



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0443-2018

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INFORME GENERAL

al cumplimiento de recomendaciones de informes aprobados, emitidos por la Contraloría General del Estado y Auditoría Metropolitana en las dependencias relacionadas

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2014-04-15

HASTA : 2016-12-31

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de informes aprobados, emitidos por la Contraloría General del Estado y Auditoría Metropolitana en las dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 15 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2016.

**AUDITORÍA METROPOLITANA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**

Quito - Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ABC	Ayudas, Becas y Créditos
ACDC	Agencia de Coordinación Distrital de Comercio
AMC	Agencia Metropolitana de Control
AZEE	Administración Zonal Eugenio Espejo
AZVCH	Administración Zonal Los Chillos
CCM	Centro Cultural Metropolitano
CGE	Contraloría General de Estado
CMH	Coordinación de Movilidad Humana
CNT.EP	Corporación Nacional de Telecomunicaciones Empresa Pública
CONQUITO	Corporación de Promoción Económica
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
DMGBI	Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles
DMI	Dirección Metropolitana de Informática
EPMMOP	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas
FONSAL	Fondo de Salvamento
ICUS	Informe de Compatibilidad de Uso de Suelos
IFTH	Instituto de Fomento al Talento Humano
IMP	Instituto Metropolitano de Patrimonio
IRM	Informe de Regulación Metropolitana
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
PAC	Plan Anual de Contratación
POAS	Planes Operativos Anuales
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SERD	Secretaría de Educación, Recreación y Deporte
SIABIM	Sistema de Información y Administración de los Bienes Inmuebles Municipales

SIREC-Q	Sistema de Registro de catastros de Quito
SISCON	Sistema de convenios
SIZON	Sistema de Zonificación
SOLCA	Sociedad de Lucha Contra el Cáncer
STHV	Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda
UCE	Universidad Central del Ecuador
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

<u>DETALLE</u>	<u>PÁGINAS</u>
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	5
Estructura orgánica	6
Objetivos de la entidad	11
Monto de recursos examinados	12
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	13
Recomendaciones no cumplidas	14
Recomendaciones en proceso de ejecución	25
Recomendaciones no aplicables	40
ANEXOS	
Anexo 1 Servidores relacionados	
Anexo 2 Informes limitados para evaluación de cumplimiento de recomendaciones	
Anexo 3 Informes y recomendaciones analizadas	
Anexo 4 Recomendaciones no cumplidas	
Anexo 5 Recomendaciones en proceso de ejecución	
Anexo 6 Recomendaciones no aplicables	



Ref.: Informe aprobado el 2018-01-05

Quito D.M.

Señor
Alcalde Metropolitano de Quito
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al cumplimiento de recomendaciones de informes aprobados, emitidos por la Contraloría General del Estado y Auditoría Metropolitana en las dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 15 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2016.

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 cuales 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,
Dios, Patria y Libertad,



Dra. **Susana Balarezo Villacrés**
Auditora General Interna
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 con cargo al Plan Anual de Control 2017, de la Dirección Auditoría Interna del MDMQ, aprobado por el señor Contralor General del Estado, mediante Acuerdo 055 CG-2016 de 30 de diciembre de 2016 y en cumplimiento a la orden de trabajo constante en el oficio 0005-MDMQ-AI-2017 de 10 de enero de 2017, suscrito por el Auditor General Interno.

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 Dirección General Metropolitana de 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 Auditoría Metropolitana en las dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 15 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2016.

No se analizó en esta acción de control:

- Quince informes por cuanto: en un caso, la Dirección de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social de la CGE, programó efectuar una intervención a la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por lo tanto, el seguimiento respectivo a las recomendaciones lo realizará la referida entidad de control; no se dispone de personal técnico en medio ambiente para tres casos, uno pertenece a una entidad municipal que cuenta con unidad de auditoría interna; y,

 (1705)

diez informes que fueron enviados a las entidades examinadas a partir del mes de octubre de 2016, que conforme al artículo 28 del Reglamento General de la LOCGE, deberán estar implementadas a partir del mes de enero de 2017, es decir fuera del alcance de esta acción de control; conforme se presenta en Anexo 2.

- El informe DAI-AI-0074-2014, relacionado con el examen especial a la gestión de cobro de la cartera vencida, mediante proceso coactivo por obligaciones tributarias y no tributarias, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2012; las 25 recomendaciones de éste, fueron analizadas en el informe DAI-AI-0026-2017, de examen especial a la gestión de cobro mediante proceso coactivo de la cartera vencida por obligaciones tributarias y no tributarias, en la Unidad de Coactivas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015.
- El informe DAI-AI-0333-2015, relativo al examen especial a los procesos de habilitación del suelo y edificación; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Calderón y Dependencias Relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 14 de abril de 2014; las 4 recomendaciones constantes en éste, fueron analizadas en el comentario seguimiento de recomendaciones del informe DAI-AI-1019-2016, de examen especial al proceso de emisión de Licencias Metropolitanas Urbanísticas de Habilitación del Suelo y Edificación; Control, Infracciones y Sanciones, en las Administraciones Zonales; Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda y Agencia Metropolitana de Control, entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015.
- El informe DADSySS-0004-2015, de examen especial a los ingresos y gastos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013; las 2 recomendaciones de éste, fueron analizadas en el comentario, seguimiento de recomendaciones del informe DAI-AI-1045-2016, examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de adquisición de equipos médicos y medicamentos; y, su uso y destino en la Unidad Municipal de Salud Sur, actual Unidad Metropolitana de Salud Sur, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

de la (s. ras)

- El informe DAAC-0056-2015, de examen especial a la presentación de los informes de rendición de cuentas de los años 2012 y 2013, conforme lo establecen los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la Agencia Metropolitana de Tránsito del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013; la recomendación producto de este informe, fue analizada en el comentario, seguimiento de recomendaciones del examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de adquisición de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, en la Agencia Metropolitana de Tránsito; su registro, uso y destino, por el período comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 31 de diciembre de 2015, informe DAI-AI-1006-2016.
- El informe DADSySS-0057-2014, de examen especial a los Ingresos, Gastos de Remuneraciones, Gastos de Inversión, inversión en Bienes de Larga Duración y Denuncias Presentadas en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de diciembre de 2011, contiene 13 recomendaciones, de las cuales, 2 fueron analizadas en el comentario seguimiento de recomendaciones del examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de bienes y servicios, incluidos los de consultoría en la Administración General, del MDMQ, su registro, uso y destino, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015, informe DAI-AI-0027-2017; mientras que las 11 recomendaciones restantes se validaron en éste examen especial.
- El informe DADSySS-0050-2014, de examen especial a los procesos precontractuales, contractuales y ejecución de contratos de adquisición de bienes y servicios, su recepción, uso, consumo y prestación, suscritos por la Administración General, Secretarías del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y denuncias presentadas, efectuado en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, contiene 14 recomendaciones de las cuales 4 fueron analizadas en el comentario seguimiento de recomendaciones del examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de bienes y servicios, incluidos los de consultoría en la Administración General, del MDMQ, su registro, uso y

Seguimiento

destino, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015, informe DAI-AI-0027-2017; mientras que las 10 recomendaciones restantes se validaron en éste examen especial.

