CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0560-2018

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INFORME GENERAL

Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en informes efectuados por auditoría externa y auditoría interna aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 31 de diciembre de 2017

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2015-06-01 **HASTA :** 2017-12-31

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Examen especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en informes efectuados por auditoría externa y auditoría interna aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

AUDITORÍA METROPOLITANA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Quito - Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ACDC	Agencia de Coordinación Distrital de Comercio
AMC	Agencia Metropolitana de Control
AZEE	Administración Zonal Eugenio Espejo
CGE	Contraloría General de Estado
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
DMI	Dirección Metropolitana de Informática
EPMAPS	Empresa Pública Metropolitana de Agua potable y Saneamiento
IFTH	Instituto de Fomento al Talento Humano
IMP	Instituto Metropolitano de Patrimonio
FTS	Fundación Teatro Sucre
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
LUAE	Licencia Única de Actividades Económicas
MDMQ	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
MMQEP	Mercado Mayorista Quito Empresa Pública
PAC	Plan Anual de Contratación
POA	Plan Operativo Anual
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SIREC-Q	Sistema de Registro de catastros de Quito
SISCON	Sistema de convenios
SLUM	Sistema de Licencias Urbanísticas Metropolitanas
STHV	Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda
UBIEN	Unidad de Bienes
USD	Dólares de los Estados Unidos

ÍNDICE

DETALLE	PÁGINAS
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	3
Estructura Orgánica	4
Objetivos de la entidad	9
Monto de recursos examinados	10
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	11
Recomendaciones Incumplidas	12
Recomendaciones cumplidas parcialmente	31
Recomendaciones no aplicables	42
ANEXOS	

Anexo 1
Servidores relacionados

Anexo 2
Informes no considerados para evaluación de cumplimiento de recomendaciones

Anexo 3
Informes y recomendaciones analizadas

Anexo 4
Recomendaciones incumplidas

Anexo 5
Recomendaciones cumplidas parcialmente

Anexo 6
Recomendaciones no aplicables

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
ECUADOR

Ref.: Informe aprobado el 2018-07-16

Quito D.M.

Señor
Alcalde
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Presente. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en informes efectuados por auditoría externa y auditoría interna aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales00 corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Dr. Sergio Aguirre Factos
Auditor General Interno
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo constante en el oficio N° 0002-MDMQ-AI-2018 de 9 de enero de 2018, suscrito por la Auditora General Interna; con cargo al Plan de Actividades de Control del año 2018, de la Dirección de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; así como, en atención a las modificaciones autorizadas por la Dirección Nacional de Auditorías Internas de la Contraloría General del Estado, mediante oficios: 02131 y 09446-DNAI de 19 de enero y 19 de marzo de 2018, respectivamente.

Objetivos del examen

Comprobar si las recomendaciones constantes en los informes de auditoría y exámenes especiales practicados por la Contraloría General del Estado y la Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, fueron aplicadas por los funcionarios a quienes estaban dirigidas.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis al cumplimiento de recomendaciones de informes aprobados, emitidos por la Contraloría General del Estado y la Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

No se analizó en esta acción de control:

- Seis informes, por cuanto: la Dirección de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social de la CGE, analizó las recomendaciones del informe DADSySS-0061-2015; conforme lo determinó en el examen especial DNA-0002-2018, relacionado con los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y

servicios, su recepción y uso, de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2016, aprobado el 18 de enero de 2018; además, programó realizar una acción de control en la Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito para el año 2018; y, en los cuatro restantes, no se dispone de personal técnico en medio ambiente, conforme se presenta en Anexo 2.

- En el informe DATI-0008-2017, relacionado a los sistemas de información; al control interno inherente a las tecnologías de la información; y a los procesos de contratación, ejecución y entrega recepción de bienes y servicios tecnológicos en el Municipio Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016; contiene 11 recomendaciones, de las cuales 8 corresponden a temas de disposiciones y procesos de contratación pública que fueron analizadas por el equipo auditor; y, 3 recomendaciones 9, 10 y 11 que no se analizaron por ser de carácter técnico, por cuanto, no se cuenta con personal capacitado en el área de sistemas informáticos.

Base legal

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, respecto de la naturaleza jurídica de los Gobiernos Autónomos en los artículos 28 y 53 determina que: cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias; y que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Mediante Resoluciones de Alcaldía A0108 y de Concejo Metropolitano C076 de 12 de diciembre de 2007, se emitió el orgánico estructural y el reglamento funcional para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en las que se aprobó su nueva estructura y se estableció las competencias y responsabilidades para cada una de las unidades y dependencias que conforman la Municipalidad.

Con Resolución A0002 de 6 de agosto de 2009, se creó y agregó a la estructura orgánica funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, las Secretarías de

Inclusión Social; Salud; Educación, Recreación y Deporte; Cultura; Ordenamiento Territorial, Hábitat y Vivienda; Movilidad; Ambiente; Desarrollo Productivo y Competitividad; Coordinación Territorial y Participación; Comunicación; Seguridad y Gobernabilidad; la Secretaria General de Planificación y la Agencia Metropolitana de Control, de las cuales dependen jerárquicamente las Direcciones Metropolitanas, Corporaciones, Fundaciones y demás Dependencias Municipales.

El Alcalde con Resolución A008 de 3 de marzo de 2010, derogó la Resolución A0002 de 6 de agosto de 2009; en la que se establece la estructura orgánica integrada por 4 niveles: político y de decisión, asesor, gestión y operativo; por lo que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito está conformado por las dependencias de la Administración Central; y, entes financieros desconcentrados, constituidos por Administraciones Zonales, Unidades de Salud, Unidades Educativas, Corporaciones, Fundaciones.

El Alcalde mediante Resolución A 0010 de 31 de marzo de 2011, estableció la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, definiendo 4 niveles: Político y de Decisión; Asesor y de Control Interno; Gestión; Operativo, de Empresas y de Unidades Especiales.

Estructura orgánica

El artículo 1 de la Resolución A0010 emitida por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 31 de marzo de 2011, determina que la estructura orgánica está integrada por los siguientes órganos, de conformidad con los niveles previstos en el Código Municipal, conforme se presenta a continuación:

1. **Nivel Político y de Decisión:**

Concejo Metropolitano

- Secretaría General del Concejo

Alcaldía Metropolitana

- Secretaría Particular
- Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales

- Dirección Metropolitana de Protocolo y Relaciones Públicas

Decisión Estratégica

- Secretaría General de Planificación
- Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad

Decisión Sectorial

- Secretaría de Inclusión Social
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Educación, Recreación y Deporte
- Secretaría de Cultura
- Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda
- Secretaría de Movilidad
- Secretaría de Ambiente
- Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad
- Secretaría de Comunicación

2. Nivel Asesor y de Control Interno:

- Procuraduría Metropolitana
- Auditoría Metropolitana

3. Nivel de Gestión

Gestión Estratégica:

- Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana
- Administración General
- Agencia Metropolitana de Control

Gestión Sectorial

Secretaría General de Planificación:

- Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo
- Dirección Metropolitana de Coordinación, Seguimiento y Evaluación
- Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional
- Dirección Metropolitana de Gestión de la Información

Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad:

- Dirección Metropolitana de Gestión de la Seguridad Ciudadana
- Dirección Metropolitana de Gestión de Servicios de Apoyo a víctimas de la violencia intrafamiliar, familiar, género, maltrato infantil y violencia sexual
- Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos
- Dirección Metropolitana de Gestión de Gobernabilidad

Secretaría General de Inclusión Social:

- Dirección Metropolitana de Gestión de Inclusión
- Dirección Metropolitana de Promoción de Derechos Humanos

Secretaría de Salud:

- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Salud
- Dirección Metropolitana de Promoción, Prevención y Vigilancia de Salud
- Dirección Metropolitana de Gestión del Subsistema de Salud

Secretaría de Educación, Recreación y Deporte

- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación
- Dirección Metropolitana de Inclusión Educativa
- Dirección Metropolitana de Gestión del Subsistema de Educación
- Dirección Metropolitana de Deporte y Recreación

Secretaría de Cultura:

- Dirección Metropolitana de Creatividad, Memoria y Patrimonio
- Dirección Metropolitana de Cultura en el Espacio Público

Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda:

- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento del Suelo y el Espacio Público
- Dirección Metropolitana de Gestión del Suelo y Espacio Público

Secretaría de Movilidad:

- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento del Sistema de Movilidad
- Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad

- Dirección Metropolitana de Control de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
- Dirección Metropolitana de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad

Secretaría de Ambiente:
- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento Ambiental
- Dirección Metropolitana de Gestión del Patrimonio Natural
- Dirección Metropolitana de Gestión de la Calidad Ambiental

Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad:
- Dirección Metropolitana de Desarrollo Productivo
- Dirección Metropolitana de Inversiones y de Comercio Exterior

Secretaría de Comunicación:
- Dirección Metropolitana de Producción y Gestión Informativa
- Dirección Metropolitana de Publicidad e Imagen Institucional
- Dirección Metropolitana de Medios Públicos

Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación ciudadana:
- Dirección Metropolitana de Coordinación de la Gestión en el Territorio
- Dirección Metropolitana de Parroquias Rurales
- Dirección Metropolitana de Participación Ciudadana

Administración General:
- Dirección Metropolitana Administrativa
- Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
- Dirección Metropolitana Financiera
- Dirección Metropolitana Tributaria
- Dirección Metropolitana de Catastro
- Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo
- Dirección Metropolitana de Informática
- Dirección Metropolitana de la Gestión de Bienes Inmuebles
- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos

Agencia Metropolitana de Control:
- Dirección Metropolitana de Inspección

- Dirección Metropolitana de Instrucción
- Dirección Metropolitana de Resolución y Ejecución

4. Nivel Operativo, de Empresas y Unidades Especiales

Secretaría General de Planificación:
- Corporación Instituto de la Ciudad
- Instituto Metropolitano de Capacitación

Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad:
- Policía Metropolitana
- Cuerpos de Bomberos de Quito
- Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana

Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana:
- Administración Zonal Eugenio Espejo
- Administración Zonal Equinoccio
- Administración Zonal Quitumbe
- Administración Zonal Tumbaco
- Administración Zonal Valle de los Chillos
- Administración Zonal Calderón
- Administración Zonal Manuela Sáenz
- Administración Zonal Eloy Alfaro
- Unidad Especial Regula Tu Barrio

Secretaría de Inclusión Social:
- Fundación Patronato Municipal San José

Secretaría de Salud
- Unidades de Salud

Secretaría de Educación, Recreación y Deporte:
- Unidades Educativas (Centros de Educación Inicial, Regular y Popular)

Secretaría de Cultura:

- Fundación Teatro Nacional Sucre
- Fundación Museos de la Ciudad

Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda:

- Instituto Metropolitano de Urbanismo
- Instituto Metropolitano de Patrimonio
- Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento
- Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano
- Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda

Secretaría de Movilidad:

- Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas
- Empresa Pública Metropolitana de Transportes de Pasajeros

Secretaría de Ambiente:

- Empresa Pública Metropolitana de Aseo
- Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Fondo Ambiental

Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad:

- Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
- Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales
- Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito
- Corporación de Promoción Económica, CONQUITO

Objetivos de la entidad

El Manual Orgánico Funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, emitido mediante Resoluciones de Alcaldía A0108 y de Concejo Metropolitano C076 de 12 de diciembre de 2007, determinó lo siguientes objetivos:

- Integración Social.
- Desarrollo Humano Sustentable.
- Democracia Participativa.
- Medio Ambiente Sano.

NUEVE

Monto de recursos examinados

Conforme el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se determina el cumplimiento de las recomendaciones como obligatorias y de carácter inmediato, por la naturaleza de este examen especial, no es procedente analizar la materialidad de los recursos.

