

Año / No.	Tema al que se refiere la observación	Observación	Acción realizada	Fecha en que se cumplió	Responsable
<p>INFORME No. DASE-0038-2015 Con Oficio Nro. 23656 DASE de 16 de noviembre de 2015, la Contraloría General del Estado remitió a la ENAMI EP el Informe Nro. DASE-0038-2015, referente a la Auditoría a los Estados Financieros por el año 2012.</p>	<p>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA NACIONAL MINERA, ENAMI EP, POR EL AÑO 2012 Con Memorando Nro. ENAMI-ENAMI-2015-0140-MEM de 18 de noviembre de 2015, el Gerente General emitió directrices y disposiciones al personal responsable del cumplimiento de las correspondientes recomendaciones de este Informe de Auditoría.</p>	<p>1. Al Gerente General Dispondrá al Gerente Financiero, que en coordinación con el Contador General y el Jefe de Tecnología, evaluar y ajustar las necesidades de la Empresa a un nuevo sistema, que permita el registro contable adecuado de las transacciones conforme a las normas contables vigentes, y genere los mayores y reportes auxiliares de cada una de las cuentas que conforman los estados financieros de la Empresa. Adicionalmente, diseñarán un sistema de información gerencial, que proporcione herramientas de análisis y que facilite la toma de decisiones, así como, les permita evaluar el resultado de la gestión de la administración.</p> <p>2. Al Gerente Financiero En coordinación, con el Contador General y con los responsables del área financiera y contable, programarán la solicitud de confirmación de los principales saldos de las cuentas de contratistas y proveedores, las que serán motivo de análisis y conciliación con los registros contables, emitiendo el pertinente informe que será puesto en conocimiento del nivel competente para la correspondiente toma de decisiones y para efectuar los ajustes contables que correspondan, lo que permitirá monitorear permanentemente partidas conciliatorias que requieran ajustes o investigación adicional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con Memorando No. ENAMI-GH-2015-0235-MEM de 23-11-2015, el Gerente Financiero dispone al Supervisor de Contabilidad que hasta el 15 de diciembre de 2015 le informe sobre el cumplimiento de esta recomendación; además, que permanentemente le informe las acciones sobre el cumplimiento de esta recomendación.</li> <li>Con Memorando Nro. ENAMI-CON-2015-0028-MEM del 15 de diciembre del 2015, se remitió al Gerente Financiero las acciones realizadas.</li> <li>Con Memorando Nro. ENAMI-CON-2015-0029-MEM del 15 de diciembre del 2015, se remitió al Gerente General las acciones realizadas.</li> <li>La Responsable de TIC's informa que "En base al análisis efectuado con la Gerencia Financiera se determinó la necesidad de la adquisición de un software financiero especializado, el mismo que se encuentra pendiente por falta de presupuesto. Internamente se realizaron las siguientes actividades:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de requerimientos y necesidades de la Gerencia Financiera.</li> <li>- Levantamiento de información para la adquisición de un sistema financiero".</li> </ul> </li> <li>Correos electrónicos que se encuentran adjuntos en el Memorando No. ENAMI-TIC-2015-0096-MEM de 17 de noviembre de 2015</li> </ul> <p>La recomendación será considerada dentro de las políticas contables.</p>	<p>En proceso</p>	<p>Gerente Financiero Supervisor de Contabilidad Responsable de TIC's</p>

NOTA ACLARATORIA: La información constante en la presente matriz, fue proporcionada por el Gerente General de la ENAMI EP con Oficio ENAMI-ENAMI-2016-0069-OFC de 17 de febrero de 2016.