- El examen especial a los procesos de habilitación del suelo y edificación; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutadas por la Administración Zonal Tumbaco y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2010 y el 30 de abril de 2013, informe DAI-AI-0076-2014; que contiene 22 recomendaciones, de las cuales 15 se analizaron en el examen especial al proceso de emisión de licencias metropolitanas urbanísticas de habilitación del suelo y edificación; control, infracciones y sanciones, en las Administraciones Zonales; Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda y Agencia Metropolitana de Control, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015; mientras que las 7 restantes se analizaron en este examen especial.

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 7 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

Juan C. C...

Territorial, Hábitat y Vivienda; Movilidad; Ambiente; Desarrollo Productivo y Competitividad; Coordinación Territorial y Participación; Comunicación; Seguridad y Gobernabilidad; la Secretaría 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 8 de marzo de 2010, derogó la Resolución A0002 de 7 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 1 de abril 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

Juan (Secret)

Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad:

- Dirección Metropolitana de Seguridad y Gobernabilidad
- 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

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

Juan (Ocho)

- 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

 (unintelligible)

- 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)

 (2023)

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.

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 532, establecidas en los 43 informes de auditoría, ejecutados por la CGE y la Auditoría Metropolitana, las cuales se detallan a continuación:

Año	Informes aprobados	Número de recomendaciones
2013	14	168
2014	13	146
2015	12	152
2016	4	66
Total:	43	532

Fuente: Secretaría de la Auditoría Metropolitana

Servidores relacionados

Anexo 1

Jim (Doc)

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

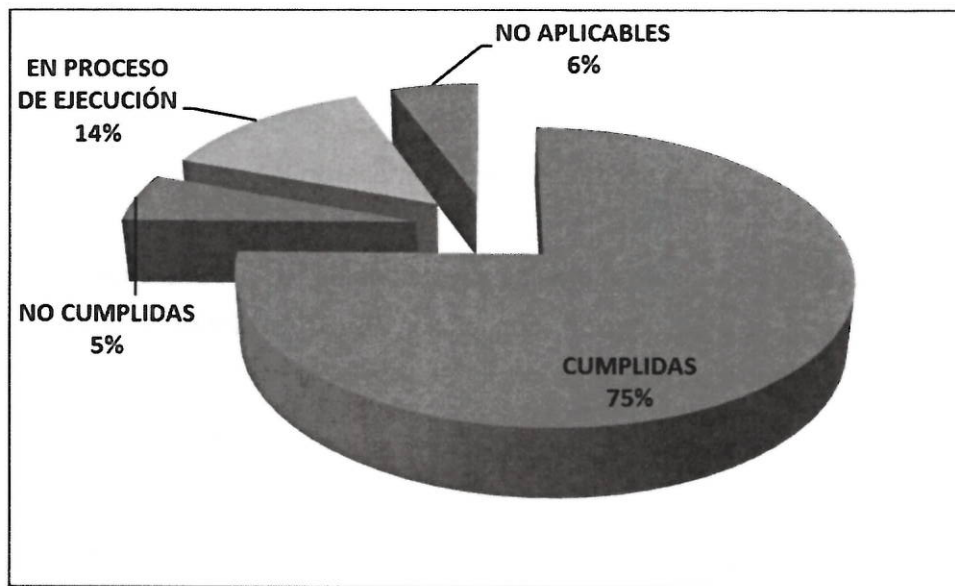
Durante el período comprendido entre el 15 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, se establecieron 532 recomendaciones, correspondientes a 43 informes realizados por la CGE y la Auditoría Metropolitana, los mismos que fueron aprobados por el órgano de control.

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

- Cumple. - Aquellas que responden a lo solicitado por la CGE y la Auditoría Metropolitana y que se encuentran implementadas.
- No cumple. - Se califica a la recomendación que no fue implementada por el área responsable de su aplicación.
- En proceso de ejecución. - Las recomendaciones que por factores internos o externos, se encuentran gestionando su implementación.
- No aplicable. - 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 113 recomendaciones establecidas por la CGE y 419 por la Auditoría Metropolitana, es decir un total de 532 recomendaciones, Anexo 3, se implementaron 400 recomendaciones que representa el 75%; 29 recomendaciones no cumplidas que corresponde al 5%; 73 recomendaciones en proceso de ejecución equivalente al 14%; y, 30 recomendaciones no aplicables que representa un 6%, tal como se observa en el siguiente gráfico:

Juan (Tracce)



Recomendaciones no cumplidas

Del análisis efectuado por la Auditoría Metropolitana a las 532 recomendaciones, se determinó que 29, relacionadas a 9 informes elaborados por la CGE y la Auditoría Metropolitana, no fueron implementadas por los servidores responsables de esas áreas administrativas, conforme se describe en Anexo 4.

El Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, actuante del 14 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, no implementó la recomendación 1 del Informe DAI-AI-0978-2016, puesto que, no se evidenció la emisión de disposición para su cumplimiento, en el informe referido, respecto a la coordinación entre los Secretarios de Cultura, y General de Planificación, a fin de que se incorpore al Centro Cultural Metropolitano como unidad dependiente de la Secretaria de Cultura, constante en la Resolución A0010 emitida el 31 de marzo de 2011; originando, que la debilidad respecto al sistema de control interno persista en las áreas de las entidades que no aplicaron ésta recomendación.

El Subcontralor General del Estado, comunicó los resultados provisionales al Alcalde Metropolitano, con oficio 10992-DAI de 12 de abril de 2017, sin recibir respuesta.

La Funcionaria Directiva 2, Secretaria General de Planificación, actuante del 18 de enero al 31 de diciembre de 2016, no cumplió la recomendación 29 del informe DADSySS-0017-2016; puesto que no se evidencia disposición, para realizar los

Juan (Cachone)

informes de seguimiento y evaluación de los POAS, a fin de medir el cumplimiento de las actividades, objetivos y la eficiencia de la gestión realizada por cada dependencia del MDMQ; lo que originó, que las debilidades respecto al sistema de control interno persistan en las áreas de las entidades que incumplieron la recomendación.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, a la Funcionaria Directiva 2, Secretaria General de Planificación, con oficio 109-SA-SR-MDMQ de 6 de abril de 2017, quien dio respuesta mediante oficio SGP-2017-0399 de 21 de abril de 2017, donde expuso:

“...adjunto copia certificada del memorando No.0022-SGP-2016 de 2 de mayo de 2016, dirigido al... Director Metropolitano de Coordinación, Seguimiento y Evaluación del MDM, con el cual le doy instrucciones precisas a base de la recomendación realizada...”

