSIÓN: 00

CÓDIGO: GEC-PSI-P002

Página 10 de 10



EMPRESA
ELÉCTRICA
QUITO

FORMATO INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS INTERNO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

VERSIÓN: 00

GEC-PSI-P002-F001

Página 2 de 2

4. EJECUCIÓN PLANES DE ACCIÓN MATRIZ DE RIESGOS

Riesgo: _____
Plan de acción: _____
Resultados Plan de acción: _____

| EJECUCIÓN PLAN | ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic |
|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| SI | | | | | | | | | | | | |
| NO | | | | | | | | | | | | |
| NO APLICA | | | | | | | | | | | | |

Riesgo: _____
Plan de acción: _____
Resultados Plan de acción: _____

| EJECUCIÓN PLAN | ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic |
|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| SI | | | | | | | | | | | | |
| NO | | | | | | | | | | | | |
| NO APLICA | | | | | | | | | | | | |

5. CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN PARA FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

| INDICADOR* | % DE CUMPLIMIENTO |
|---|-------------------|
| Nivel de cumplimiento de resoluciones | |
| Nivel de cumplimiento de entrega de reportes | |
| Nivel de cumplimiento de los colaboradores sobre la información | |

* El método de cálculo se encuentra en el Procedimiento de Comunicación para Fortalecer la Gestión Institucional - Código: GEC-P002

6. ACCIONES DE MEJORA PARA AUDITORIAS DE CALIDAD

| | OBSERVACIONES PENDIENTES | ESTADO ACTUAL | SEGUIMIENTO DE MEJORA PLANTEADO | NO APLICA |
|---|--------------------------|---------------|---------------------------------|-----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

| | HALLAZGOS / NO CONFORMIDADES PENDIENTES | ESTADO ACTUAL | SEGUIMIENTO DE MEJORA PLANTEADO | NO APLICA |
|---|---|---------------|---------------------------------|-----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|----------------|---------------|---------------|
| Firma digital | Firma digital | Firma digital |