

**QUITO**  
COORDINACIÓN DE REGISTRO DE INFRACCIONES  
Fecha: 12 SEP 2019 15:39 HORA  
Recibido por: SNC

Pop. Recreación  
FECHA 13 SEP 2019 15:14 HORA  
Recibido por: A2185  
03  
Firma: C



MEMORANDO No. AMT-2019-243

PARA:

Dra. Camila Restrepo Rojas  
Asesora Técnica de Compras Públicas  
Msc. José Moncayo  
Director de Operaciones  
Abg. Jorge Ramírez  
Coordinador de Operaciones  
Ing. Juan Carlos Agami  
Coordinador Administrativo Financiero  
Rogelio Cristian Gavilanes Montoya  
Coordinador de Tecnologías de la Información  
Ing. Mauricio Montúfar  
Coordinador de Infracciones de Tránsito  
Andrés Toscano Hernández  
Responsable de Compras Públicas  
Ing. Luis Enrique Gualoto  
Encargado de Fotomultas y Fotoradares del Centro de Gestión de Movilidad  
David Edmundo Gudiño Bonilla  
Técnico Coordinación Técnica de Operaciones CGM  
Ing. Ximena Cevallos Salas  
Tesorera  
Srta. Noemí Moya Silva  
Contadora  
Lic. Jenny Elizabeth Villacís  
Responsable Financiera

Ab. Danny Gaibor Armijo  
DIRECTOR GENERAL METROPOLITANO

**QUITO**  
COORDINACIÓN DE REGISTRO DE INFRACCIONES  
Fecha: 13 ABO 2019 12:47 HORA  
Recibido por: de la cava  
Firma: Nelly

**QUITO**  
COORDINACIÓN DE REGISTRO DE INFRACCIONES  
Fecha: 12 SEP 2019 15:26 HORA  
Recibido por: B. MOYA

**QUITO RECIBIDO**  
Fecha: 12 SEP 2019 15:22 HORA  
Recibido por: Natalia  
Firma: J

MUNICIPIO DE QUITO  
**QUITO TESORERÍA**  
RECIBIDO  
Fecha: 12.09.2019 15:36 HORA  
Recibido por: [Firma]  
Nº HOJAS: [Firma] FIRMA: [Firma]

**QUITO RECIBIDO**  
Fecha: 12 SEP 2019 15:32 HORA  
Recibido por: Vane M.  
Firma: [Firma]

ASUNTO:

Disposición para el cumplimiento de recomendaciones de Auditoría. Remite Matriz.

Quito, D.M. 2 de septiembre de 2019

**AMT TRANSITO**  
CENTRAL DE RADIO RECIBIDO  
Fecha: 13/09/2019  
Ad: [Firma]

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección Nacional de Auditoría de Gobiernos Seccionales realizó el Examen Especial a la integridad, confiabilidad y disponibilidad de los sistemas informáticos; y, a los procesos preparatorio, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, distribución y uso de los contratos tecnológicos en la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2015 y el 31 de diciembre de 2018, informe que se encuentra publicado en la página web de la CGE.

Adicionalmente, en base al Oficio Nro. GADDMQ-AM-2019-0020-OF de 23 de agosto de 2019 remitido por el señor Alcalde, mediante el cual, dispone entre otras, a la AMT, a cumplir con las recomendaciones establecidas en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, para su cumplimiento, remito copia del documento con los

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
**QUITO RECIBIDO**  
Fecha: 12.09.2019  
Firma: [Firma]

Recibido: 13/09/2019  
17:54



respectivos anexos, matrices que serán utilizadas para la emisión de lo solicitado en la página 9.

Por lo expuesto, de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispongo a ustedes la implementación y aplicación de las recomendaciones que constan en el citado informe No. DNA5-0063-2018, en forma inmediata y con el carácter de obligatorio, las mismas que describo a continuación:

**Inconsistencias en la Etapa Precontractual del proceso de contratación SIE-005-AMT-2017.-**

035

**Recomendaciones:**

**Al Coordinador de Tecnologías de la Información**

1. Dispondrá la elaboración de políticas y procedimientos para gestionar los recursos tecnológicos y las operaciones en la Coordinación de TICs; solicitará la aprobación de la máxima autoridad para su implementación y difusión en la Entidad; así como supervisará su aplicación.
2. Definirá un plan de contingencia que describa las acciones o los procedimientos de prueba, resistencia, entrenamiento, mantenimiento y distribución del mismo; lo probará y pondrá en conocimiento del personal correspondiente, con el fin de salvaguardar la continuidad de los servicios y la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información.
3. Solicitará la elaboración, implementación y evaluación de una política de respaldos, restauración y pruebas de los sistemas de la entidad; los procesos y procedimientos de gestión de cambios; y, un plan de capacidad que incluya la evaluación de riesgos tecnológicos, los costos y la vida útil de la inversión para futuras actualizaciones.
4. Dispondrá que se activen los logs de los servidores donde se registran las imágenes y videos captados por los dispositivos de control de tránsito para salvaguardar la integridad de la información; y realizará las acciones necesarias para que los mismos se encuentre disponibles para su revisión.
5. Definirá los diagramas de arquitectura de los sistemas RTV y SOCRIT y los mantendrá actualizados con el fin de que los mantenimientos se realicen de forma periódica y sean flexibles a cambios.
6. Solicitará al personal encargado de la gestión de usuarios, la depuración de los mismos, con respecto a los sistemas y servidores a cargo de la Coordinación de TICs, restringiendo el uso de cuentas genéricas con perfiles de administrador con el fin de mantener un control de acceso y una trazabilidad de las acciones ejecutadas.

**Inconsistencias en la fase precontractual del proceso de contratación COT-004-AMT-2016.-**

**Recomendaciones:**

**Al Coordinador de Compras Públicas**

7. Revisará que los Términos de Referencia y los Pliegos que forman parte integrante de los contratos tengan el mismo contenido; y en el caso de no poder escribir la descripción completa del algún ítem, se incluya una nota indicado que debe remitirse a los Términos de Referencia de forma puntual con el fin de que los oferentes cuenten con toda la información del proceso de contratación.

**Al Director General Metropolitano de Tránsito**

8. Dispondrá a los integrantes de las comisiones, calificar con puntaje únicamente a los oferentes que presentan todos los requisitos de CUMPLE/ NO CUMPLE e informarán a la autoridad competente en caso de existir inconsistencias entre los Términos de Referencia y los Pliegos, a fin de garantizar la transparencia en el proceso de calificación.

**Ampliación de plazo contractual no autorizado. -**

**Recomendaciones:**

**Al Director General Metropolitano de Tránsito**

9. Dispondrá a los Administradores de Contrato, realizar los procedimientos necesarios para la autorización de prórrogas de plazo si el caso lo amerita, a fin de que los productos y servicios sean entregados en los términos establecidos.
10. Dispondrá a los Administradores de Contrato que previo a la suscripción de las Actas de Entrega Recepción de los sistemas informáticos, se reciban todos los productos requeridos en las especificaciones técnicas y éstos se encuentren en producción, cumpliendo con todos los requisitos solicitados por la Entidad.

**Mantenimiento correctivo del contrato ACP-013-2016, con valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta. -**

**Recomendaciones:**

**Al Director General Metropolitano de Tránsito**

11. Dispondrá a los Administradores de Contrato, verificar de forma previa a la solicitud de los pagos, que los montos de las facturas sean los mismos que constaron en la oferta entregada antes de la adjudicación con el fin no cancelar valores erróneos.

**A la Coordinadora Administrativa Financiera**



12. Dispondrá a los encargados del control previo a los pagos, verificar que los valores facturados sean iguales a los ofertados por la Contratista, con el fin de no realizar desembolsos con montos superiores a los propuestos.

**Observaciones en el proceso de contratación COT-004-AMT-2016.-**

**Recomendaciones:**

**Al Director General Metropolitano de Tránsito**

13. Dispondrá a los Coordinadores de las áreas requirentes que previo a la aprobación de los Términos de Referencia, se verifique la normativa legal que incide en los productos a ser implementados en la entidad.
14. Dispondrá a los Administradores de Contrato se verifique que todos los productos solicitados en el contrato sean entregados por la Contratista, los cuales deberán ser aprobados por el área requirente dejando constancia en un documento suscrito por las dos partes de forma previa a la firma del Acta Entrega Recepción.
15. Dispondrá a los Administradores de Contrato efectuar una liquidación económica de los productos que se solicitaron como parte del contrato y no fueron entregados, con el fin de no causar perjuicios económicos a la entidad.

**Cámaras adquiridas en el contrato ACP-047-2017, entregadas con retraso. -**

**Recomendación:**

**Al Director General Metropolitano de Tránsito**

16. Dispondrá a los Administradores de Contrato, verificar que todos los equipos y productos estén entregados y funcionando conforme lo solicitado dentro del contrato de forma previa a la suscripción de las Actas de Entrega Recepción y las solicitudes de pago; y realizarán el cálculo de las multas correspondientes en caso de demora en la entrega de los mismos.