Las recomendaciones a ser evaluadas, corresponden a un total de 328, establecidas en los 37 informes de auditoría, ejecutados por la CGE y la Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, las cuales se detallan a continuación:

Año	Informes aprobados	Número de recomendaciones
2015	2	11
2016	16	161
2017	19	156
Total:	**37**	**328**

Fuente: Secretaría de la Auditoría Interna del MDMQ.

Servidores relacionados

Anexo 1.

DIEZ $.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

Durante el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, se establecieron 328 recomendaciones, correspondientes a 37 informes realizados por la CGE y la Auditoría Interna del MDMQ, los mismos que fueron aprobados por el órgano de control.

Para la calificación de las recomendaciones, se consideró cuatro estados:

- Cumplidas. - Aquellas que responden a lo solicitado por la CGE y la Auditoría Interna del MDMQ y que se encuentran implementadas.

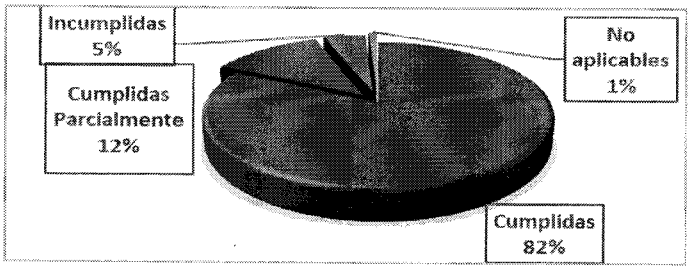
- Incumplidas. - Se califica a las recomendaciones que no fueron implementadas por las áreas responsables de su aplicación.

- Cumplidas Parcialmente. - Las recomendaciones que, por factores internos o externos, se encuentran gestionando su implementación.

- No aplicables. - Corresponden aquellas que, por cambio de normativa o ausencia de fundamentos legales, liquidación de Empresas Públicas, Fundaciones o Corporaciones; y, reformas a la estructura orgánica del MDMQ y dependencias relacionadas se tornaron imposibles de implementarse.

De las 86 recomendaciones establecidas por la CGE y 242 por la Auditoría Interna del MDMQ, es decir un total de 328 recomendaciones, Anexo 3, se cumplieron 270 recomendaciones que representa el 82%; 15 recomendaciones incumplidas que corresponde al 5%; 40 recomendaciones cumplidas parcialmente equivalente al 12%; y, 3 recomendaciones no aplicables que representa un 1%, tal como se observa en el siguiente gráfico:

CNCE



Recomendaciones incumplidas

Del análisis efectuado por la Auditoría Interna del MDMQ a las 328 recomendaciones, se determinó que 15 relacionadas a 8 informes elaborados por la CGE y la Auditoría Interna del MDMQ, no fueron implementadas por los servidores responsables de esas áreas administrativas, conforme se describe en Anexo 4.

El Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal de Tumbaco, subrogante y titular, actuante del 25 de febrero al 30 de octubre de 2016; y, del 1 de noviembre de 2016 al 15 de octubre de 2017, no implementó la recomendación 1 del informe DAI-AI-0484-2016, puesto que, mediante memorando 412-DAJ-AMZT-2016 de 20 de diciembre de 2016, el Director de Asesoría Jurídica, solicitó al Administrador Zonal de Tumbaco, la conformación de la Comisión Técnico-Legal para recuperar las 34 piezas que fueron retiradas del tobogán del Balneario Cunuyacu, quien no supervisó que la Comisión realice las acciones pertinentes para la recuperación de dichas piezas; así como, la propuesta para el proceso de ensamblaje y armado a fin de rescatar y brindar el servicio recreativo a la comunidad; además, incumplió la recomendación 1 del informe DAI-AI-1019-2016, puesto que, mediante oficio AMZT-DGT-2017-0001269 de 24 de mayo de 2017, informó a la Auditoría Interna del MDMQ sobre el cumplimiento de las recomendaciones del Informe AUDIMQ-012-2013, pero no proporcionó evidencia de la evaluación periódica efectuada a la implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano; originando, que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en las áreas de la entidad que no aplicó ésta recomendación.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal Tumbaco, subrogante y titular, mediante oficios: 0113 y 0171-0002-MDMQ-AI-2018 de 15 y 22 de marzo de 2018, respectivamente; recibiéndose respuesta, mediante comunicación de 5 de abril de 2018, donde expuso:

DOCE

"...A través de Memorando No. AMZT-2017-0000037 de 03 de febrero del 2017 se solicita a los Directores: Gestión de Territorio, Administrativa- Financiera (E), Gestión Participativa (E), y Asesoría Jurídica (miembros de la Comisión Técnica) se cumpla de manera urgente con las Recomendaciones, entre ellas la referente al a No. 14 relacionada con las (sic) *recuperación de las 34 piezas del Tobogán Cununyacu.-Mediante Memorando No. AMZT-DAJ-2017-042 de 06 de febrero del 2017 el Director de Asesoría Jurídica (miembro de la Comisión Técnica) informa sobre las acciones que hasta ese momento realizó para el cumplimiento de la Recomendación 14..."*

Lo mencionado por el Funcionario, no modifica el comentario de Auditoría, debido a que, no adjuntó el oficio de la delegación de la Comisión Técnica-Legal con la respectiva recepción de sus miembros; además, no elaboró la propuesta para el proceso de ensamblaje y armado del Tobogán a fin de rescatar y brindar el servicio recreativo a la comunidad.

Los Funcionarios Directivos 4, Administradores Zonales de Quitumbe, actuantes del 1 de junio de 2015 al 30 de octubre de 2017; y, del 31 de octubre al 31 de diciembre de 2017, no implementaron las recomendaciones: 1, 2, 3 y 7 del informe DAI-AI-0194-2017, puesto que, mediante memorando 366-AZQ-AD-2016 de 7 de octubre de 2016, el Administrador Zonal del 1 de junio de 2015 al 30 de octubre de 2017 dispuso a la Directora Administrativa Financiera dar cumplimiento de las recomendaciones citadas, sin embargo no supervisaron su implementación, pues en la primera, no presentaron documentación de la ejecución y recepción de los bienes y servicios del contratos 15-2010-AZQ para devengar el anticipo y liquidar el contrato; en referencia a las recomendaciones 2 y 3, no remitieron la conciliación al 31 de diciembre de 2017 de los valores: de las cuentas 91109 Garantías en valores, bienes y documentos; y, 92109 Responsabilidad por garantías en valores, bienes y documentos; y, de las garantías como fondos de construcciones que fueron depositados en las libretas de ahorros, de los Bancos: Nacional de Fomento y Ecuatoriano de la Vivienda; y, de la recomendación 7, no entregaron información de la verificación de las licencias de construcción de edificación entregadas, a fin de ver la factibilidad de renovar, ejecutar, devolver y/o dar de baja estas garantías, para mantener un adecuado control de la legalidad, veracidad y registro de las cuentas relacionadas con las garantías en valores bienes y documentos; originando, que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en las áreas de la entidad que no aplicaron estas recomendaciones.

TRECE

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, a los Funcionarios Directivos 4, Administradores Zonales de Quitumbe, mediante oficios 0128 y 0133-0002-MDMQ-AI-2018 de 19 de marzo de 2018, recibiendo respuesta del Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal de Quitumbe, actuante del 1 de junio de 2015 al 30 de octubre de 2017, mediante comunicación de 6 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de marzo de 2018, quien expuso:

> *" ... 5.- Los verificables concernientes a la renovación de las garantías recibidas como fondos de construcciones y por arrendamientos en espacios públicos depositados en la Administración Zonal Quitumbe y en libretas de ahorros de los bancos Nacional de Fomento y Ecuatoriano de la Vivienda cuya vigencia no caduca; serán presentados por la Lcda. ... y el Lcdo. ... Analista de Garantías, funcionarios que tiene acceso con clave al sistema SAP-SIPARI módulo de garantías; y los que me han indicado entregarán un reporte generado a la fecha de corte del examen en mención con la información requerida. 6.- Con respecto a los cinco anticipos por $ 273379,35 USD. ...; y, de los 67 predios que garantizaron la construcción de las edificaciones ... para avalar las licencias de construcción de edificación por $ 2077924,37 USD, ... El 23 de noviembre de 2016 se envía el Oficio No. 163620 a la Eco. ... Directora Metropolitana Financiera, solicitando disponga a quien corresponda la baja de dos obligaciones no tributarias Nro. 00001134965 y 000011344989 por cuanto se encontraban duplicadas con las obligaciones 000011344967 y 00001135007 a nombre de los señores ... y ... emitidas por concepto de Reintegros, correspondientes a los contratos 5-AZQ-2008 y 10-AZQ-2008. Mediante Resolución No. DMF-0514-2016 y Ticket 2016-566807 la Eco... notifica de la ejecución del acto administrativo. .- El 23 de noviembre de 2016 envía el Oficio No. 163621 a la Ing. ... Tesorera Metropolitana con la solicitud del cobro por vía coactiva de los títulos de crédito No. 1134967 y 1135007 cuyos administrados son ... y ..., petición a la que se adjunta la documentación de sustento dentro de los señalado en la normativa. .- Las obligaciones descritas aún se encuentran pendiente de cobro por la instancia legal instituida, por tanto no es factible la baja de las garantías referente a estos contratos así como sus anticipos en el sistema SIPARI. .- En cuanto al contrato de consultoría No. 1-AZQ-2015 de 18 de junio de 2015 a través de la Dirección de Asesoría Jurídica se envió una consulta a la Secretaria de Territorio, Habitad y Vivienda con respecto a lo señalado en el Oficio No. STHV-DMGT-3741 del 14 de julio de 2017; respuesta que no fue recibida hasta la fecha de mi desvinculación. Todo este proceso se encuentra bajo la diligencia de la Arq. ... debidamente designada como administradora de contrato con Memorando No. 0328- AZQ-AD-2015 de 15 de septiembre de 2016. Contrato que aún se encuentra abierto por-- tanto no puede ser dada de baja las garantías y devengar su anticipo. .- 7.- El 01 de marzo de 2017 se ingresó informe final de gestión a la administración actual con la finalidad de dar a conocer los temas tratados y facilitar la continuidad en la gestión, así como también se informó que la documentación generada se encontraba a cargo de la Sra.... con la finalidad de proporcionar información de consulta sobre todos los temas inherentes al administrador zonal. .- Al término de mi vinculación las recomendaciones 2, 3 y 7 se encontraban en proceso de ejecución a cargo de la Tesorera la Lcda. ..., Analista de Garantías el Lcdo. ... y el Responsable de la Unidad Financiera el Lcdo. .... La supervisión y seguimiento de acuerdo a las*

CATORCE

designaciones realizadas estaban a cargo de la Ing.... en coordinación con la Ing.... Directora Administrativa Financiera...".

Lo mencionado por el Funcionario, no modifica el comentario de Auditoría, debido a que no se liquidó el contrato 15-2010-AZQ; no se ha conciliado las cuentas Garantías y Responsabilidad por garantías en valores, bienes y documentos al 31 de diciembre de 2017; no se han renovado las garantías por arrendamiento de espacio público; tampoco se analizó las garantías de anticipos y licencias de construcciones a fin de ver la factibilidad de renovar, ejecutar, devolver y/o dar de baja.