Lo manifestado por la servidora, no modifica el comentario de Auditoría, puesto que el memorando 0022-SGP-2016 de 2 de mayo de 2016, se refiere a la presentación de reportes de funciones y actividades para dar cumplimiento a la LOSEP.

La Funcionaria Directiva 2, Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control, actuante del 2 de junio de 2014 al 9 de noviembre de 2016, incumplió las recomendaciones: 11, 12, 13, 17 y 18 del informe DAI-AI-0403-2015; por cuanto, para la recomendación 11 no se evidenció documentadamente la disposición a la Jefa de la Unidad Técnica de Control, para que efectúe las gestiones necesarias que le permitan realizar las inspecciones a los predios, a fin de verificar si las edificaciones cumplieron con lo establecido en los planos aprobados y en apego a la normativa vigente en materia de habitabilidad y edificación; tampoco solicitó los informes correspondientes, esta situación no permitió el cumplimiento de las recomendaciones 12 y 13.

Además, para la recomendación 17 no se pudo comprobar la elaboración del análisis situacional de los establecimientos que funcionan en lugares no permitidos, a fin de coordinar con las instancias del gobierno central y determinar las competencias para establecer su reubicación; y, para la recomendación 18 no dispuso al personal encargado del control zonal efectúen inspecciones de los establecimientos que funcionan sin LUAE en el área de la jurisdicción de la Administración Zonal Eugenio Espejo, de los predios números: 570618, 70689 y 57690, con actividades económicas

Juan - (Quince)

de restaurantes; situación que originó que las debilidades respecto al sistema de control interno persistan.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, a la Funcionaria Directiva 2, Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control, con oficio 2017-100-SA-SR-MDMQ de 31 de marzo de 2017, quien mediante comunicación de 8 de mayo de 2017, expuso:

*“...**Recomendación No. 11** - Mediante oficio circular No. OS-AMC-2016-0001 de 31 de marzo de 2016, la Agencia Metropolitana de Control, solicitó a las Administraciones Zonales remitan en un formato unificado la información referente a las garantías de los procesos constructivos, con el fin de realizar las acciones que correspondan... - **Recomendaciones No. 12 y 13** – Tal como se desprende del informe DAI-AI-0403-2015, el cumplimiento de estas dos recomendaciones corresponden al responsable de la Unidad Desconcentrada de Control en Materia de Construcciones y Licenciamiento y al Jefe zonal Financiero respectivamente;... - **Recomendación No. 17** – Con fecha 31 de marzo de 2015 la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad, La Secretaría de Territorio, Hábitat y vivienda y la Secretaría de Ambiente emitieron el reglamento que establece las condiciones para regularizar el ejercicio de las actividades económicas generadas en los establecimientos existentes que se encuentran en la tipología de comercio restringido CM1, CZ1A y CZ1B en atención a lo establecido en la disposición General segunda de la Ordenanza Metropolitana No. 432...”*

Lo manifestado por la servidora, no modifica lo comentado por auditoría; pues no dispuso a la Jefa de la Unidad Técnica de Control y al personal encargado del control zonal den cumplimiento a éstas recomendaciones.

El Funcionario Directivo 3, Director de la Unidad Patronato Municipal San José, actuante del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, no cumplió la recomendación 17 del informe DAI-AI-0229-2016; puesto que, no se encontró evidencia documental sobre el control y vigilancia en la ejecución de los convenios suscritos, con lo establecido en el presupuesto y el proyecto a desarrollarse, originando que la debilidad al sistema de control interno persista.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Funcionario Directivo 3, Director de la Unidad Patronato Municipal San José, mediante oficio 2017-062-SA-SR-MDMQ de 30 de marzo de 2017, sin recibir respuesta.

Jenny (0000000)

El Funcionario Directivo 3, Secretario De Territorio, Hábitat y Vivienda, actuante del 1 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2016, no implementó las recomendaciones: 15, 20 y 29 del informe DAI-AI-0291-2016; y, 38 del informe DADSYSS-0017-2016, debido a que no se encontró evidencia documental suficiente y competente, de haber realizado disposiciones y actividades que demuestren el cumplimiento de las recomendaciones antes descritas, originando que las debilidades respecto al sistema de control interno persistan en las áreas de las entidades que no cumplieron las recomendaciones.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Funcionario Directivo 3, Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda, mediante oficios 2017-064 y 113-SA-SR-MDMQ de 30 de marzo; y, 6 de abril de 2017, respectivamente, quien en forma posterior a la conferencia final de resultados, realizada el 25 de abril de 2017, mediante oficio STHV-UAF-2017-2834, de 2 de junio de 2017, expuso:

*“...**RECOMENDACIÓN No. 15 (DAI-AI-0291-2016)** – De conformidad con la Ordenanza Metropolitana 156,... se acredita a la Entidades Colaboradoras, para que sean ellas las encargadas de la revisión del cumplimiento de las reglas técnicas de arquitectura y cumplimiento de la normativa vigente a los proyectos de habilitación del suelo y edificación;... debiendo aclarar que una vez que las Entidades Colaboradoras entregan al administrado el certificado de conformidad, la municipalidad otorga las Licencias Metropolitanas Urbanísticas... - **RECOMENDACIÓN No. 20 (DAI-AI-0291-2016)** – En base a la Ordenanza Metropolitana 433,... que modifica a la Ordenanza Metropolitana 156 ... se eliminó el fondo de garantía para las intervenciones constructivas mayores (LMU-20)... - **RECOMENDACIÓN No. 29 (DAI-AI-0291-2016)** - ...De las Licencias Metropolitanas Urbanísticas se elimina la Licencia de Habitabilidad y las garantías correspondientes que depositaban los administrados en los procesos constructivos de edificación, y se lo reemplaza por el Certificado de Conformidad de Finalización del Proceso Constructivo, donde ya no existe el depósito de garantías... - **RECOMENDACIÓN No. 38 (DADSYSS-0017-2016)** ... se contrataron consultorías en los componentes geográficos, desarrollo ambiental, desarrollo económico y productivo, desarrollo y fortalecimiento social; y, planeamiento del territorio, cuyos productos son parte del PMDOT 2015-2025,...”*

Lo manifestado por el Servidor, no modifica lo comentado por auditoría; por cuanto, para las recomendaciones: 15 no coordinó con el Director Metropolitano de Informática para que los nuevos sistemas de Régimen Administrativo del Suelo implementen mecanismos que permitan registrar e identificar los motivos por los cuales se niegan las solicitudes a los administrados; 20 no coordinó la elaboración de la normativa específica para controlar, efectivizar y devolver los fondos de garantías de

day (D. G. J. G. G.)

construcción que han sido receptados por la municipalidad; 29 no solicitó al Director Metropolitano de Catastros establezca políticas para el ingreso obligatorio al catastro de las construcciones, ampliaciones o modificaciones realizadas en los predios y que obtuvieron licencia de habitabilidad; y, 38 tampoco dispuso que los productos de las consultorías contratadas sean implementadas.