Año / No.	Tema al que se refiere la observación	Observación	Acción realizada	Fecha en que se cumplió	Responsable
		<p>3. Al Gerente Financiero</p> <p>3. Planificará y dispondrá constataciones físicas de activos fijos y existencias de consumo de la Empresa, a fin de mantener un control de los mismos y dar de baja los que se encuentran obsoletos o en desuso.</p>	<p>Con Memorando No. ENAMI-GFI-2015-0235-MEM de 23-11-2015, el Gerente Financiero dispone al Supervisor de Contabilidad que hasta el 15 de diciembre de 2015 le informe sobre el cumplimiento de esta recomendación; además, que permanentemente le informe las acciones sobre el cumplimiento de esta recomendación.</p> <p>Con Memorando Nro. ENAMI-CON-2015-0028-MEM del 15 de diciembre del 2015, se remitió al Gerente Financiero las acciones realizadas.</p>	<p>15 de diciembre del 2015.</p>	<p>Gerente Financiero</p>
		<p>4. Al Gerente Financiero</p> <p>Instruirá a los responsables del registro y control de la cuenta de disponibilidades, analizar y depurar las partidas conciliatorias incluidas en las conciliaciones bancarias, y de ser detectadas partidas sin registro o no correspondidas sean analizadas para determinar su veracidad, propiedad y legalidad; y de ser el caso, sean contabilizadas previa autorización correspondiente</p>	<p>Con Memorando No. ENAMI-GFI-2015-0237-MEM de 23-11-2015, el Gerente Financiero dispone al Supervisor de Contabilidad y al Supervisor de Tesorería que hasta el 15 de diciembre de 2015 le informen sobre el cumplimiento de esta recomendación.</p> <p>A partir del año 2013, se ha ido depurando los valores y partidas conciliatorias de la Cta. Cte. 1310002, que se reflejaban en las conciliaciones bancarias. En los casos que se han identificado diferencias y después del análisis correspondiente, se ha realizado la gestión para efectuar los ajustes correspondientes. Estas actividades han hecho que las partidas y valores por conciliar se hayan reducido en gran medida.</p>	<p>En proceso</p>	<p>Gerente Financiero</p>



Año / No.	Tema al que se refiere la observación	Observación	Acción realizada	Fecha en que se cumplió	Responsable
		<p>5. Al Gerente Financiero</p> <p>Dispondrá que el Jefe de Adquisiciones que en coordinación con el Contador General, realicen la conciliación de la diferencia del listado de existencias de consumo con el propósito de realizar un proceso de conciliación de los registros contables, que permita identificar, analizar y ajustar oportunamente las diferencias, de manera que la información financiera sea confiable.</p>	<p>Con Memorando No. ENAMI-GFI-2015-0235-MEM de 23-11-2015, el Gerente Financiero dispone al Supervisor de Contabilidad que hasta el 15 de diciembre de 2015 le informe sobre el cumplimiento de esta recomendación; además, que permanentemente le informe las acciones sobre el cumplimiento de esta recomendación.</p> <p>Con Memorando Nro. ENAMI-CON-2015-0028-MEM del 15 de diciembre del 2015, se remitió al Gerente Financiero las acciones realizadas.</p>	<p>15 de diciembre del 2015.</p>	<p>Gerente Financiero</p>
		<p>6. Al Gerente General</p> <p>Dispondrá al Gerente Financiero, realizar el análisis del rubro aportes para futuras capitalizaciones para reclasificarlo a las cuentas contables correspondientes, con el fin de valorar correctamente las cuentas de activos y de resultados acumulados, de manera que se refleje los valores correctos en los Estados Financieros.</p>	<p>Con Memorando No. ENAMI-GFI-2015-0235-MEM de 23-11-2015, el Gerente Financiero dispone al Supervisor de Contabilidad que hasta el 15 de diciembre de 2015 le informe sobre el cumplimiento de esta recomendación; además, que permanentemente le informe las acciones sobre el cumplimiento de esta recomendación.</p> <p>Con Memorando Nro. ENAMI-CON-2015-0028-MEM del 15 de diciembre del 2015, se remitió al Gerente Financiero las acciones realizadas.</p>	<p>15 de diciembre del 2015.</p>	<p>Gerente Financiero</p>

Año / No.	Tema al que se refiere la observación	Observación	Acción realizada	Fecha en que se cumplió	Responsable
	7. Al Gerente General	Dispondrá al Gerente Financiero conjuntamente con el Contador General, analizar el tratamiento contable para las inversiones en proyectos mineros, y reclasificarlo a las cuentas respectivas con el fin de valorar correctamente las cuentas de activos y de resultados, de manera que se refleje los valores correctos en los Estados Financieros.	Con Memorando No. ENAMI-GFI-2015-0235-MEM de 23-11-2015, el Gerente Financiero dispone al Supervisor de Contabilidad que hasta el 15 de diciembre de 2015 le informe sobre el cumplimiento de esta recomendación; además, que permanentemente le informe las acciones sobre el cumplimiento de esta recomendación.	15 de diciembre del 2015.	Gerente Financiero Supervisor de Contabilidad
	8. Al Gerente General	Dispondrá que el Gerente Financiero, realice el análisis del rubro para reclasificarlo a las cuentas contables correspondientes con el fin de valorar correctamente las cuentas de activos y de resultados, de manera que se refleje los valores correctos en los Estados Financieros.	Con Memorando No. ENAMI-GFI-2015-0235-MEM de 23-11-2015, el Gerente Financiero dispone al Supervisor de Contabilidad que hasta el 15 de diciembre de 2015 le informe sobre el cumplimiento de esta recomendación; además, que permanentemente le informe las acciones sobre el cumplimiento de esta recomendación.	15 de diciembre del 2015.	Gerente Financiero
			Con Memorando Nro. ENAMI-CON-2015-0028-MEM del 15 de diciembre del 2015, se remitió al Gerente Financiero las acciones realizadas.		