Las Funcionarias Directivas 5, Directoras Metropolitanas Financieras del MDMQ, encargadas, actuantes del 14 de abril de 2016 al 20 de octubre de 2017; y, del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, no implementaron las recomendaciones: 1, 2 y 3 del informe DADSySS-0002-2017; y 6, 7, y 8 del Informe DADSySS-0014-2017, puesto que, con oficio AG-1892 de 2 de octubre de 2017, el Administrador General solicitó a la Directora Metropolitana Financiera, encargada del 14 de abril de 2016 al 20 de octubre de 2017, implementar las acciones correctivas para el cumplimiento de las recomendaciones citadas, mismas que han sido comunicadas en varios oficios Circulares: 033, 1107 y 072 de 7 de abril, 7 de junio y 24 de agosto de 2017, respectivamente; quienes no supervisaron la elaboración de procedimientos de confirmación y conciliación de saldos de manera semestral; el envío de las confirmaciones, para conciliar y depurar los saldos del año 2017, no fue oportuna a fin de detectar inconsistencias y tomar acciones correctivas que aseguren la presentación razonable de cada una de las cuentas que integran los estados financieros; y, la 9 del informe DAI-AI-0026-2017, por cuanto, no dispuso al Contador General para que registre los saldos de los activos de acuerdo con los principios establecidos en la normativa vigente; originando, que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en las áreas de la entidad que no aplicó estas recomendaciones.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, a las Funcionarias Directivas 5, Directoras Metropolitanas Financieras del MDMQ, encargadas, con oficios: 0117, 0120 de 15 de marzo de 2017, 0156, 0157, de 21 de marzo de 2017, 0159 y 0163-0002-MDMQ-AI-2018 de 22 de marzo de 2018, en su orden, recibiéndose respuestas, mediante oficios: ONS-001, 002 y 003-MDMQ de 22 de marzo de 2018; y, DMF-DIR-0301 y 0302-2018 de 29 de marzo de 2018, en forma similar, manifestaron:

QUINCE

"... adjunto encontrará copia del oficio 2017-065-AUDIQ remitido por Alcaldía y recibido en la Dirección Metropolitana Financiera el 24 de febrero de 2017, en este evidenciar que fue direccionado al coordinador de la Dirección Metropolitana Financiera encargado del análisis, seguimiento y determinación de acciones a seguir respecto a recomendaciones...-adjunto encontrará copia del Oficio Circular No. 0033 remitido por la Administración General en abril de 2017 en este se puede evidenciar que fue direccionado al coordinador de la Dirección Metropolitana Financiera encargado del análisis, seguimiento y determinación de acciones a seguir respecto a recomendaciones; quien a su vez a través del Memorando DMF-DIR-038-20117 (sic) *de 17 de abril de 2017 encaminó el cumplimiento inmediato de las citadas recomendaciones. – Considero importante recalcar que, en referencia a las confirmaciones a deudores, proveedores y terceros, el departamento de contabilidad ya las realizó y la mayor parte de deudores, proveedores y terceros respondieron a estas confirmaciones, lo que está pendiente sería la conciliación de estos saldos,...-por lo tanto las recomendaciones 2 y 3 se encuentran cumplidas, de igual manera en el caso de la recomendación 1 con Memorando DMF-CG-0082-2018 de 21 de marzo del 2018 se remitió una copia a Auditoría Metropolitana de la documentación de respaldo que demuestra el cumplimiento de la misma...-adjunto encontrará copia del oficio SAP-MEP-2017-2010 remitido por Alcaldía y recibido en la Dirección Metropolitana Financiera el 18 de mayo de 2017, en este se puede evidenciar que fue direccionado al coordinador de la Dirección Metropolitana Financiera encargado del análisis, seguimiento y determinación de acciones a seguir...; además en cumplimiento al oficio No. 1892 de la Administración General remitido en octubre de 2017, se procedieron a impartir las instrucciones a los servidores tanto del departamento de contabilidad como de Tesorería, para el cumplimiento inmediato de las recomendaciones citadas.- De la consulta realizada, el proceso de las confirmaciones a proveedores, e instituciones financieras (créditos internos y externos), ya fue realizado y la mayor parte de proveedores e instituciones bancarias ya respondieron a estas confirmaciones, lo que está pendiente será la conciliación de estos saldos....- El departamento de Contabilidad realizó el proceso de las confirmaciones a proveedores, e instituciones financieras (créditos internos y externos), y con la información obtenida de los proveedores e instituciones bancarias que respondieron a estas confirmaciones, se realizaron las conciliaciones como determina las recomendaciones en mención; por lo tanto las recomendaciones 6, 7 y 8 se encuentran cumplidas y la copia de la documentación de respaldo fue remitida a Auditoría Metropolitana con Memorando DMF-CG-068-2017 del 26 de marzo (Recomendación 6 y 7), con Memorando DMF-CG-086-2017 del 27 de marzo (Recomendación 8)..."*

Lo mencionado por las Funcionarias, no modifica el comentario de Auditoría, debido a que no supervisó la elaboración de procedimientos de confirmación y conciliación de saldos de manera semestral; así como, el envío de las confirmaciones para la conciliación y depuración de los saldos no fue oportuno a fin de detectar inconsistencias y tomar acciones correctivas que aseguren la presentación razonable de cada una de las cuentas que integran los estados financieros al 31 de diciembre de 2017; cabe indicar que, la Directora Metropolitana Financiera mediante memorando

DIECISEIS

DMF-DIR-0010-2018 de 1 de febrero de 2018, requirió en su área el cumplimiento de esta recomendación.

El Funcionario Directivo 6, Contador General del MDMQ, actuante del 22 de abril de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, no implementó las recomendaciones: 6, 7, y 8 del Informe DADSySS-0014-2017, puesto que, en la recomendación 6, mediante oficio DMF-CG-0257-2017 de 16 de octubre de 2017, el Contador General solicitó al Funcionario de Contabilidad realizar las acciones que correspondan para enviar a los proveedores de manera semestral las confirmaciones para comprobar los movimientos y saldos; y, las recomendaciones 7 y 8, con oficios DMF-DIR-0010 y 11-2018 de 1 de febrero de 2018, la Directora Metropolitana Financiera, encargada, solicitó al Contador General realizar las acciones para conciliar periódicamente los movimientos y saldos de proveedores, créditos internos y externos, quien no presentó evidencia del envío de las confirmaciones y supervisión a la Tesorera Metropolitana para la conciliación y depuración de los saldos al 31 de diciembre de 2017, para detectar inconsistencias y tomar acciones correctivas de manera oportuna, a fin de presentar la información razonable y depurada en los estados financieros consolidados; originando, que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en las áreas de la entidad que no aplicó estas recomendaciones.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Funcionario Directivo 6, Contador General, con oficio 0161-0002-MDMQ-AI-2018 de 22 de marzo de 2018, sin recibir respuesta.

Las Funcionarias Directivas 7, Directoras Administrativas y Financieras, titular y encargada de la Administración Zonal Quitumbe, actuantes del 1 de junio de 2016 al 17 de agosto de 2017; del 18 de agosto al 13 de octubre 2017; y, del 13 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, en su orden, no cumplieron las recomendaciones: 1, 2, 3 y 7 del informe DAI-AI-0194-2017, puesto que, mediante memorando 368-AZQ-AD-2018 de 7 de octubre de 2016, el Administrador Zonal de Quitumbe dispuso a la Directora Administrativa y Financiera, del 1 de junio de 2016 al 17 de agosto de 2017, coordinar con la Jefatura Financiera para que los funcionarios responsables adopten las medidas conducentes a dar cumplimiento de las recomendaciones citadas, quienes a su vez, en la primera recomendación no presentaron documentación del anticipo devengado del contrato 15-2010-AZQ; en referencia a las 2 y 3, no remitieron

SIGUIENTE

evidencia de la conciliación de los valores: de las cuentas 91109 Garantías en valores, bienes y documentos; y, 92109 Responsabilidad por garantías en valores, bienes y documentos; y, de las garantías como fondos de construcciones que fueron depositados en las libretas de ahorros, de los Bancos: Nacional de Fomento y Ecuatoriano de la Vivienda; y, de la recomendación 7, no entregaron información sobre la verificación de las licencias de construcción de edificación entregadas, a fin de ver la factibilidad de renovar, ejecutar, devolver y/o dar de baja estas garantías, para mantener un adecuado control de la legalidad, veracidad y registro de las cuentas relacionadas con las garantías en valores bienes y documentos; originando, que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en las áreas de la entidad que no aplicó estas recomendaciones.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, a las Funcionarias Directivas 7, Directoras Administrativas Financieras de la Administración Zonal Quitumbe titular y encargada, mediante oficios: 0129 y 0136-0002-MDMQ-AI-2018 del 19 de marzo de 2018; recibiéndose respuesta del oficio 0136-0002-MDMQ-AI-2018 de 19 de marzo de 2018, por parte de la Directora Administrativa y Financiera, encargada, de la Administración Zonal Quitumbe, actuante del 18 de agosto al 13 de octubre 2017, quien mediante oficio AZQ-DAF-001-2018 de 5 de abril de 2018, manifestó:

> *"...-2. Con Memorando No. DAF-2017-441, del 3 de agosto de 2017, la Directora Administrativa Financiera, ... con disposiciones claras y de inmediata aplicación... emite los lineamientos que se debe seguir para poder cumplir con las recomendaciones presentadas... .-Con Oficio DAF-GADMDMQAZQ-011, de 14 de agosto de 2017 la Directora Administrativa Financiera, ... remitió a la Dra. ... AUDITORA GENERAL INTERNA, el cumplimiento de recomendaciones y designación que se realizó a los de* (sic) *funcionarios de la Administración para el manejo de pólizas...-Con Memorando No. DAF-2018-019, de 14 de febrero de 2018, la Directora Administrativa Financiera, ..., remite al Lcdo. ...* ***RESPONSABLE FINANCIERO; ... CONTROL PREVIO; ... TESORERA; ... CONTADORA; ... RESPONABLE ARCHIVO DE LA UNIDAD; ... GARANTÍAS,*** *lo siguiente: (...) considerando que cada uno de ustedes fue notificado, solicito que el lunes 19 de febrero de 2018, a las 12:00 horas, se entregue las recomendaciones que han sido aplicadas en cada una de su (sic) actividades (...). .-5. Mediante Memorando No. AZQ-UF-C-2018-004 del 14 de febrero se remite el pronunciamiento por parte de la Ingeniera ... CONTADORA, ... mediante el cual con sumilla inserta se le envía al Jefe Financiero saliente indicando; "... favor en su informe de gestión adjunte la solución de cada uno de estos temas" .-6. Respecto al Oficio No. 136-0002-MDMQ-AI-2018, de 19 de marzo de 2018, se remitió mediante Memorando No. DAF-2018-058, de 20 de marzo de 2018, al Responsable Financiero, ... el requerimiento de que, en un lapso de 24 horas, se pronuncie el por qué* (sic) *del incumplimiento ... quién*

respondió mediante Memorando No. AZQ-JF-046-2018, de fecha 26 de marzo de 2018. .- 7 ... mediante Memorando No. DAF-2018-060, del 20 de marzo de 2018, a la Tesorera de la Unidad Financiera, Lcda. ..., para que en un lapso de 24 horas se pronuncie el por qué (sic) del incumplimiento ...; sin recibir respuesta alguna al presente documento por parte de la responsable de tesorería. .-8. En vista de que la observación 2...; no fue realizada en su periodo correspondiente por los anteriores Funcionarios, con Memorando No. AZQ-JF-034-2018 de 21 de marzo de 2018, suscrito por el Ing. ..., se indica: "(...) solicito muy respetuosamente se nombre un funcionario que no pertenezca a la Unidad Financiera, con la finalidad de realizar un inventario físico concreto de las garantías existentes y cruzar estos valores con los registros contables (...)". .-9. Con Memorando No. DAF-2018-064, de 21 de marzo de 2018, se designa como responsable de efectuar la constatación física de las garantías de forma cuatrimestral a la ing. ***SERVIDOR MUNICIPAL 8****, perteneciente al Área Administrativa. .-10. Con Memorando No. AZQ-066-2018, de 23 de marzo, se le solicita al Sr. ...****GARANTÍAS*** *y Lcda. TESORERA, que se entregue las garantías que están bajo su custodia, para que la delegada de realizar el inventario físico de las garantías pueda dar diligencia a su delegación. 11. Con Memorando No. 024-T-AZQ, de 23 de marzo de 2018, suscrito por el Sr. ..., se hace la entrega de:11 carpetas de Garantías de Adquisiciones, 6 carpetas de garantías de servicios, de A a la E 48 carpetas; F al a I 27 carpetas; J a la Z 36 carpetas sobre garantías de construcciones; de la A a la E 274 carpetas; de la F a la O 23 carpetas; de la P a la Z 37 carpetas sobre garantías de obras; a la Ing. ..., Delegada del Inventario de Garantías. 12.- Con Memorando No. 001-DESIGNACIÓN JSR-2018, de 2 de abril de 2018, suscrito por la delegada de garantías la Ing. ..., se realiza la entrega del informe en el cual adjunta las recomendaciones halladas dentro de su inventario. .- Al respecto se puede evidenciar que los responsables han sido notificados sobre las observaciones ... y que se han realizado las gestiones pertinentes con la finalidad de que el personal competente las ejecute de manera oportuna y eficaz... .-Finalmente, cabe mencionar que las personas o servidores delegados han hecho caso omiso de las disposiciones impartidas por las autoridades de la Administración; por lo que en la actualidad se continúa trabajando en las diligencias que son necesarias para el cumplimiento total de las observaciones detalladas.".*