El Funcionario Directivo 4, Administrador de la Administración Zonal Eloy Alfaro, actuante del 7 de enero al 31 de diciembre de 2016, no cumplió la recomendación 21 del informe DAI-AI-0340-2016, por cuanto no dispuso se realice la recepción de la Obra Punto Seguro de la Villa Flora, misma que se ejecutó mediante contrato MCO-106-2010-AZEA suscrito el 16 de diciembre de 2010, y finalizó el 11 de junio de 2011, originando que la debilidad respecto al sistema de control interno persista.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Funcionario Directivo 4, Administrador de la Administración Zonal Eloy Alfaro, mediante oficio 2017-004-SASR-MDMQ de 22 de marzo de 2017, emitiendo respuesta con oficio 001-AZ-AZEA-2017, de 18 de abril de 2017, donde expresó:

“...Para dar cumplimiento a la Recomendación 21,..., Según memorandos N: 083-2017-AZEA suscrito por mi persona dirigida al Arq. ... Jefe de Fiscalización, se le emite la disposición para que se proceda a dar cumplimiento cabal e inmediato...”

Situación que ratifica lo comentado por auditoría, puesto que la disposición realizada por el servidor fue el 20 de abril de 2017, es decir posterior a la comunicación de resultados provisionales; sin embargo, no se ha evidenciado que se haya elaborado el acta de entrega recepción correspondiente.

El Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal de Los Chillos, actuante del 21 de abril al 31 de diciembre de 2016, incumplió las recomendaciones: 5 y 21 del informe DAI-AI-0291-2016; por cuanto, según memorando 118-FIN-AMZCH-2016, de 17 de octubre de 2016, no se evidenció existieron acciones de seguimiento conforme lo indica la encargada de registrar en el Sistema de Recomendaciones del MDMQ, de la Administración Zona Los Chillos, por lo que no existen avances en el cumplimiento de estas recomendaciones; originando que las debilidades respecto al sistema de control interno persistan.

Jenny (Duez Jochas)

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales al Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal de Los Chillos, mediante oficio 2017-065-SA-SR-MDMQ de 30 de marzo de 2017, quien, en forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de abril de 2017, con oficio 0000507 de 28 de abril de 2017, expuso:

"...El 8 de agosto de 2016 mediante Memorando No. 101-AMZCH-2016, dispuse al Director de Gestión Territorial... se dé cumplimiento a esta recomendación... - Con memorando 121-AMZCH-2016 dispuse a la Directora Administrativa Financiera... se dé cumplimiento a esta recomendación..."

Lo manifestado por el servidor, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto para las recomendaciones: 5 no elaboró el instructivo para el archivo adecuado de los expedientes de los trámites de habitabilidad y uso de suelo; y, 21 tampoco remitió al Supervisor Metropolitano de la AMC el detalle de las libretas de ahorros que sobrepasaron los 3 años de vigencia de las licencias de construcciones, así como de las pólizas presentadas como fondo de garantías de construcciones que se encuentran caducadas.

La Funcionaria Directiva 6, Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante del 14 de marzo al 31 de diciembre de 2016, no aplicó las recomendaciones: 10 y 12 del informe DAI-AI-0978-2016, puesto que mediante memorando APTR-2017-0036, de 14 de julio de 2017, la Coordinadora de Patrimonio Cultural informó a la Directora del Centro Cultural Metropolitano que las recomendaciones no han sido cumplidas hasta la presente fecha, ya que los bienes de la reserva se encuentran ingresados en el sistema contable del Municipio de Quito a nombre de los Servidores Municipales 13 y 9, adicionalmente, no constan ingresados bienes patrimoniales, arqueológicos y la actualización de avalúos de los bienes de la Reserva de Arte del museo Alberto Mena Caamaño del CCM.

Además, mediante oficio DCCM-2017-022, de 23 de enero de 2017, la Directora del CCM, solicitó a la DMI un criterio para el desarrollo de un sistema automatizado para la administración de los bienes patrimoniales, Dirección que mediante oficio DMI-2017-234, de 9 de febrero de 2017, requirió a la Directora del CCM defina un equipo multidisciplinario que intervenga en el proyecto, institución que con oficio DCCM.2017-077 de 9 de marzo de 2017, remitió los integrantes del equipo sin enviar el anteproyecto; por lo expuesto, la DMI se encuentra a la espera de la presentación de

Jenny (Diez y nueve)

la fase inicial del proyecto o anteproyecto; originando que la debilidad respecto al sistema de control interno persista.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, a la Funcionaria Directiva 6, Directora del Centro Cultural Metropolitano, mediante oficio 2017-011-SA-SR-MDMQ de 23 de marzo de 2017, sin recibir respuesta.

La Funcionaria Directiva 7, Directora Administrativa y Financiera de la Administración Zonal Tumbaco, actuante del 2 de febrero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, incumplió la recomendación 7 del informe DAI-AI-0219-2015, debido a que no solicitó a la Compañía MLP SECURITY & SYSTEMS la rotación constante de los guardias de seguridad del Balneario de Cununyacu, por los meses de septiembre, noviembre y diciembre de 2016; originando que la debilidad respecto al sistema de control interno persista.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, a la Funcionaria Directiva 7, Directora Administrativa y Financiera de la Administración Zonal Tumbaco, mediante oficio 2017-038-SA-SR-MDMQ de 28 de marzo de 2017, quien, en forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 13 de abril de 2017, mediante comunicación de 25 de abril de 2017, expuso:

“...La responsabilidad de cualquier percance está estipulado en el contrato es total responsabilidad de la Empresa, y la metodología de trabajo de la misma no es materia de observación, ya que la Administración Zonal de Tumbaco contrata el servicio de seguridad las 24 horas más (sic) no debe intervenir en la organización interna de la Empresa...”

Lo manifestado por la servidora, ratifica lo comentado por auditoría, puesto que no realizó ningún requerimiento a la empresa de seguridad contratada para que realice la rotación de los guardias en el Balneario.