Año / No.	Tema al que se refiere la observación	Observación	Acción realizada	Fecha en que se cumplió	Responsable
		<p>9. Al Gerente General</p> <p>Dispondrá al Gerente Financiero, realizar el análisis y tratamiento contable de la recuperabilidad del Impuesto al Valor Agregado - IVA para realizar los registros que sean necesarios con el fin de reflejar los valores correctos en los Estados Financieros.</p>	<p>Con Memorando No. ENAMI-GFI-2015-0235-MEM de 23-11-2015, el Gerente Financiero dispone al Supervisor de Contabilidad que hasta el 15 de diciembre de 2015 le informe sobre el cumplimiento de esta recomendación; además, que permanentemente le informe las acciones sobre el cumplimiento de esta recomendación.</p> <p>Con Memorando Nro. ENAMI-CON-2015-0028-MEM del 15 de diciembre del 2015, se remitió al Gerente Financiero las acciones realizadas.</p>	<p>15 de diciembre del 2015.</p>	<p>Gerente Financiero</p>
		<p>10. Al Gerente General</p> <p>Dispondrá al Gerente Financiero, implementar procedimientos de control interno que permitan a la Empresa verificar la exactitud de la información incluida en las declaraciones de impuestos previa la presentación de las mismas al Servicio de Rentas Internas - SRI.</p>	<p>Con Memorando No. ENAMI-GFI-2015-0235-MEM de 23-11-2015, el Gerente Financiero dispone al Supervisor de Contabilidad que hasta el 15 de diciembre de 2015 le informe sobre el cumplimiento de esta recomendación; además, que permanentemente le informe las acciones sobre el cumplimiento de esta recomendación.</p> <p>Con Memorando Nro. ENAMI-CON-2015-0028-MEM del 15 de diciembre del 2015, se remitió al Gerente Financiero las acciones realizadas.</p>	<p>En proceso</p>	<p>Gerente Financiero</p>




Año / No.	Tema al que se refiere la observación	Observación	Acción realizada	Fecha en que se cumplió	Responsable
		<p>11. Al Gerente Financiero</p> <p>Analizará el tratamiento tributario, de las ventas de oro realizadas por ENAMI EP al Banco Central del Ecuador, incluida en las declaraciones de Impuesto al Valor Agregado- IVA, a fin de determinar las partidas que requieren ser ajustadas y proceder a la presentación de las respectivas declaraciones sustitutivas.</p>	<p>Con Memorando No. ENAMI-GFI-2015-0235-MEM de 23-11-2015, el Gerente Financiero dispone al Supervisor de Contabilidad que hasta el 15 de diciembre de 2015 le informe sobre el cumplimiento de esta recomendación; además, que permanentemente le informe las acciones sobre el cumplimiento de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio Nro. ENAMI-ENAMI-2015-0500-OFC del 10 de diciembre del 2015, el Gerente General solicita al SRI la autorización para la realización de las declaraciones sustitutivas.</p> <p>Con Memorando Nro. ENAMI-CON-2015-0028-MEM del 15 de diciembre del 2015, se remitió al Gerente Financiero las acciones realizadas.</p>	En proceso	Gerente Financiero

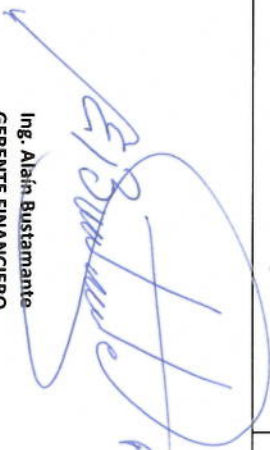
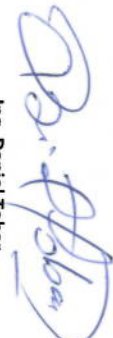