La Funcionaria Directiva 7, Directora Administrativa y Financiera de la Administración Zonal Quitumbe, actuante del 1 de junio de 2015 al 17 de agosto 2017, mediante comunicación 4 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de marzo de 2018, expuso:

"...la titular de la Dirección Administrativa Financiera demuestra que sí realizó las gestiones encaminadas al cumplimiento de las recomendación (sic)*, solicitó a más del Jefe Financiero a todo el equipo de la Unidad Financiera ejecuten un análisis del cumplimiento y recepción de los bienes y servicios del contrato 15-2010-AZQ, confirmen su saldo a fin de detectar problemas, resolverlos y superarlos, para que este anticipo sean* (sic) *devengado y liquidado el correspondiente contrato, para lo cual contaban con más de sesenta y cinco días luego de ser oficialmente notificados tal como reposan las recepciones de recibidos de todos los destinatarios; así como se generó las designaciones*

DIECINUEVE

para custodio del archivo de la Unidad Financiera, responsable de las conciliaciones periódicas al sistema de garantías, generación del documento para estandarizar el proceso para la Recepción, Registro y Custodia de Garantías. .- Esta información de la que dispongo, en cuanto las operaciones realizadas hasta la fecha de mi renuncia en el cargo directivo; reiterando que se comunicó a todos los niveles de la importancia y obligatoriedad que tienen las disposiciones de los órganos de control y supervisión. ".

Lo expuesto por las Funcionarias, no modifica el comentario de Auditoría, debido a que no se liquidó el contrato 15-2010-AZQ; no se ha conciliado las cuentas Garantías y Responsabilidad por garantías en valores, bienes y documentos al 31 de diciembre de 2017; no se han renovado las garantías por arrendamiento de espacio público; tampoco se analizó las garantías de anticipos y licencias de construcciones a fin de ver la factibilidad de renovar, ejecutar, devolver y/o dar de baja.

El Funcionario Directivo 7, Director de Asesoría Jurídica de la Administración Zonal Tumbaco, actuante del 1 de junio de 2015 al 31 de octubre de 2017, no implementó la recomendación 1 del informe DAI-AI-0484-2016, puesto que, con memorando 412-DAJ-AMZT-2016 de 20 de diciembre de 2016, solicitó al Administrador Zonal de Tumbaco la conformación de la Comisión Técnico-Legal para el cumplimiento de la recomendación, mismo que con nota inserta en el documento autorizó la conformación de la Comisión Técnico-Legal, y el Director de Asesoría Jurídica no entregó las delegaciones respectivas; tampoco, realizó las acciones para la recuperación de las 34 piezas que fueron retiradas del tobogán del Balneario Cununyacu, a fin de elaborar la propuesta para el proceso de ensamblaje y armado para rescatar y brindar el servicio recreativo a la comunidad, originando, que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en el área de la entidad que no aplicó esta recomendación.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Funcionario Directivo 7, Director de Asesoría Jurídica de la Administración Zonal Tumbaco, mediante oficio 0112-0002-MDMQ-AI-2018 de 15 de marzo de 2018, recibiéndose respuestas, mediante comunicaciones de 20 de marzo de 2018; y, posterior a la conferencia final de resultados, realizada el 29 de marzo de 2018, mediante comunicación de 5 de abril de 2018, en forma similar, expuso:

"... Así mismo la Comisión formada procedió a tomar contacto con el contratista y ubicar las piezas del tobogán, constatándose la existencias de las 34 piezas del tobogán debiendo la unidad competente de la Administración Municipal Zonal

VIENE

Tumbaco proceder a realizar la propuesta técnica para el ensamblaje de las mismas...-Así mismo se debe tomar en cuenta que la notificación a los miembros de la Comisión Técnica, con la conformación de esta, una vez solicitada la conformación de las misma por parte de la Dirección Jurídica, debió ser realizada por los canales pertinentes y a través del respectivo instrumento, ...-Es importante señalar que estas gestiones fueron realizadas de manera directa con las personas en cuya posesión se presumía se encontraban las piezas, llegando a localizarse las mismas e iniciando las gestiones para la recuperación..."

Lo expuesto por el Funcionario, ratifica el comentario de Auditoría, debido a que las acciones para la recuperación de las piezas del tobogán, está realizando la Administración actual de la Zona Tumbaco.

Los Funcionarios Directivos 8, Jefes Administrativos y Financieros de la Unidad Metropolitana de Salud Norte, actuantes del 1 de febrero de 2016 al 30 de octubre de 2017; y, del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, no implementaron la recomendación 8 del Informe DAI-AI-1211-2016, puesto que, no remitieron evidencia suficiente y competente de los ajustes realizados de los inventarios en los años 2012 al 2014, originando, que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en el área de la entidad que no aplicó esta recomendación.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, a los Funcionarios Directivos 8, Jefes Administrativos y Financieros de la Unidad Metropolitana de Salud Norte, con oficio 0093 y 0104-0002-MDMQ-AI-2018 del 13 de marzo de 2018; recibiéndose respuesta al oficio 0104-0002-MDMQ-AI-2018 de 13 de marzo de 2018, del Funcionario Directivo 8, Jefe Administrativo y Financiero de la Unidad Metropolitana de Salud Norte, actuante del 1 de febrero de 2016 y el 30 de octubre de 2017, mediante comunicación del 22 de marzo del 2018, donde expuso:

"...Al respecto debo manifestar que se realizaron varias acciones para cumplir con esta recomendación, mismas que fueron adoptadas por el área de farmacia, por disposición de la mi persona en calidad de Jefe Administrativo Financiero, como por ejemplo se realiza mes a mes el cuadre de los egresos del sistema de farmacia con los egresos del sistema SIPARI, de haber faltantes se les crea la cuenta por cobrar a nombre del responsable de farmacia...".

Lo mencionado por el Funcionario, no modifica el comentario de Auditoría, debido que no adjuntó la documentación que demuestre el control de los movimientos de los ingresos y egresos de los años 2012 al 2014.

El Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero de la Administración Zonal Quitumbe, actuantes del 1 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2017, no implementó las recomendaciones 1, 2, 3, y 7 del informe DAI-AI-0194-2017, puesto que, mediante memorando DAF-2017-441 de 3 de agosto de 2017, la Directora Administrativa y Financiera solicitó al Jefe Financiero, dar estricto cumplimiento a las recomendaciones citadas, quien a su vez, en la primera, no presentó documentación del anticipo devengado del contrato 15-2010-AZQ; en referencia a las 2 y 3, no remitió evidencia de la conciliación de los valores al 31 de diciembre de 2017: de las cuentas 91109 Garantías en valores, bienes y documentos; y, 92109 Responsabilidad por garantías en valores, bienes y documentos; y, de las garantías como fondos de construcciones que fueron depositados en las libretas de ahorros, de los Bancos: Nacional de Fomento y Ecuatoriano de la Vivienda; y, la recomendación 7, no entregó información de la verificación de las licencias de construcción de edificación entregadas, a fin de ver la factibilidad de renovar, ejecutar, devolver y/o dar de baja estas garantías, para mantener un adecuado control de la legalidad, veracidad y registro de las cuentas relacionadas con las garantías en valores bienes y documentos; originando, que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en las áreas de la entidad que no aplicó estas recomendaciones.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero de la Administración Zonal Quitumbe, mediante oficio 0135-0002-MDMQ-AI-2018 del 19 de marzo de 2018, recibiendo respuesta, mediante oficio MSPP-005-2018 de 5 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de marzo de 2018, donde manifestó:

> *"...**Numeral 1:** El contrato: 15-2010-AZQ, de ..., al representante legal no se le puede ubicar en ningún lugar ya que los números d (sic) teléfonos que constan en el contrato y facturas ya no les pertenecen tampoco en las direcciones señaladas, no les conocen por lo que es bastante complicado comunicarse con este contratista, siendo este el interesado en cobrar el saldo no se ha acercado a reclamar el pago correspondiente, ...-**Numeral 2:** Con memorándum No. DAF-2017-0473, de fecha 14 de agosto del 2017, la Directora Administrativa Financiera, ..., procede a delegar a la ing. ..., que cumpla con esta función, "adjunto copia del documento" razón por la cual no procedí a designar a otras personas. .- **Numeral 3:** Los servidores municipales ..., si recibieron capacitación y asesoramiento en el SIPARI. .-**Numeral 7:** Con respecto a estos anticipos se tomó las medidas necesarias: ... se procedió a dar de baja los títulos de crédito por estar duplicados, De (sic) otros contratos los administradores de contratos no solicitan el pago..."*

Lo mencionado por el Funcionario, no modifica el comentario de Auditoria, debido a que no se liquidó el contrato 15-2010-AZQ; no se ha conciliado las cuentas Garantías y Responsabilidad por garantías en valores, bienes y documentos al 31 de diciembre de 2017; no se han renovado las garantías por arrendamiento de espacio público; tampoco se analizó las garantías de anticipos y licencias de construcciones a fin de ver la factibilidad de renovar, ejecutar, devolver y/o dar de baja.