El Funcionario Directivo 7, Director de Territorio de la Administración Zona Los Chillos, actuante del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2016, incumplió las recomendaciones: 5 y 13 del informe DAI-AI-0291-2016; por cuanto, el Administrador Zonal mediante memorandos 101 y 120-AMZCH-2016, de 8 de agosto y 1 de septiembre de 2016, respectivamente, dispuso elaborar un instructivo para el archivo adecuado de los expedientes de los trámites de habitabilidad y uso de suelo; y, efectuó un análisis de

Juan (viciado)

los motivos por los cuales existe un alto porcentaje de trámites negados a fin de detectar las causas; labores que no fueron realizadas por éste servidor; originando que la debilidad respecto al sistema de control interno persista.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Funcionario Directivo 7, Director de Territorio de la Administración Zona Los Chillos, mediante oficio 2017-069-SA-SR-MDMQ de 30 de marzo de 2017, sin recibir respuesta.

El Funcionario Directivo 7, Director de Servicios Ciudadanos de la Administración Zona Los Chillos, actuante del 7 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2016, no cumplió la recomendación 33 del informe DAI-AI-0291-2016, puesto que no dispuso a los Servidores Municipales de las ventanillas que previo a la emisión de la LUAE verifiquen la validez del RUC y confronten las actividades económicas constante en los ICUS; así como, revisen semanalmente los expedientes de la LUAE que cuenten con los requisitos establecidos en la Ordenanza 308; originando que la debilidad respecto al sistema de control interno persista.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Funcionario Directivo 7, Director de Servicios Ciudadanos de la Administración Zona Los Chillos, mediante oficio 2017-078-SA-SR-MDMQ de 30 de marzo de 2017, sin recibir respuesta.

El Funcionario Directivo 9, Jefe de Gestión Urbana de la Administración Zona Los Chillos, actuante del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2016, no cumplió las recomendaciones: 3, 13, 30, 31 y 33 del informe DAI-AI-0291-2016, puesto que el Administrador Zonal mediante memorandos 099 y 120-AMZCH-2016, de 8 de agosto y 1 de septiembre de 2016, en su orden, dispuso el cumplimiento de las recomendaciones 3 y 13; sin embargo, no se evidenció la socialización del instructivo básico de inventario y transferencia documental en el MDMQ; no efectuó un análisis de los motivos por los cuales existe un alto porcentaje de trámites negados; no remitió mensualmente a la Unidad de Catastros de la Zona las licencias de habitabilidad e informes de la Unidad Técnica de Construcciones para su registro respectivo; no solicitó a la Dirección Metropolitana de Informática remita un detalle de las licencias a fin de verificar si se ingresó al catastro los metros y características de construcción; y, tampoco dispuso a los Servidores Municipales de ventanillas verifiquen la validez del

veinte y uno

RUC y confronten con las actividades constantes en los ICUS; situaciones que originaron que la debilidad respecto al sistema de control interno persista.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Funcionario Directivo 9, Jefe de Gestión Urbana de la Administración Zona Los Chillos, mediante oficio 2017-068-SA-SR-MDMQ de 30 de marzo de 2017, sin recibir respuesta.

El Funcionario Directivo 9, Director Metropolitano de Deporte y Recreación, actuante del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, no cumplió la recomendación 7 del informe DAI-AI-0194-2016, por cuanto no se encontró evidencia documental de la elaboración de planes estratégicos en coordinación con la Secretaría General de Planificación, a fin de que las contrataciones estén enmarcadas en la herramienta a la cual deben sujetarse todas las entidades municipales, originando que la debilidad respecto al sistema de control interno persista.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Funcionario Directivo 9, Director Metropolitano de Deporte y Recreación, mediante oficio 2017-091-SA-SR-MDMQ de 31 de marzo de 2017, sin recibir respuesta.

El Servidor Municipal 11, Tesorero de la Administración Zonal La Delicia, actuante del 15 de abril de 2014 al 31 de diciembre de 2016, incumplió las recomendaciones: 1 y 8 del informe DAI-AI-0397-2016; por cuanto, la Directora Metropolitana Financiera dispuso con oficio DMF-DIR-0886-2016 de 21 de agosto de 2016, que previo a la emisión de las especies valoradas, se proceda con el análisis correspondiente en relación a la demanda de personas de los balnearios municipales y los períodos de cierre debido a mantenimientos planificados; sin embargo, el servidor solicitó los boletos para el Balneario Municipal de San Antonio de Pichincha, sin considerar que éste, estaba cerrado por mantenimiento; además no identificó e implementó controles alternos que precautelen la integridad de los ingresos recibidos, como arqueos de caja, constatación de especies valoradas, entre otros; originando que la debilidad respecto al sistema de control interno persista.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Servidor Municipal 11, Tesorero de la Administración Zonal La Delicia, mediante oficio 2017-047-SA-SR-

Juan (veinte y dos)

MDMQ de 29 de marzo de 2017, quien mediante oficio AZLD-DAF-AF-2017-029 de 10 de abril de 2017, expuso:

“...Sin embargo que verbalmente se le comunico (sic) al funcionario encargado de Especies Valoradas de la Tesorería Metropolitana que no se está atendiendo el balneario, en vista que se encuentra en mal estado y nos (sic) dispone con un funcionario que haga responsable de la Administración del mismo, sin embargo de este problema...la Tesorería nos solicita la cantidad de boletos necesarios que se requiere para atender el Balneario Municipal de San Antonio de Pichincha para el año 2017, tomando en cuenta todos estos problemas y en función de los boletos vendidos en los últimos 7 años y también por el cierre de los 8 meses del año y esperando que en el corto plazo se proceda a subsanar los arreglos pendientes de ejecución en el balneario, se procedió a contestar el oficio antes mencionado de este requerimiento... - por tal motivo y al no contar con los recursos suficientes tanto humanos, tecnológicos como logísticos, la recaudación es depositada de manera semanal en la cuenta del Municipio de Quito, tomando en cuenta que esto lo realizaba el encargo (sic) de la recaudación en uno de sus días de descanso obligatorio, es decir el día lunes siguiente a la semana de trabajo del Balneario...”

Lo expuesto por el servidor, no modifica lo comentado por auditoría, ya que realizó el requerimiento de las especies valoradas sin considerar el tiempo de cierre por mantenimiento de las instalaciones del balneario, ocasionando que los boletos que reposan en la tesorería se encuentren sin ser utilizados respecto a la otra recomendación, se mantiene el mismo sistema de recaudación ya que no ha implementado ningún control alterno que precautele la integridad de los ingresos recibidos.