**Falta de controles en la ejecución de los procesos en el AS400 dificultó efectuar la trazabilidad de las transacciones. -**

**Recomendación:**

**Al Coordinador de Tecnologías de la Información**

17. Definirá un procedimiento para atender los requerimientos de eliminación de convocatorias, inactivación de vehículos y reprocesos para el cierre anual, sin realizar cambios directos a la base de datos y manteniendo un log de fácil acceso adicional al archivo Journal propio del sistema AS 400, con el fin de mantener la integridad de la información.

**Infracciones registradas en el sistema SOCRIT, presentan Observaciones en el proceso de emisión y validación. -**

**Recomendaciones:**

**Al Coordinador de infracciones**

18. Definirá procedimientos para la administración funcional del sistema SOCRIT y entregará formalmente la administración técnica del mismo a la Coordinación de Tecnologías de la Información, para garantizar la confiabilidad e integridad de la información.
19. Coordinará con el Área de Tecnología de la Información las acciones necesarias para establecer convenios interinstitucionales para intercambiar información de los ciudadanos y evitar inconvenientes en la entrega de citaciones a los mismos.
20. Dispondrá a los servidores municipales a su cargo, la determinación de los "motivos" para archivar las infracciones de tránsito dentro del sistema, evitando cargar todas las infracciones con la descripción "OTROS" y realizará una validación periódica de estos.
21. Definirá un procedimiento para la carga automática de las infracciones desde los dispositivos de control de infracciones al sistema SOCRIT, y que estos sean validados por los agentes al día siguiente, con el fin de mantener la integridad de los datos.
22. Designará un administrador técnico del sistema SOCRIT que cuente con los conocimientos y la experiencia necesaria tanto en el sistema como en el giro del negocio para brindar el soporte y mantenimiento de forma oportuna a los usuarios internos del mismo, con el fin de evitar la dependencia del proveedor.

Es de señalar que algunas de las recomendaciones deben ser cumplidas por los servidores a quienes se les ha delegado las funciones y coordinar con otras Unidades Administrativas y Operativas de la AMT; así como también con los Administradores de Contratos y Convenios de Cooperación de cada área.

En virtud de lo expuesto, se dispone que, en el término de 8 días, se presente a la Dirección General, un cronograma con las acciones a ser implementadas en el marco del cumplimiento de las recomendaciones; así como también los documentos de verificación que sustente el cumplimiento de dichas recomendaciones.

Periódicamente esta Dirección solicitará informes actualizados, pormenorizados y documentados que serán registrados en el Sistema de Seguimiento de la Administración General del MDMQ, de conformidad con la matriz que se curse para el efecto.



La contestación a la presente disposición será cursada con copia a la doctora Camila Restrepo Rojas, Delegada del Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los exámenes especiales de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,

Ab. Danny Gaibor Armijo  
DIRECTOR GENERAL METROPOLITANO DE TRÁNSITO

Acción	Siglas responsables	Siglas unidades	Fecha	Sumilla
Elaborado por:	C. Trujillo	FAL	2/09/2019	
Revisado por:	C. Restrepo Rojas	CAL	2/09/2019	

- Ejemplares 1-17: Destinatarios
- Ejemplar 18: Dirección General Metropolitana
- Ejemplar 19: Dra. Camila Restrepo Rojas, Designada Seguimiento



*Manuel Arroyo Álvarez  
C. S. D.*



OFICIO 30312 DNA5

Sección: DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS SECCIONALES

Asunto: Se remite informe

Quito, 06 AGO 2019

Señor  
Director General  
Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito  
El Telégrafo E7-58 y El Porvenir  
Ciudad

De mi consideración:

Para los fines pertinentes, remito una copia del informe DNA5-0035-2019 del examen especial a la integridad, confiabilidad y disponibilidad de los sistemas informáticos; y, a los procesos preparatorio, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, distribución y uso de los contratos tecnológicos de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2015 y el 31 de diciembre de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deberán ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio. Adicionalmente, agradeceré realizar una evaluación de su cumplimiento e informar las acciones tomadas al respecto.

Atentamente,

Dr. Manuel Arroyo Álvarez  
Director Nacional de Auditoría de Gobiernos Seccionales

*Dr. G. G. G.*

Adjunto: 1 informe

07 AGO 2019 11:35  
*C. C. C.*

REGISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	
FECHA	07 AGO 2019
HORA	
Firma	