La Servidora Municipal 8, Contadora de la Administración Zonal Quitumbe, actuante del 1 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2017, no implementó las recomendaciones 1, 2, 3 y 7 del informe DAI-AI-0194-2017, puesto que, mediante memorando DAF-2017-441 de 3 de agosto de 2017 la Directora Administrativa y Financiera solicitó a la Contadora, dar estricto cumplimiento a las recomendaciones citadas, quien a su vez, en la primera, no presentó documentación del anticipo devengado del contrato 15-2010-AZQ; en referencia a las 2 y 3, no remitió evidencia de la conciliación al 31 de diciembre de 2017 de las cuentas 91109 Garantías en valores, bienes y documentos; y, 92109 Responsabilidad por garantías en valores, bienes y documentos; y, de las garantías como fondos de construcciones que fueron depositados en las libretas de ahorros, de los Bancos: Nacional de Fomento y Ecuatoriano de la Vivienda; y, la recomendación 7, no entregó información de la verificación de las licencias de construcción de edificación entregadas, a fin de ver la factibilidad de renovar, ejecutar, devolver y/o dar de baja estas garantías, para mantener un adecuado control de la legalidad, veracidad y registro de las cuentas relacionadas con las garantías en valores bienes y documentos; originando, que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en las áreas de la entidad que no aplicó estas recomendaciones.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, a la Servidora Municipal 8, Contadora de la Administración Zonal Quitumbe, mediante oficio 0132-0002-MDMQ-AI-2018 del 19 de marzo de 2018, quien dio respuesta en comunicación de 27 de marzo de 2018, donde informó:

> *"...Como Servidora Municipal 8 (Analista Financiera-Contadora), hasta la presente fecha no he recibido disposición por escrito, solicitando se devengue el anticipo u otra obligación pendiente, a través de la entrega de informes, presentación de planillas de avance y/o liquidación o entrega de facturas, relacionada con el Contrato 15-2010-AZQ. . - Conforme a lo estipulado en la Norma de Control Interno 405-06, "Conciliación de los saldos de las cuentas",*

VEINTE Y TRES

al cierre contable de los períodos fiscales 2017 y 2016, se ha solicitado al Responsable Financiero, disponga a quien corresponda, a través del memorando No. AZQ-UF-C-2017-005 de 21 de enero de 2017 respectivamente, se proporcione los reportes de garantías con corte al 31 de diciembre de los años mencionados, para efectuar el correspondiente proceso de conciliación contable. La Servidora Municipal 11 a cargo de la cuenta 91109 y el saldo acreedor de la cuenta 92109 "Garantías en valores, bienes y documentos", presentados en los estados financieros a esas fechas no difieren de los reportes de Garantías… .- Hasta el año 2013, la Administración Municipal Zona Quitumbe, mantuvo el control administrativo de las garantías: recepción, registro contable, custodia, renovación, devolución, entre otros, de Fiel Cumplimiento y Buen Uso de Anticipos de Contratos de ejecución de Obra, así como también de Cumplimiento de Construcciones, Ocupación de vías, de adquisiciones y servicios, en el sistema financiero AS-400 y a partir del año 2014 y a través del sistema SAP-SIPARI; proceso realizado por la Tesorería Zonal. .-Con estos antecedentes, las recomendaciones no cumplidas se relacionan a procesos, cuya observancia no corresponden a actividades propias inherentes a mis funciones…"

Lo comentado por la servidora, no modifica el comentario de Auditoria, debido a que no se liquidó el contrato 15-2010-AZQ; no se ha conciliado las cuentas Garantías y Responsabilidad por garantías en valores, bienes y documentos al 31 de diciembre de 2017; no se han renovado las garantías por arrendamiento de espacio público; tampoco se analizó las garantías de anticipos y licencias de construcciones a fin de ver la factibilidad de renovar, ejecutar, devolver y/o dar de baja.

Los Servidores Municipales 9 y 10, Funcionarios de Contabilidad del MDMQ, actuantes del 5 de julio de 2016 y el 31 de diciembre de 2017; y, del 18 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2017, no implementaron las recomendaciones: 6 y 8, respectivamente, del Informe DADSySS-0014-2017, puesto que, con memorandos DMF-CG-0257 y 283-2017 de 16 y 25 de octubre de 2017, respectivamente, el Contador General solicitó a los Funcionarios de Contabilidad realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de la citadas recomendaciones, quienes no remitieron evidencia del envío de las confirmaciones a los proveedores de manera semestral de los movimientos y saldos, para efectuar la conciliación y depuración de los saldos de forma oportuna con las respuestas de las confirmaciones de créditos internos y externos, a fin de detectar inconsistencias y tomar acciones correctivas de manera oportuna que aseguren la presentación razonable de los créditos en los estados financieros consolidados, originando que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en el área de la entidad que no aplicó estas recomendaciones.

VEINTE Y CUATRO

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, a los Servidores Municipales 9 y 10, Funcionarios de Contabilidad del MDMQ, con oficios: 0227 y 0228-0002-MDMQ-AI-2018 de 23 de marzo de 2018; recibiéndose la siguiente respuesta:

El Servidor Municipal 9, Funcionario de Contabilidad del MDMQ, actuante del 5 de julio de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, en respuesta al oficio 0227-0002-MDMQ-AI-2018 de 23 de marzo de 2018, con oficio DMF-CG-086 de 27 de marzo de 2018; y, en forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de marzo de 2018, mediante oficio DMF-CG-095-2018 de 5 de abril de 2018; en forma similar, manifestó:

> *"... El 27 de febrero de 2018 notifiqué al Contador General que al respecto se han enviado las solicitudes de confirmación de saldos a los Organismos de Crédito, y se adjuntó copias de los recibidos. En días posteriores algunos de los financistas han respondido a la mencionada solicitud confirmando los saldos al 31 de diciembre de 2017 que el Municipio les adeuda (10 de 14 créditos), y de los restantes se está insistiendo atención.- la legislación actual guarda estricta relación con lo que al presente operativamente se realiza, ya que es una práctica habitual mensual el cotejar los saldos de las tablas de amortización descargadas de los portales de los Organismos de Crédito en la misma periodicidad, con los saldos contables registrados en el Sistema Financiero ERP SAP.- la recomendación 8 no debió pasar de observación a Recomendación, al encontrarse permanentemente conciliada, por cuanto la misma no aplicaría, sin embargo se encuentra cumplida según las Normas establecidas por el Órgano Rector de las Finanzas Públicas y la Contraloría General del Estado.- detallo la conciliación al 31 de diciembre de 2017 incluyendo las respuestas de confirmación de saldos recibidas...-El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su* ***Capítulo VII Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Artículo 216.-Período****.- establece que: "El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto", mismo que guarda estricta relación con el* ***Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su Art.122.-Liquidación del presupuesto.-*** *"La liquidación del Presupuesto General del Estado se expedirá por Acuerdo del ente rector de las finanzas públicas, hasta el 31 de marzo del año siguiente, de acuerdo a las normas técnicas que éste expida para el efecto...".- Por lo tanto, considero que esta recomendación no aplica, según normativa explícita señalada en el párrafo anterior, en cuanto a la gestión realizada se encuentra dentro de los tiempos establecidos por el órgano rector de las finanzas públicas.- comunico nuevamente que el proceso de conciliación se lo realiza mensualmente por ser una actividad del cargo, pero a efectos de cumplimiento de esta recomendación pese a lo expresado, se enviará las solicitudes de confirmaciones de saldos a los Organismos de Crédito de manera anual y se conciliará a su respuesta hasta la fecha estipulada en la normativa citada (31 de marzo). En el caso de no obtener respuesta de confirmación de saldos se insistirá atención, y al no obtenerla, se procederá tal como se mencionó en la comunicación anterior donde los saldos serán*

VEINTE Y UNO

cotejados con las tablas de amortización descargadas de los portales de los prestamistas y las que se encuentren inmersas en los contratos de crédito, documentos oficiales emitidos por estos organismos..."

El Servidor Municipal 10, Funcionario de Contabilidad del MDMQ, actuante del 18 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, mediante oficio DMF-CG-094-2018 de 6 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de marzo de 2018, manifestó:

"..Al respecto me permito indicar lo siguiente: - Las recomendaciones de auditoria una vez conocidas por la Municipalidad fueron comunicadas por parte del Administrador General a la Dirección Metropolitana Financiera con Oficio No.AG-1892 de 02 de octubre de 2017; y, a su vez con Memorando DMF-CG-0257-2017 de fecha octubre 16 del 2017 y recibido el 01 de noviembre del 2017, me delegó realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de la recomendación 6.- De acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su Capítulo VII Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, ***Artículo 216.- Período.-*** *establece que: "El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto", mismo que guarda estricta relación con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su* ***Artículo 122.- Liquidación del presupuesto.-*** *"La liquidación del Presupuesto General del Estado se expedirá por Acuerdo del ente rector de las finanzas públicas, hasta el 31 de marzo del año siguiente, de acuerdo a las normas técnicas que éste expida para el efecto...".- Por lo que, con Oficio No.DMF-DIR-0203-2018 de fecha marzo 02 del 2018, se remitió a la Administración General el anexo en donde constan los procedimientos que fueron aplicados para realizar las confirmaciones.- Con Memorando No.DMF-CG-068 de fecha marzo 26 del 2018, se remitió los procedimientos que fueron aplicados para realizar la confirmación y conciliación de saldos al 31 de diciembre del 2017, en cumplimiento a las recomendaciones número 06 y 07 del informe DADSySS-014-2017 y recomendación número 02 del informe DADSySS-002-2017, remitidos por la Contraloría General del Estado.-* ***Procedimientos para Confirmación de Saldos.-*** *1.- Obtener reporte de proveedores a nivel de auxiliar contable con corte al 31 de diciembre y 30 de junio de cada año.- 2.- Selección y Análisis de proveedores con saldos representativos para confirmación.- 3.- Obtención de información de direcciones de proveedores a confirmar, en fuentes oficiales como el SRI.-4.- Envío de confirmaciones a proveedores a través de valija.- 5.- Recepción de respuestas de proveedores de las confirmaciones enviadas.- 6.- Conciliación de Saldos.- Finalmente, las recomendaciones son de aplicación semestral en cada ejercicio económico como lo determina la misma recomendación, pese a ello y según lo expuesto, a medio año es posible realizar la conciliación en cuanto las confirmaciones de saldos sean atendidas, pero al cierre del ejercicio económico esta gestión se regirá a la normativa*

VEINTE Y SEIS

citada, es decir, el plazo deberá extenderse hasta el 31 de marzo de cada año..."

Lo mencionado por los servidores, no modifica el comentario de Auditoría, debido a que no remitieron evidencia del envío de las confirmaciones a los proveedores de manera semestral de los movimientos y saldos, para efectuar la conciliación y depuración de los saldos al 31 de diciembre de 2017, a fin de detectar inconsistencias y tomar acciones correctivas de manera oportuna que aseguren la presentación razonable de los créditos en los estados financieros consolidados.

Los Servidores Municipales 10 y 11, Analista de Garantías y Tesorera de la Administración Zonal Quitumbe, actuantes del 1 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2017; no implementaron las recomendaciones 1, 2, 3 y 7 del informe DAI-AI-0194-2017, puesto que, mediante memorando DAF-2017-441 de 3 de agosto de 2017 la Directora Administrativa y Financiera solicitó a la Analista de Garantías y Tesorera, dar estricto cumplimiento a las recomendaciones citadas, quien a su vez, en la primera, no presentaron documentación del anticipo devengado del contrato 15-2010-AZQ; en referencia a las 2 y 3, no remitieron evidencia de la conciliación al 31 de diciembre de 2017 de las cuentas 91109 Garantías en valores, bienes y documentos; y, 92109 Responsabilidad por garantías en valores, bienes y documentos; y, de las garantías como fondos de construcciones que fueron depositados en las libretas de ahorros, de los Bancos: Nacional de Fomento y Ecuatoriano de la Vivienda; y, la recomendación 7, no entregaron información de la verificación de las licencias de construcción de edificación entregadas, a fin de ver la factibilidad de renovar, ejecutar, devolver y/o dar de baja estas garantías, para mantener un adecuado control de la legalidad, veracidad y registro de las cuentas relacionadas con las garantías en valores bienes y documentos; originando, que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en las áreas de la entidad que no aplicó estas recomendaciones.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, a los Servidores Municipales 10 y 11, Analista de Garantías y Tesorera de la Administración Zonal Quitumbe, mediante oficios: 0130 y 0131-0002-MDMQ-AI-2018 del 19 de marzo de 2018, recibiendo respuesta conjunta, mediante comunicación de 6 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de marzo de 2018, donde manifestaron:

VEINTE Y SIETE

*"...**Recomendación 2**. ... .- Si bien no se ha designado a un servidor o servidoras independientes del registro, autorización y custodia de las garantías para que se efectúen las conciliaciones periódicas o por lo menos una vez al año. Debo indicar que los valores se encuentran conciliados de las cuentas 91109 Garantías en valores, bienes y documentos y, 92109 Responsabilidad, si se encuentran conciliadas como se demuestran en los Estados Financieros mensuales y en el mes de diciembre se adjunta un detalle con de todas las garantías **Anexo 1**. .- **Recomendación 3.** ... .- Las garantías recibidas como fondo de construcciones y arrendamientos de espacios públicos, por cuanto fueron depósitos efectuados en la Administración Zonal y en libretas de ahorros, de los Bancos Nacional de Fomento y Ecuatoriano de la Vivienda no caducan, al respecto debo indicar que en los sistemas anteriores y en el actual SIPARI, este tipo de garantía se registra en la opción de fecha de vigencia inicio y final la misma fecha, en razón de no generar un oficio de renovación como se procede en las pólizas y garantías bancarias, por lo que constan como vencidas por lo que se generan dos reportes: uno de garantías vigentes y otras de vencidas las suma de valores de las dos se generan el valor total de garantías, **Anexo 2. Recomendación 7.** ... .- En referencia a las garantías de los 5 anticipos cabe indicar que las garantías a nombre de ..., fueron canceladas porque existe el Acta de recepción Definitiva. .- Las garantías a nombre de ... y ..., se solicitó la emisión de Títulos de crédito y se envió al respectivo cobro mediante vía Coactiva, mediante Memorando Nos.16 3621 del 23 de noviembre de 2016. .- Con respecto a las garantías que garantizan la construcción de las edificaciones se viene realizando la depuración y realizando acciones con el fin de bloquear los predios de las construcciones que no han renovado las garantías..."*

Lo mencionado por los servidores, no modifica el comentario de Auditoría, debido a que no se liquidó el contrato 15-2010-AZQ; no se ha conciliado las cuentas Garantías y Responsabilidad por garantías en valores, bienes y documentos al 31 de diciembre de 2017; no se han renovado las garantías por arrendamiento de espacio público; tampoco se analizó las garantías de anticipos y licencias de construcciones a fin de ver la factibilidad de renovar, ejecutar, devolver y/o dar de baja.

El Servidor Municipal 12, Director de Servicios Ciudadanos de la Administración Zonal Eloy Alfaro (Sur), actuante del 1 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2017, no implementó la recomendación 9 del informe DAI-AI-0003-2017, puesto que, mediante memorando 005-2017-DSC del 3 de abril del 2017 designó a la Servidora Municipal 8, las funciones de la revisión periódica de la secuencias numérica y el uso de los formularios numerados utilizados para la emisión de las LUAE, lo que permitirá su salvaguarda, quien informó mediante memorando 2017-001 de 21 de abril de 2017, que en los años 2011, 2012 y 2013, no se ha podido encontrar información en el archivo físico, sin embargo, si existe respaldos digitales en el sistema de emisión de LUAES; por otra parte, en el año 2015 la documentación física no ha sido procesada

VEINTE Y OCHO

completamente para entregar a la Dirección de Gestión Documental y Archivo; por lo tanto, no se ha realizado el informe respectivo y tampoco se ha tomado acciones correctivas a las novedades encontradas; originando que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en el área de la entidad que no aplicó esta recomendación.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Servidor Municipal 12, Director de Servicios Ciudadanos de la Administración Zonal Eloy Alfaro (Sur), mediante oficio 0069-0002-MDMQ-AI-2018 del 9 de marzo de 2018, sin recibir respuesta.

Los servidores y funcionarios mencionados, incumplieron los artículos 31 numeral 12; y, 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el 28 de su Reglamento General; e, inobservaron el Código IAG-06 de las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental aplicables y obligatorias en las entidades y organismos sometidas al control de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

Los Funcionarios Directivos 4: Administradores Zonales de Tumbaco, subrogante y titular, Quitumbe; Funcionarias Directivas 5, Directoras Metropolitanas Financieras del MDMQ, encargadas; el Funcionario Directivo 6 Contador General; las Funcionarios Directivas 7, Directoras Administrativas y Financieras de la Administración Zonal Quitumbe titular y encargada; el Funcionario Directivo 7, Director de Asesoría Jurídica de la Administración Zonal Tumbaco; los Funcionarios Directivos 8, Jefes Administrativos Financieros de la Unidad de Salud Norte; el Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero de la Administración Zonal Quitumbe; la Servidora Municipal 8, Contadora de la Administración Zonal Quitumbe, los Servidores Municipales 9 y 10, Funcionarios de Contabilidad del MDMQ; los Servidores Municipales 10 y 11, Analista de Garantías y Tesorera de la Administración Zonal Quitumbe; y, el Servidor Municipal 12, Director de Servicios Ciudadanos de la Administración Zonal Eloy Alfaro (Sur), en su orden, no implementaron 15 recomendaciones emitidas en 8 informes efectuados por la CGE y la Auditoría Interna del MDMQ, situación que originó que las debilidades respecto al sistema de control interno persista en las áreas de la entidades que no aplicaron estas recomendaciones.

VEINTE Y NUEVE

Hechos Subsecuentes:

- **Informe DADSySS-0014-2017, recomendaciones 6, 7 y 8:** La Directora Metropolitana Financiera, encargada, mediante memorando: DMF-DIR-0010-2018 del 1 de febrero de 2018, dispuso a la Tesorera Metropolitana, encargada y Contador General, realice las acciones correspondientes para dar el cumplimiento de la citada recomendación; y, El Funcionario de Contabilidad con memorando DMF-CG-068 de 26 de marzo 2018, informó al Contador General sobre el procedimiento, envío de confirmaciones a proveedores a través de valija, la recepción de respuestas a las confirmaciones enviadas; y, conciliación de saldos DMF-DIR-0011-2018 de 1 de febrero de 2018, dispuso al Tesorero Metropolitano y Contador General se dé cumplimiento a las recomendaciones; por lo tanto, el Funcionario de Contabilidad, con memorando DMF-CG-054 de 28 de febrero de 2018, adjuntó 27 solicitudes de confirmaciones enviadas, además están pendiente de enviar confirmaciones de saldos a varios proveedores para que en forma posterior procederá a las conciliaciones respectivas.

  El Funcionario de Contabilidad con memorando DMF-CG-057-2017 de 27 de febrero de 2018, informó al Contador General que se ha enviado algunas solicitudes de confirmaciones de saldos, por lo tanto, está pendiente de enviar confirmaciones a varias entidades financieras, para en forma posterior proceder a las conciliaciones respectivas

- **Informe DADSySS-0002-2017, recomendaciones 1, 2 y 3:** La Directora Metropolitana Financiera mediante memorandos: DMF-DIR-0010-2018 de 1 de febrero de 2018, requirió en su área el cumplimiento de estas recomendaciones; sin embargo, no estableció los procedimientos de confirmación de saldos con terceros a fin de detectar inconsistencias; y, DMF-DIR-0014-2018 de 1 de febrero de 2018, solicitó al Contador General cumpla con estas recomendaciones, quien mediante memorandos: DMF-CG-2018-051 del 24 de febrero de 2018, remitió al Tesorero Metropolitano, encargado, un ejemplar del acta de constatación física de inversiones debidamente legalizada; además, las solicitudes de confirmación de saldos a 3 entidades donde el MDMQ mantiene inversiones; por lo tanto, están a la espera de las confirmaciones a fin de poder conciliar estas cuentas; y, DMF-CG-054 del 28 de febrero de 2018, informó que se envió 27 solicitudes de

TREINTA

confirmaciones de saldos a instituciones financieras, sin embargo, están a la espera de sus respuestas; así como, continuarán enviando las solicitudes al resto de deudores, a fin de conciliar y depurar los saldos. Con Memorando DMF-CG-0082-2018 de 21 de marzo del 2018, la Servidora Municipal 10, comunicó al Contador General, la conciliación de las Inversiones en Títulos y Valores con corte al 31 de diciembre de 2017, mediante Acta de constatación física de inversiones que reposan en custodia de la Tesorería Metropolitana de fecha 24 de febrero 2018.

Recomendaciones

Al Alcalde Metropolitano

1. Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas que contengan al menos lo siguiente: un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación; además, supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; a fin de evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole, para mejorar la gestión institucional.

Recomendaciones cumplidas parcialmente

De las 328 recomendaciones se estableció que 40 se encuentran cumplidas parcialmente, conforme se refleja en Anexo 5.

- **Informe DADSySS-0081-2016, recomendación 2:** el Funcionario Directivo 2, Coordinador Distrital del Comercio, con la finalidad de legalizar los locales comerciales del Centro Comercial Chiriyacu, respecto al proceso de traspaso de dominio del Proyecto de Modernización y Ordenamiento del Comercio Minorista en el Centro Histórico de Quito, mediante oficio ACDC-2017- 2062 de 14 de diciembre de 2017, remitió a la Comisión de Comercialización el borrador final de la Resolución sustitutiva a la Resolución C0038, incluyendo todas las observaciones y correcciones realizadas en las mesas de trabajo durante el año 2017, misma que se encuentra en la Secretaría del Concejo para que sea considerada en una de sus sesiones para su respectiva aprobación.

TREINTA Y UNO

- **Informe DAI-AI-0468-2016, recomendaciones 3, 4 y 5:** el Especialista Administrativo de Bienes con memorando 1212-DAF-UBIEN-2016-IMP-2911-2957-2985 de 14 de diciembre de 2016, puso en conocimiento de la Directora Administrativa Financiera, que la Unidad de Bienes del IMP, en coordinación con la Unidad de Control de Existencias e Integridad, ha venido realizando constataciones físicas de bienes dotados por el ex FONSAL – actual Instituto Metropolitano de Patrimonio en las diferentes Dependencias Municipales, adjuntando las actas entrega recepción suscritas ; así como, la Directora Ejecutiva del IMP con oficio 00003662 de 25 de octubre de 2017, remitió al Jefe de la Unidad de Control de Existencias del MDMQ, la planificación de Constataciones Físicas y Transferencias de Bienes para el año 2018, mismo que debe ser concluido hasta el mes de diciembre.

- **Informe DAI-AI-1019-2016, recomendaciones: 8, 16, 19 y 21:** el Administrador General, mediante oficio Circular 0047 de 1 de junio de 2017 solicitó a los Directores Metropolitanos de Informática, Financiero y Tributario den cumplimiento a la recomendación 8, según sus competencias y atribuciones; además, con oficio AG-1795 de 21 de septiembre de 2017 el Administrador General adjunto a los Directores antes citados un CD con la información de la recomendación 8 para que se coordine la validación y recaudación de los valores correctos, así como, informar sobre los avances y los resultados obtenidos; el 16 de octubre de 2017 mediante oficio DMI-2017-0002047, la Directora Metropolitana de Informática remitió al Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda los requerimientos solicitados, por otra parte, la Supervisora de la AMC con oficio AMC-SM-JA-2017-002166 de 28 de diciembre de 2017, informó al Administrador General que se envió el listado de 33 predios de los cuales 27 tienen certificados de conformidad de finalización del proceso constructivo; por lo tanto, se encuentran realizando las acciones para la recaudación de los valores por concepto de la tasa de emisión del certificado de conformidad, conforme a la normativa vigente.