El Servidor Municipal 8, Tesorero de la Administración Zona Los Chillos, actuante del 15 de abril de 2014 al 31 de diciembre de 2016, no implementó las recomendaciones: 16, 17 y 18 del informe DAI-AI-0291-2016, puesto que no solicitó al Banco Ecuatoriano de la Vivienda el listado de garantías provenientes como fondos de garantía de construcción a fin de conciliar y depurar los registros de la cuenta de orden 9.1.1.09 garantías en valores, bienes y documentos; y, tampoco verificó los documentos físicos entregados en libretas de ahorros y pólizas con los registros contables para cruzar con los datos constantes en los expedientes de las licencias de construcción de edificaciones; originando que las debilidades respecto al sistema de control interno persistan.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, al Servidor Municipal 8, Tesorero de la Administración Zona Los Chillos, mediante oficio 2017-072-SA-SR-

Am. (ver. nte y tes)

MDMQ de 30 de marzo de 2017, mismo que en respuesta, con oficio 002-MVMP-AZVCH de 19 de abril de 2017, expresó:

“...adjunto a la presente el oficio No. 000280 AZVCH de fecha 17 de marzo 2017 en el cual el MSc... ADMINISTRADOR ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS solicita al BANEQUADOR un informe / reporte de todas las garantía (sic) que se encuentran ingresadas en el sistema correspondientes al Municipio de Quito Valle de los Chillos desde su creación hasta la fecha de hoy marzo 2017...”

Lo manifestado por el servidor, no modifica lo comentado, puesto que el 17 de marzo de 2017, solicitó la información a BANEQUADOR, es decir, no depuró y concilió las cuentas de orden deudora y acreedora relacionadas a garantías en valores, bienes y documentos.

Los servidores y funcionarios mencionados, inobservaron los artículos 31 numeral 12; y, 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el 28 de su Reglamento General; así como, 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

El Alcalde Metropolitano; las Funcionarias Directivas 2: Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control y Secretaria General de Planificación; los Funcionarios Directivos 3: Secretario De Territorio, Hábitat y Vivienda y Director de la Unidad Patronato Municipal San José; los Funcionarios Directivos 4: Administradores Zonales de la Administración Zonal Eloy Alfaro y Los Chillos; la Funcionaria Directiva 6, Directora del Centro Cultural Metropolitano; los Funcionarios Directivos 7, Directores Administrativa y Financiera de la Administración Zonal Tumbaco, de Servicios Ciudadanos y de Territorio de la Administración Zona Los Chillos; los Funcionarios Directivos 9, Director Metropolitano de Deporte y Recreación y Jefe de Gestión Urbana de la Administración Zona Los Chillos; el Servidor Municipal 11, Tesorero de la Administración Zonal La Delicia; y, el Servidor Municipal 8, Tesorero de la Administración Zona Los Chillos, en su orden, no implementaron 29 recomendaciones emitidas en 9 informes efectuados por la CGE y la Auditoría Metropolitana, situación que originó que las debilidades respecto al sistema de control interno persistan en las áreas de las entidades que no la aplicaron.

Amey (veinte y cuatro)

Recomendaciones

Al Alcalde Metropolitano

1. Dispondrá a los Funcionarios y Servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a quienes están dirigidas las recomendaciones de los informes elaborados por la Auditoría Metropolitana y la Contraloría General del Estado, aprobados por el organismo de control, cumplan con lo establecido en las mismas, a fin de mejorar el sistema integral de control interno institucional, otorgando un plazo a los mismos y su cumplimiento deberá ser informado a esta Dirección.

Al Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

2. Realice informes periódicos para el Alcalde Metropolitano, en donde se describa el estado de cumplimiento de las recomendaciones en base al sistema informático que para este efecto posee el MDMQ, y los plazos determinados para su cumplimiento; a fin de tomar las acciones pertinentes, de tal manera que se mejore el sistema integral de control interno.

Recomendaciones en proceso de ejecución

De las 532 recomendaciones se estableció que 73 se encuentran en proceso de ejecución, conforme se refleja en Anexo 5.

- **Informe DADSySS-0057-2014, recomendaciones 4 y 5:** la Funcionaria Directiva 3, Directora Metropolitana Financiera, con oficio DMF-DIR-0110-2017 de 6 de febrero de 2017, comunicó al Auditor General Interno, que se encuentra elaborando los términos de referencia para la contratación de servicios especializados para la recopilación, validación y obtención de información actualizada de la cartera vencida, con la finalidad de depurar la base de datos y así poder implementar estas recomendaciones.
- **Informe DADSySS-0058-2015, recomendaciones 10 y 11:** los estudios e informes que ha venido presentando el Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista, respecto al sistema y cobro de tarifa de peaje,

dos (veinte y cinco)

han sido debidamente analizados por el Directorio en varias reuniones; es así, que mediante informe 004-AJ-GG-MMQEP-2017, de 7 de abril de 2017, la Asesora Jurídica y Analista de Planificación de dicha empresa, expusieron que han solicitado los informes técnicos a las Secretarías de Movilidad, General de Planificación, ACDC y a la EPMMOP, a fin de tener un estudio de factibilidad para la implementación de los parqueaderos y evaluación técnica de los equipos adquiridos en el 2014, estando además comprometidos a continuar con el proceso hasta culminar con éxito.

- **Informe DADSySS-0071-2015, recomendaciones 4, 5, 15 y 17:** el Director de Comercio Autónomo de la ACDC, con Oficio No. DCA-006-2017, de 7 de abril de 2017, informó que está considerado en el POA del año 2017 la ejecución del proceso del censo de los comerciantes autónomos; así como, el Director de Centros Comerciales Populares de la ACDC, mediante oficio No. DCC-2017-003 de 10 de abril del 2017, informó que se está procesando y actualizando, mediante el levantamiento de información de los locales en los centros comerciales populares, por parte de la Unidad de Catastros de ésta Agencia; y, el Director de Mercados, Ferias y Plataformas de la ACDC, con oficio DMFP-2017-074, de 20 de abril del 2017, comunicó que se encuentran realizando las gestiones necesarias, para determinar los valores que deben asumir cada uno de los comerciantes de éstos centros con relación a los gastos por servicios de seguridad y mantenimiento que realizó la ACDC en el período del 9 de marzo de 2012 y el 31 de diciembre de 2014, a fin de obtener un criterio jurídico para los pagos y así dar cumplimiento a las recomendaciones.
- **Informe DADSySS-0017-2016, recomendación 2:** la Directora Metropolitana de Informática, con oficio DMI-2016-1866 de 18 de octubre de 2016, informó que el porcentaje de evolución real del PROYECTO DEPURACION DE PERSONAS, es del 78,16%, y se encuentran trabajando para la conclusión de la depuración total.