Año / No.	Tema al que se refiere la observación	Observación	Acción realizada	Fecha en que se cumplió	Responsable
		<p>12. Al Jefe del Departamento de Tecnología de la Información</p> <p>Definirá e implementará políticas o procedimientos de seguridad de la información que cubra al menos los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soporte y mantenimiento de las funciones de la Empresa</li> <li>- Proteger la integridad y reputación de la Empresa</li> <li>- Prevenir el uso de los sistemas de información de la Empresa para actos maliciosos</li> <li>- Cumplir con estatutos internos y estatales</li> <li>- Definir formalmente los parámetros de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información de la Empresa</li> <li>- Definición de roles y responsabilidades de los usuarios con acceso a los recursos de información.</li> <li>- Restringir los accesos a los recursos de información, entre otros aspectos que la Empresa considere relevantes</li> </ul>	<p>Aprobada y difundida la "Política de Seguridad de la Información" POL-ASE-PLA-EGSI-01, mediante Resolución No. 141 ENAMI EP-2015.</p> <p>"Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones –TIC" POL-ASE-GAD-TIC-01, aprobada, mediante Resolución No. 239-ENAMIEP-2015.</p> <p>La Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación solicitó a la Gerencia de Planificación y Seguimiento de Gestión, la inclusión y alineación de las Políticas de Seguridad de la Información con las Políticas de TIC's.</p>	<p>Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones –TIC" POL-ASE-GAD TIC-01 de 27 de noviembre de 2015.</p> <p>Política de Seguridad de la Información" POL-ASE-PLA-EGSI-01 de 18 de agosto de 2015.</p> <p>Resolución No. 141 ENAMI EP-2015 de 18 de agosto de 2015.</p> <p>Resolución No. 239-ENAMIEP-2015 de 27 de noviembre de 2015</p> <p>Procedimiento "Creación, actualización y desactivación de cuenta de usuarios" POR-APV-GAD TIC-03 de 02 de diciembre de 2015.</p> <p>Formato de solicitud de servicios tecnológicos con procedimiento POR-APV-GAD-TIC-03 de 02 de diciembre de 2015.</p>	<p>Responsable de TIC's</p>

Año / No.	Tema al que se refiere la observación	Observación	Acción realizada	Fecha en que se cumplió	Responsable
			<p>Se aprobaron los siguientes documentos para la implementación de las Políticas de Seguridad de la Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo para el ingreso de información en la "Bitácora de incidentes de seguridad"</li> <li>• Procedimiento "Definición de nombres de usuarios y asignación de contraseñas."</li> <li>• Instructivo "Administración de firewall de seguridades CheckPoint 4400 y Smart Event del data center de la ENAMI"</li> <li>• Instructivo de "Instalación y configuración de licencia de protección de estaciones de trabajo en la ENAMI EP"</li> <li>• Instructivo "Para el ingreso de la información en la Matriz de Clasificación de la Información".</li> <li>• Instructivo "Ubicación de impresoras, copadoras u otros en áreas protegidas"</li> <li>• Política de Respaldo, resguardo y Recuperación.</li> <li>• Procedimiento "Reporte sobre eventos de seguridad de la información."</li> <li>• Procedimiento "Salida de Equipo Informático"</li> </ul>	<p>"Bitácora de incidentes de seguridad"INS-ASE-PLA-EGSI-02 de 30 de diciembre de 2015.</p> <p>Procedimiento "Definición de nombres de usuarios y asignación de contraseñas"PRO APY-GAD-TIC-01 de 29 de noviembre de 2014.</p> <p>Instructivo "Administración de firewall de seguridades CheckPoint 4400 y Smart Event del data center de la ENAMI"INS-APY-GAD-TIC-02 de 31 de octubre de 2015.</p> <p>Instructivo de "Instalación y configuración de licencia de protección de estaciones de trabajo en la ENAMI EP"INS-APY-GAD-TIC-03 de 31 de octubre de 2014.</p>	

Año / No.	Tema al que se refiere la observación	Observación	Acción realizada	Fecha en que se cumplió	Responsable
			<p>La Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación solicito a la Coordinación de Comunicación la difusión de las Políticas de TIC's en los medios masivos de la ENAMI EP.</p> <p>Procedimiento "Elaboración y Ejecución del Plan de Mantenimiento de Equipos Informáticos" aprobado</p> <p>Procedimiento denominado "Creación, actualización y desactivación de cuenta de usuarios", aprobado.</p> <p>Elaboración de normas alineadas a las Políticas de TIC para control y actualización de software y hardware.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo "Para el ingreso de la información en la Matriz de Clasificación de la Información"</li> <li>• Instructivo "Ubicación de impresoras, copiadoras u otros en áreas protegidas" INS-APY-GAD-TIC-01 de 31 octubre de 2014.</li> <li>• Política de Respaldo, resguardo y Recuperación. POL-APY-GAD-TIC-02 de 23 de marzo de 2015.</li> </ul> <p>Procedimiento "Reporte sobre eventos de seguridad de la información." PRO-ASE-PIA-EGSI-02 de 19 de marzo de 2015.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento "Salida de Equipo Informático" PRO-APY-GAD-TIC-02 de 28 de julio 2015.</li> <li>• Procedimiento "Elaboración y Ejecución del Plan de Mantenimiento de Equipos Informáticos" PRO-APY-GAD-TIC-04 de 02 de diciembre de 2015.</li> </ul>	