  La recomendación 16: con oficio 0000028 de 13 de febrero de 2017, el Procurador Metropolitano, encargado, informó al Auditor General Interno que Procuraduría realizó el análisis legal respecto de la contribución de áreas verdes y convocó a una reunión de trabajo conjunta con las dependencias mencionadas el día 8 de febrero de 2017 para coordinar las acciones a implementarse dentro del ámbito de

TREINTA Y DOS

competencia de cada entidad; y, el Director Metropolitano de Gestión Territorial de la STHyV mediante oficio-STHV-DMGT-1981 de 19 de abril de 2017, remitió al Procurador Metropolitano, la información en CD de 75 expedientes del período 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015, para realizar el análisis legal que sustente jurídicamente la toma de decisiones y proceder con las mesas de trabajo para la revisión y corrección de las diferencias por contribución de área verdes.

La recomendación 19: con memorando AMC-DMI-AT-2017-415 de 26 de enero de 2018, el Director de Inspecciones solicitó al Director de Instrucción, el Informe de los res0ultados de las inspecciones a los proyectos que obtuvieron las LMU de los años 2014 y 2015, reportándose un total de 74 inspecciones realizadas anteriormente y 215 inspecciones efectuadas en el 2017, con varias observaciones; sin embargo, se hace referencia a 2.675 licencias emitidas por LMU10 y LMU20, es decir un avance del 10%, debido a la falta de personal para realizar las verificaciones, por lo que continúan realizando este trabajo.

La recomendación 21: El Director de Instrucción de la AMC, mediante memorando AMC-DMI-AT-2017-1493 de 21 de abril de 2017, informó a la Supervisora Metropolitana de Control la disposición emitida a los técnicos para que efectúen las inspecciones de los predios citados en el informe DAI-AI-1019-2016, con la finalidad de concluir con las acciones respectivas, sin embargo, al 31 de diciembre de 2017, aún no se ha finalizado con esta labor, misma que se encuentra con un avance del 50%.

- **Informe DAI-AI-1047-2016, recomendación 6:** mediante Oficio DGT-AZQ-6311 de 09 de Noviembre del 2017, la Secretaria de Territorio, Hábitat y Vivienda solicitó a la Administración Zonal Quitumbe, continuar con el proceso de aprobación de proyectos municipales que realiza la Secretaría; se debe adjuntar el formulario LMU20 especial para proyectos municipales y juego de planos completos tanto arquitectónicos como de ingenierías, sin sellos de la Entidad Colaboradora; con oficio STHV-DMGT-0177 de 15 de enero del 2018, la Secretaría de Territorio y Vivienda devuelve el expediente para que se realicen las correcciones respectivas para su posterior aprobación, mediante oficio AZQ-2018-0322 de 30 de enero de 2018 la Administración Zonal Quitumbe, envía las correcciones solicitadas para su

TREINTA Y TRES

aprobación para continuar con el trámite respectivo de la consultoría del contrato 01-AZQ-2015.

- **Informe DAI-AI-1187-2016, recomendaciones 1, 20 y 22:** la recomendación 1: relacionada al seguimiento a las recomendaciones del informe DAI-AI-0108-2014 aprobado el 13 de junio de 2014, no se cumplieron en su totalidad, puesto que la Jefa de Talento Humano, con memorando 890-2017 de 30 de junio de 2017, informó a la Directora Administrativa que se ha procedido a socializar con todo el personal, la Estructura Orgánica por procesos, Manual de Funciones y Clasificación de puestos de la FTS; sin embargo, la Fundación se encuentran en proceso de actualización de las funciones y estructura actual en los contratos del personal, a fin de cumplir esta recomendación.

  Recomendación 20: la Directora Financiera de la Fundación Teatro Nacional Sucre, con memorando 31-01-DF-FTNS-2017 de 31 de enero de 2017, dispuso a la Contadora que realice las conciliaciones periódicas de los saldos de la cuenta 1.1.3.85.82.001, las mismas que según registro del mayor contable se depuraron; además, mediante actas de Directorio 45 y 46-2016 de 1 de febrero y 9 de noviembre de 2016, respectivamente; en lo referente a la baja de las cuentas por cobrar y pagar de años anteriores, se resolvió que el Directorio solicite una auditoría; razón por la cual, el 14 de enero de 2016 se contrató a la empresa Strategies & Solutions; el Representante de la firma auditora mediante correo electrónico de 23 de enero de 2016, comunicó los resultados, en lo referente al pago indebido o en exceso, expuso que de acuerdo al Artículo 305 del Código Tributario, estos prescriben en el plazo de tres años, contados desde la fecha del pago, por lo tanto no es factible su recuperación y deben ser dados de baja contablemente, información que ha sido puesta a consideración del Directorio para su aprobación y disposición respectiva.

  Recomendación 22: relacionada a las obligaciones tributarias del SRI; la Contadora de la Fundación Teatro Nacional Sucre con memorando 001-01-2017-C-FTNS de 17 de marzo de 2017, informó a la Directora Financiera que aperturó la cuenta por cobrar a nombre de los Contadores Generales en funciones del 5 de febrero al 30 de septiembre de 2013; y, del 17 de octubre de 2013 al 16 de octubre de 2014, al haberse generado multas por 729,96 USD e intereses por mora de

TREINTA Y CUATRO

199,66 USD, mismos se encuentran en proceso de recuperación y cobranza por parte de Tesorería de la Fundación.

- **Informe DAI-AI-1200-2016, recomendación 1:** la Administradora Zonal de la Administración Manuela Sáenz, con memorandos: circular 7-AZC-2017 de 23 de enero de 2017; y, 47-AZCMS-2017 de 19 de abril de 2017, respectivamente; solicitó el cumplimiento de las recomendaciones 28 y 29 del informe DAI-AI-1200-2016, relacionadas a la falta de control de los bienes de larga duración y existencias; por lo que, la Directora Administrativa y Financiera, mediante memorando AZMS-DAF-2018-0209 de 8 de marzo de 2018, remitió los documentos relacionados al informe y anexos de la constatación física realizada en el año 2017, por lo tanto, están investigando las novedades y diferencias encontradas, para ser remitidas a contabilidad para que se ejecute los ajustes; así como, realizar los trámites para la baja de los bienes dañados, obsoletos o fuera de uso.

- **Informe DAI-AI-1201-2016, recomendación 4:** el Administrador General, mediante Oficios circulares 0013, 0016 y 0046 de 18 y 24 de enero; y, 31 de mayo de 2017, respectivamente; dispuso la aplicación de manera inmediata de esta recomendación a la Directora Metropolitana Financiera; quien con oficios DMF-208 y 357-2017 de 3 de marzo y 16 de abril de 2017, en su orden; solicitó al Auditor General Interno del MDMQ la liquidación de valores establecidos a cada ex funcionario para la apertura de la cuenta por cobrar y emprender las gestiones de cobro; por lo que el Auditor con oficio 2017-245-AUDIMQ de 9 de mayo de 2017, informó a la Directora Metropolitana Financiera, que la Contraloría General del Estado emitirá la resolución respectiva y comunicará a la Dirección Metropolitana Financiera.

  En tal virtud, la citada Funcionaria conforme memorando DMF-DIR-047-2017 de 11 de mayo de 2017, comunicó al Contador General y Tesorera Metropolitana, que se mantengan pendientes de la notificación de la resolución de la CGE, con el propósito de ejecutar las acciones que al ámbito de sus áreas corresponda; finalmente mediante oficio DMF-DIR-1133-2017 de 23 de noviembre de 2017, informó se encuentra a la espera de la emisión de la resolución respectiva para poder crear las cuentas por cobrar y continuar con las gestiones de cobranza.

TREINTA Y CINCO

- **Informe DAI-AI-1211-2016, recomendaciones 6 y 9:** la recomendación 6: el Administrador General con oficio AG-00445 de 15 de marzo de 2017, solicitó a la Directora Metropolitana de Informática su cumplimiento en forma inmediata y con carácter obligatorio; quien con oficio DMI-2018-0000301 de 19 de febrero de 2018, informó que se encuentra realizando el anteproyecto del sistema automatizado de salud, mismo que contempla las necesidades de la Secretaría de Salud y Unidades Metropolitanas de Salud Norte, Centro y Sur; además, en la Fase 2 se determinó el desarrollo del interfaz del sistema de salud con el SIPARI y con la base de datos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINADARP), el cual se encuentra en la fase de prueba.

  Recomendación 9: la comisión delegada para el inventario mediante memorando 120 JAF de 15 de agosto de 2016, entregó a la Responsable de farmacia, las actas de las constataciones físicas de los medicamentos e insumos faltantes del inventario del 2013 por 2 274,01 USD, las que se encuentran registradas en el sistema; además, la Responsable de farmacia se encuentra analizando y verificando las diferencias de los ajustes relacionados al año 2016, para coordinar su posterior registro en el Área Financiera.

- **Informe DADSySS-0035-2017, recomendación 2:** el Administrador General, con oficio circular AG-00114 de 20 de diciembre de 2017, dispuso a la Directora Metropolitana Financiera su cumplimiento; además con referencia a ese oficio, la Directora Metropolitana Financiera, con oficio DMF-DIR-0189-2018 de 28 de febrero de 2018, solicitó a la Directora Metropolitana de Recursos Humanos la documentación para proceder a recuperar los valores debitados por pagos de multas de los aportes patronales que corresponden a períodos anteriores registrados tardíamente en el IESS.

- **Informe DAI-AI-0196-2017, recomendación 5:** con la finalidad de actualizar la normativa respecto al proceso de traspaso de dominio del Proyecto de Modernización y Ordenamiento del Comercio Minorista en el Centro Histórico de Quito, el Coordinador Distrital con Oficio ACDC-2017- 2062 de 14 de diciembre de 2017, remitió el borrador final de la resolución sustitutiva a la Resolución C0038, a la Comisión de Comercialización, incluyendo todas las observaciones y

TREINTA Y SEIS

correcciones realizados en las mesas de trabajo durante el año 2017, para que sea considerado en sesión de Concejo para la respectiva aprobación.

- **Informe DADSySS-0025-2017, recomendaciones 6, 7, 8 y 10:** referente a la 6, El Director Metropolitano de Catastro mediante memorando 72 DIR de 10 de agosto de 2017 dispuso al Coordinador de Catastro y Valoración que realice la revisión de la información de los predios y determine las acciones a ejecutarse para dar cumplimiento a la recomendación referida, quien dio respuesta mediante memorando PCV-0225-2017 de 12 de septiembre de 2017, emitiendo observaciones y solicitando aclaraciones para continuar con las acciones requeridas, mediante acta de acuerdo 001 de 14 de marzo de 2018 la Dirección Metropolitana de Catastro presentó un cronograma de actividades, responsables y fechas para el cumplimiento de la recomendación citada.

  Recomendaciones 7, 8 y 10: la Coordinadora de Desarrollo e Innovación con memorando DMC-del-0016 de 14 de marzo de 2018, certifica que la Dirección Metropolitana de Catastro durante el año 2017, no generó ningún proceso de contratación pública con relación a los procesos técnicos de gestión catastral; sin embargo; se encuentran actualizando los procedimientos de supervisión, seguimiento y evaluación de los informes, planillas de pago y demás documentación, que permita mantener información confiable y cumplimiento al objeto del contrato.

- **Informe DAI-AI-0026-2017, recomendaciones 1, 2, 3 y 5:** el Jefe de Coactivas, Mediante oficio DMF-TE-DC-2017-420 de 30 de octubre de 2017, informó a la Directora Metropolitana Financiera, encargada, sobre el avance de las recomendaciones 6, 7, 11, 23 y 24 del informe AUDIMQ-007-2013; por lo tanto, la DMF está implementando la recomendación 1.