Informe DADSySS-0017-2016, recomendación 7: la Funcionaria Directiva 5, Directora Metropolitana de Recursos Humanos, mediante oficio 000778-RRHH-DES-2017, de 11 de abril de 2017, informó que la Unidad de Desarrollo Institucional, se encuentra elaborando el Manual Orgánico Funcional, conforme lo

Jenny (veinte seis)

establece el artículo 135 de la LOSEP, a fin de ponerlo en conocimiento al Administrador General, para su aprobación.

Informe DADSySS-0017-2016, recomendación 12: la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remitió a la Dirección Metropolitana Financiera el oficio 1474 de 16 de junio de 2016, en el cual se adjuntó el detalle de 41 ex servidores deudores, a fin de que se emitan los respectivos títulos de crédito; sin embargo la Tesorera Metropolitana, informó con oficio DMF-TE-2016-2278 de 14 de septiembre de 2016, que 15 notificaciones no fueron entregadas por cuanto los deudores ya no viven en las direcciones que constaban en dicho oficio, situación que limitó seguir con el cobro por vía coactiva. A la presente fecha la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se encuentra realizando las gestiones pertinentes para obtener las nuevas direcciones domiciliarias o de trabajo de los 15 ex servidores municipales, con la finalidad de remitir nuevamente la información a la Dirección Metropolitana Financiera para las respectivas notificaciones y recuperación de valores.

Informe DADSySS-0017-2016, recomendación 15: con oficio DMI-2016-1676 de 22 de septiembre de 2016, la Directora de Informática remitió en digital el inventario de software y hardware en el que consta el detalle de los programas y sistemas a cargo del MDMQ; quedando pendiente la entrega del Plan de Homologación de los sistemas, el cual están elaborando.

Informe DADSySS-0017-2016, recomendación 18: el Procurador General requirió a la Directora Metropolitana Financiera, encargada con oficio 225 de 11 de julio de 2016, se indique las acciones efectuadas tendientes a la recuperación de los valores referidos, quien con memorando DMF-DIR-0103-2016, de 13 de septiembre de 2016, dispuso a la Tesorera Metropolitana se coordine con la Jefatura de Coactivas la gestión de cobranzas persuasivas por el valor de 24 063,28 USD, debiendo informar los resultados obtenidos, encontrándose en trámite las acciones tendientes a la recuperación de dicho valor, debiéndose verificar en próxima acción de control.

Informe DADSySS-0017-2016, recomendación 19: la Directora Metropolitana Financiera con oficio DMF-DIR-1023-2016 de 3 de octubre de 2016 informó que de

Jung (veinte y siete)

los valores pagados duplicados por 8 222,97 USD se recuperó 2 857,94 USD; y, se encuentra efectuando gestiones para recaudar el valor pendiente de 5 365,03 USD.

Informe DADSySS-0017-2016, recomendación 24: el Funcionario Directivo 3, Secretario de Movilidad del MDMQ, mediante oficio SM-0993-2017, de 4 de julio de 2017, informó que el 2 de diciembre de 2013, se realizó el acta entrega recepción final de los productos 1, 2 y 3 e informe final del diseño de la fase II de la red de ciclo vías para el sur de Quito, para su implementación; con oficio SM-1070-2016, de 8 de julio de 2016, se solicitó al Gerente de la EPMMOP, remita las fechas tentativas para la implementación del proyecto; quien mediante oficio 2993-GG-SG, de 30 de agosto de 2016, envió a la Secretaría de Movilidad el informe técnico 007-COORD-BIC-2016, por lo que se solicitaron correcciones adicionales al proyecto de Ciclovías del Sur, según oficio SM-956-2017; en tal razón, la implementación se lo realizará, de conformidad con la asignación de la partida presupuestaria y la programación de ejecución correspondiente, por parte de la EPMMOP.

Informe DADSySS-0017-2016, recomendación 39: la Funcionaria Directiva 2, Secretaria General de Planificación, mediante memorando 0024-SGP-2016, de 2 de mayo de 2016, dispuso el cumplimiento de ésta recomendación; sin embargo, el informe para la evaluación de las competencias administrativas y sus aportes a la misión institucional que tienen la Secretaria de Ambiente y el Fondo Ambiental, en base a las cuales se determinarán su fortalecimiento, fusión o la condición que fuere necesaria, están preparándose.

- **Informe DAI-AI-0978-2016, recomendación 3:** las Directoras del Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio, han desarrollado los Planes de Emergencia y Evaluación de Riesgos para cada uno de los museos en sus dependencias, sin embargo, no han remitido a la autoridad jerárquica correspondiente para su aprobación, divulgación y capacitación, por cuanto están finalizando los procedimientos de seguridad, emergencia y riesgos; en tal virtud, la Directora del IMP, mediante oficio 0001107 de 12 de abril de 2017, señaló que el borrador del plan de emergencia de cada sitio patrimonial le será entregado hasta

Jenny (veinte y ocho)

el 31 de mayo de 2017; mientras que, el Centro Cultural Metropolitano no ha presentado fecha para la finalización de éste plan.

Informe DAI-AI-0978-2016, recomendación 6: el Centro Cultural Metropolitano y la Fundación Museos de la Ciudad, se encuentra actualizando las actividades de mantenimiento para la conservación y restauración de los bienes patrimoniales; además el Director Ejecutivo de la Fundación Museos de la Ciudad, mediante oficio 2017-1700808-FMCDEJ de 10 de abril de 2017, señaló:

“...La Fundación no tiene ninguna relación con la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, por lo que no se requiere de la aprobación de esta Secretaría para algún instrumento normativo o reglamentario... - la Fundación se encuentra elaborando un Plan integral de mantenimiento, conservación y restauración, para el corto y mediano plazo, tanto para el Museo de la Ciudad, como para el museo del Carmen Alto...”

Por lo tanto, una vez actualizadas las actividades, cuantificarán su presupuesto, para remitirlo a las autoridades municipales correspondientes para su revisión, aprobación y posterior ejecución.

Informe DAI-AI-0978-2016, recomendación 15: la Directora del Centro Cultural Metropolitano, mediante contrato SECU 001-2017, celebrado el 3 de enero de 2017, contrató el servicio de actualización de inventario de obras de arte colonial del Museo Municipal Alberto Mena Caamaño, con un plazo de 45 días contados a partir de la suscripción del contrato, concluyendo el mismo el 17 de febrero de 2017; además, la Directora del CCM, en comunicación del 3 de febrero de 2017, manifestó al Jefe de Equipo de Auditoría que el proceso de avalúo se iniciará una vez que se finalice el proceso de inventario, iniciándose ya con este proceso.