Año / No.	Tema al que se refiere la observación	Observación	Acción realizada	Fecha en que se cumplió	Responsable	
		<p>13. Al jefe del departamento de Tecnologías de la Información las políticas deberán considerar los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alcance de las políticas, incluyendo sistemas y personal sobre la cual aplica.</li> <li>- Objetivos de la política y descripción clara de los elementos involucrados en su definición.</li> <li>- Responsabilidades por cada uno de los servicios y recursos informáticos aplicado a todos los niveles de la organización.</li> <li>- Requerimientos mínimos para configuración de la seguridad de las diferentes plataformas que abarca el alcance de la política.</li> <li>- Definición de violaciones y sanciones por no cumplir con las políticas.</li> <li>- Responsabilidades de los usuarios con respecto a la información a la que tiene acceso.</li> <li>- Procedimientos para la actualización de los procedimientos, estándares y normas de la seguridad de la información.</li> </ul> <p>Para lo cual obtendrá la aprobación de la alta Gerencia, formalizará y difundirá las políticas y procedimientos que se encuentran documentadas a todos los interesados.</p>	<p>Textos considerados en las políticas elaboradas, y enviadas para la aprobación mediante resolución a Gerencia General para su aplicación y difusión.</p>	<p>Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones: -TIC- POL-ASE-GAD-TIC-01 de 27 de noviembre de 2015.  Política de Seguridad de la Información "POL-ASE-PLA-EGSI-01 de 18 de agosto de 2015.  Resolución No. 141 ENAMI EP- 2015 de 18 de agosto de 2015.  Resolución No. 239 ENAMI EP- 2015 de 27 de noviembre de 2015.  Procedimiento "Creación, actualización y desactivación de cuenta de usuarios" POR-APY-GAD-TIC-03 de 02 de diciembre de 2015.  Formato de solicitud de servicios tecnológicos con procedimiento POR-APY-GAD-TIC-03 de 02 de diciembre de 2015.</p>	<p>Búsqueda de incidentes de seguridad "INS-ASE-PLA-EGSI-02 de 30 de diciembre de 2015.  Procedimiento "Definición de nombres de usuarios y asignación de contraseñas" PRO-APY-GAD-TIC-01 de 29 de noviembre de 2014.  Instructivo "Administración de Firewall de seguridad CheckPoint 4400 y Smart Event del data center de la ENAMI" INS-APY-GAD-TIC-02 de 31 de octubre de 2015  Instructivo de "Instalación y configuración de licencia de protección de estaciones de trabajo en la ENAMI EP" INS-APY-GAD-TIC-03 de 31 de octubre de 2014.</p>	<p>Responsable de TIC's</p>

Año / No.	Tema al que se refiere la observación	Observación	Acción realizada	Fecha en que se cumplió	Responsable
	 Ing. Alain Bustamante GERENTE FINANCIERO	 Ing. Daniel Tobar SUPERVISOR DE CONTABILIDAD	 Ing. Mireya Salazar RESPONSABLE DE TIC'S	Instructivo "Para el ingreso de la información en la Matriz de Clasificación de la Información".  Instructivo "Ubicación de impresoras, copiadoras u otros en áreas protegidas" NS-APV-GAD-TIC-01 de 31 octubre de 2014.  Política de Respaldo, resguardo y Recuperación POL-APV-GAD-TIC-02 de 23 de marzo de 2015.  Procedimiento "Reporte sobre eventos de seguridad de la información." PRO-ASE-PLA-EGSI-02 de 19 de marzo de 2015.  Procedimiento "Salida de Equipo Informático" PRO-APV-GAD-TIC-02 de 28 de julio 2015.  Procedimiento "Elaboración y Ejecución del Plan de Mantenimiento de Equipos Informáticos" PRO-APV-GAD-TIC-04 de 02 de diciembre de 2015.	