  Recomendación 2: el Jefe del Departamento de Coactivas con memorandos DMF-TE-DC-2017-203 y 278 de 9 de mayo; y, 20 de junio de 2017, respectivamente, solicitó a la Tesorera Metropolitana que se remitan los actos administrativos de cobró para dar inicio a los procedimientos de ejecución coactivos; por lo tanto, la Tesorera Metropolitana con oficio Circular DMF-TE-1060-2017 de 25 de mayo de 2017, solicitó a los Jefes Financieros de las Administraciones Zonales, Agencia Metropolitana de Control y de Desarrollo Productivo y Comercialización, el envío

TREINTA Y SIETE

quincenal de los títulos de crédito, órdenes de pago por concepto de obligaciones no tributarias (multas por infracciones y sanciones) al Departamento de Coactivas; sin embargo, están en proceso de depuración.

Recomendación 3: el Jefe del Departamento de Coactivas, con memorando DMF-TE-DC-2016-269 de 13 de junio 2016, solicitó a la Directora Metropolitana de Informática emita la base de datos que contengan las órdenes de pago vencidos que se encuentran pendientes de cancelar de 5 años atrás por prescribir, en respuesta la Directora Metropolitana de Informática remitió el oficio 001200 de 21 de junio de 2017, con el listado de las órdenes de pago pendientes, registradas en la base de datos del sistema SAO; por lo tanto el Jefe Departamento de Coactivas con oficio DMF-TE-DC-2017-530 de 26 de diciembre de 2017, solicitó al Director Metropolitano Tributario del MDMQ la publicación en la Gaceta Tributaria digital, los juicios coactivos; por lo que se continuará con el proceso a fin de iniciar los juicios coactivos para interrumpir la prescripción de estos valores.

Recomendación 5: la Tesorera Metropolitana con Memorando DMF-TE-0521-2017 de 22 de mayo de 2017, dispuso el cumplimiento de la recomendación al Jefe del Departamento de Coactivas; y, con oficio DMF-TE-DC-2018-0046 de 22 de enero de 2018, solicitó a la Tesorera Metropolitana socializar las herramientas efectuadas en el Sistema "SKELTA", a fin de que se continúe con la implementación de las otras fases de sistema correspondiente al control de juicios.

- **Informe DAI-AI-0027-2017, recomendaciones 2, 3, 4, y 11:** el Director Metropolitano Administrativo con oficio 0000860 del 18 de mayo del 2017 solicitó al Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), incluir al MDMQ en el curso para la obtención de la certificación de competencias; sin embargo, hasta la presente fecha se encuentran a la espera de la convocatoria por parte del SERCOP, a fin de cumplir la recomendación 2.

Recomendación 3: el Administrador General mediante oficio 0044 de 31 de mayo de 2017, dispuso a los Directores Metropolitanos el cumplimiento de la recomendación; también con memorando sin número de 9 de febrero de 2018, la Servidora Municipal 13, delegada para efectuar este control, elaboró el informe de avance programático donde señala que, en la herramienta Mi Ciudad no se

TREINTA Y OCHO

encuentra actualizada la información de los traspasos de crédito, lo que no permitió garantizar la correspondencia entre estas dos herramientas de gestión administrativa como es el PAC (SIPARI) y el POA (Mi Ciudad), por lo que se encuentran revisando las novedades existentes a fin de tomar las acciones correctivas necesarias.

Recomendación 4: el Administrador General con oficio 0044 de 31 de mayo de 2017, dispuso a los Directores Metropolitanos el cumplimiento de la recomendación; además en oficio sin número de 09 de febrero de 2018, la Servidora Municipal 13, delegada del Administrador General para efectuar el cumplimiento de la Recomendación N° 4, informó que se realizó un documento denominado guía de procedimiento de control de los procesos de evaluación presupuestaria y programática; sin embargo, este manual que contiene las directrices para el control del Plan Anual de Contrataciones, está en la Administración General para la revisión y aprobación respectiva.

Recomendación 11: el Secretario Metropolitano de Salud mediante oficio MDMQ-SS-919 de 19 de julio de 2016, realizó la coordinación con la Directora Metropolitana de Informática sobre el cumplimiento de la recomendación N° 11; quien con oficio DMI-2018-0000301 de 19 de febrero de 2018 informó que se encuentra realizando el anteproyecto del SISTEMA AUTOMATIZADO DE SALUD que contempla las necesidades de la Secretaría de Salud y Unidades Metropolitanas de Salud Norte, Centro y Sur; además, en la Fase 2 se contemplará el desarrollo del interfaz del sistema de salud con el SIPARI y con la base de datos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINADARP).

- **Informe DAI-AI-0148-2017, recomendación 1:** el Director de la Unidad Metropolitana de Salud Centro, con Oficios DUMSC-2017-299 y 665 de 01 de junio y 30 de noviembre de 2017, respectivamente, solicitó al SERCOP información sobre los requisitos para la obtención de la Certificación de Competencias; el SERCOP mediante oficio SERCOP-DC-2017-0122-O de 6 de junio de 2017, indicó que se ha venido realizando una campaña agresiva con soporte de las Universidades abalizadas en el tema de capacitación, primer paso para que puedan rendir la prueba de Certificación de Competencias; además, el 4 de

TREINTA Y NUEVE

diciembre de 2017 con oficio SERCOP-DC-2017-0221-O, expusieron se informará sobre la fecha para la reapertura de las capacitaciones.

- **Informe DAI-AI-0195-2017, recomendación 1:** el Director Metropolitano Administrativo con oficios 1369 y 1370 de 21 de julio de 2017 dispuso al Funcionario Directivo de la Unidad de Seguros y a la Jefe de la Unidad de Gestión de Adquisiciones el cumplimiento de esta recomendación; por lo tanto, el Jefe de la Unidad de Seguros mediante oficio 38 de 08 de febrero de 2018 expuso que respecto de los 4 procesos que constan en el informe DAI-AI-0195-2017, 3 de ellos están cerrados y el Proceso LICS-MDMQ-AG-01-13, se encuentra elaborándose el Acta de Entrega Recepción, hecho que permitirá finalizar el referido proceso.

- **Informe DAI-AI-0210-2017, recomendación 10:** la Directora Administrativa Financiera con memorando IMP-DAF-2018-223-501 de 28 de febrero de 2018, remitió los documentos relacionados al informe y anexos de la constatación física de suministros y materiales realizada en el año 2017, por lo tanto, están investigando las novedades y diferencias encontradas, para ser remitidas a contabilidad para que se ejecute los ajustes; así como, realizar los trámites para la baja de los bienes dañados, obsoletos o fuera de uso.

- **Informe DAI-AI-0333-2015, recomendaciones 3 y 4:** con oficio 864 de 28 de abril de 2017, se solicitó a BANECUADOR la información de fondos de garantía que mantiene la Administración Zonal Calderón, a fin de conciliar la información con esta institución bancaria; además, se procedió a revisar y conciliar con los registros que se mantiene en el Sistema SAP-SIPARI, por lo tanto, el Director Administrativo y Financiero oficio 002248 de 27 de diciembre de 2017, solicitó información de los lineamientos a seguir, para concluir esta gestión.

- **Informe DAI-AI-1045-2016, recomendaciones 3 y 4:** la Directora Metropolitana de la Unidad de Salud Sur mediante oficio UMSS-D-2016-840 de 28 de noviembre del 2016, solicitó a la Directora Metropolitana de Informática el cumplimiento de estas recomendaciones; además, se dejó constancia de las mesas de trabajo, entre la UMSS y la DMI mediante acta de reunión de 04 de enero del 2018 para identificar las inconsistencias e inconformidades presentadas en el sistema del módulo de Farmacia y así tomar los correctivos necesarios.

CUARENTA

- **Informe DAPyA-0002-2017, recomendaciones 10, 12 y 13:** las recomendaciones 10 y 12: relacionadas al convenio interinstitucional para la construcción del proyecto de agua potable; el 6 de noviembre de 2017, se elaboró el acta de reunión N° 62 entre los funcionarios designados al proyecto de alcantarillado de la MMQEP y de la EPMAPS, en el cual se detallaron los pedidos y compromisos; sin embargo, para el cumplimiento del convenio, se está ejecutando el proyecto alcantarillado y agua potable en el interior del Mercado Mayorista, con un cumplimiento del 80% según informe 005-RSGGMMQEP-2018, suscrito por el Jefe de Regularización y Control del MMQ-EP.

  Recomendación 13: el Supervisor de Logística y Movilidad, mediante informes técnicos 089-JS-GO-MMQ-EP-2017 de 15 de agosto de 2017; y, 001-LM-GO-MMQ-EP-2018 de 25 de enero de 2018, realizó los diagnósticos de seguridad y movilidad; y, condiciones en las que se encuentra la infraestructura física de las instalaciones del Mercado Mayorista; respectivamente, por lo tanto, están definiendo el proyecto que recoja las necesidades de estos informes.

Conclusión:

Los Funcionarios Directivos y Servidores Municipales, realizaron varias gestiones para implementar las 40 recomendaciones emitidas en 19 informes elaborados por la CGE y la Auditoría Metropolitana; sin embargo, se encuentran cumplidas parcialmente para su cumplimiento, por factores internos y externos.

Recomendación

Al Alcalde Metropolitano

2. Elaborará un cronograma con las recomendaciones cumplidas parcialmente, que contenga al menos: un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación; y, supervisará su cumplimiento en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; a fin de evitar efectos futuros que pongan en riesgo de las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional.

CUARENTA Y UNO

Recomendaciones no aplicables

De las 328 recomendaciones se determinó que tres no pudieron aplicarse, conforme se presenta en Anexo 6.

- **Informe DAI-AI-0026-2017, recomendación 8:** el Director Metropolitano Tributario con oficio DMT-2017-00236 de 4 de mayo de 2017, remitió a la Auditoría Interna del MDMQ la no aplicabilidad de ésta recomendación, pues para que se produzca la interrupción de la prescripción de las obligaciones tributarias en legal y debida forma, no puede suplirse la citación del auto de pago mediante alertas o publicaciones en la gaceta electrónica, la misma constituye una formalidad y requisito esencial cuyo cumplimiento además acarrearía la nulidad del procedimiento de ejecución.

- **Informe DAI-AI-0333-2015, recomendación 1:** por cambio de normativa, en el artículo 79, numeral 1 de la Ordenanza 0172 que establece el Régimen Administrativo del Suelo en el Distrito Metropolitano de Quito, emitida el 30 de diciembre de 2011, se determinó el cinco por ciento del valor del área útil del lote a subdividirse; y, en el artículo 424 del COOTAD publicado en Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, se establece un mínimo del diez por ciento y un máximo del veinte por ciento calculado del área útil del terreno urbanizado o fraccionado en calidad de áreas verdes y comunales; cabe indicar, que al momento de realizar la recomendación no se consideró la normativa jerárquica superior que es el COOTAD.

- **Informe DAI-AI-1019-2016, recomendación 18:** El Administrador General, mediante oficio AG-1865 de 27 de septiembre de 2017, remitió el Informe Técnico Jurídico ISCL-2016-009 de 11 de noviembre de 2016, realizado por la subcomisión de codificación legislativa, mismo que en su numeral 4, señaló que la Ordenanza Metropolitana 255 de 10 de junio de 2008, a través de su disposición final primera derogó la Ordenanza Metropolitana 95 de 22 de agosto de 2013, es decir, la norma por la cual se mantenía la vigencia del artículo innumerado III.110 del Código Municipal, relacionado a la tasa por aprobación de urbanizaciones, subdivisiones y reestructuraciones parcelarias, y no es aplicable.

CUARENTA Y DOS

Conclusión

Tres recomendaciones, emitidas en tres informes, elaborados por la Auditoría Interna del MDMQ, se tornaron no aplicables, debido al cambio y aplicación de normativa.

Dr. Sergio Aguirre Factos
Auditor General Interno
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
CUARENTA Y TRES.