- **Informe DAI-AI-0877-2016, recomendación 7:** la Directora Ejecutiva del IMP, con oficio 03731 del 27 de octubre de 2016, solicitó a la Fiduciaria FIDEVAL realizar las acciones de coordinación, ejecución y control en la administración de los predios entregados al Fideicomiso Inmuebles Centro Histórico, a fin de obtener la actualización del catastro de los predios pendientes de restitución, inscripción en el Registro de la Propiedad y la Resolución de los reclamos presentados por los propietarios de los inmuebles 280099 y 78660, lo que permitirá la restitución de estos al MDMQ; la Fiduciaria indicó que previamente deben reformar las cláusulas

Juan (ver más)


relacionadas a la conformación de la Junta, la administración y objeto del Fideicomiso, procedimientos necesarios para poder liquidar el contrato del mismo.

La Directora Ejecutiva del IMP, solicitó al Administrador Fiduciario FIDEVAL S.A., con oficio 907 de 22 de marzo de 2017, efectuar las acciones respectivas tendientes a reformar las cláusulas del Fideicomiso, mismas que están en proceso y se verificará en posteriores acciones de control.

- **Informe DAI-AI-0762-2016, recomendación 13:** El Funcionario Directivo 3, Director de la Unidad Patronato Municipal San José, mediante memorando N° UPMSJ-D-2016-234, de 14 de diciembre de 2016, dispuso a los Directores Administrativo; y, Financiero, cumplan con la recomendación; quedando pendiente la coordinación para elaborar el acta de recepción de los servicios y productos, a fin de liquidar el contrato suscrito el 10 de enero de 2012, para la consultoría de la Elaboración del Plan de Emergencia de las Instalaciones de la Administración Central y de los Centros o Proyectos de la Fundación Patronato Municipal San José.

- **Informe DAI-AI-0747-2016, recomendaciones 1 y 2:** la Directora Administrativa Financiera de la Administración Zonal Valle de los Chillos, con memorando 117-DAF-AMZCH-2016, de 25 de agosto de 2016, dispuso a los Jefes Financiero, Administrativo y Responsable de Compras Públicas, cumplir las recomendaciones citadas; el Responsable de Compras Públicas con memorando 369-CP, el 15 de diciembre de 2016, informó que se está cumpliendo con los horarios y tiempos designados para cada proceso; también el Jefe Administrativo, con memorando 011-CP-2017, de 13 de febrero de 2017, manifestó que dispuso a los funcionarios que actuaron como Administradores de Contratos ingresen la información en el SERCOP, para que en forma posterior puedan realizar los cierres de procesos los Gestores de Compras Públicas, situación que se verificará en acciones futuras.

Informe DAI-AI-0747-2016, recomendaciones 4 y 8: el Administrador Zonal de la AZVCH, en el primer caso con memorando 151-AMZCH-2016 de 30 de septiembre de 2016, dispuso el cumplimiento de la recomendación; sin embargo el personal que interviene en procesos de contratación pública no ha logrado obtener su certificación, por cuanto el SERCOP no ha publicado en su página web los cursos

 (Firma)

para obtener la certificación de competencias debiendo estar pendientes a los anuncios de dicha dependencia; y, en el segundo caso, en el PAC 2017 en la partida presupuestaria 75 relacionada a obra pública, se definieron 6 obras, mismas que deberán contratarse en forma individual, debiendo efectuarse futura verificaciones.

- **Informe DAI-AI-0397-2016, recomendaciones 2 y 3:** Las Administraciones Zonales: La Delicia, Tumbaco, Valle de los Chillos y Eugenio Espejo, realizaron el inventario de especies valoradas, sin uso de los años 2009 al 2012, en cumplimiento a la disposición DMF-TE-2016-2111 de 2 de septiembre de 2016, quedando pendiente la baja respectiva, las cuales se realizarán conforme la disponibilidad establecida por el Responsable de Especies Valoradas del MDMQ.

Informe DAI-AI-0397-2016, recomendación 5: con memorando DMF-TE-2017-0355 de 3 de abril de 2017, el Responsable de Especies Valoradas del MDMQ, presentó el informe para implementar un sistema electrónico de ingreso a los balnearios, solicitando además que el valor de dicho proyecto se deberá incluir en el PAC del año 2018.

- **Informe DAI-AI-0340-2016, recomendación 7:** la Directora Administrativa y Financiera de la AZEA, con memorandos 0017 y 0020-DAF-AZEA-2017, de 21 de febrero y 6 de marzo de 2017, respectivamente, solicitó un informe detallado del estado de la información relevante subida al portal de compras públicas de los procesos de contratación ejecutados, desde los años 2010 al 2016; y, del control llevado sobre la conformación de los expedientes de contratación; en respuesta, la Responsable de la Unidad Administrativa, mediante memorandos 64 y 72-UA-AZEA-2017, de 2 y 6 de marzo de 2017, comunicó que se han realizado varias actividades; sin embargo, para los años 2010 al 2014, en razón que son muchos procedimientos que presentan retrasos e inconsistencias, se están resolviendo paulatinamente.

- **Informe DAI-AI-0291-2016, recomendación 2:** con memorando 351-ADM-AMZCH-2016 de 5 de octubre de 2016, el Jefe Administrativo, solicita a la Directora Administrativa Financiera, realizar las acciones correspondientes para cumplir estas recomendaciones, y con memorando 039 de fecha 05 de octubre de

diez (diez y uno)

2016, el Responsable de Gestión Documental indica las necesidades de contar con espacio suficiente para el archivo, las cuales se ha considerado en el POA 2017, debiéndose verificar el lugar asignado para el archivo en el transcurso del tercer trimestre del presente año.

Informe DAI-AI-0291-2016, recomendaciones 21, 22, 23, 24 y 25: el Director Metropolitano de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control, con oficio AMC-DMI-AT-2017-351 de 17 de febrero de 2017, solicitó el cumplimiento de las recomendaciones; además la Supervisora de la AMC mediante oficio circular OS-AMC-2016-0001 de 1 de abril de 2016, emitió el formato para llevar un control adecuado de las garantías presentadas para los procesos constructivos, información que se está recopilando en las Administraciones Zonales para posteriormente realizar las inspecciones a los predios, a fin de verificar si las edificaciones cumplieron con lo establecido en los planos aprobados.

Informe DAI-AI-0291-2016, recomendaciones 26, 27 y 28: con memorando 0178-DC-AZCH-2016 de 26 de septiembre de 2016, la responsable de Catastro, encargada, informó al Administrador Zonal, que la actualización del catastro de los predios 529334 y 339651 donde se construyeron los Conjuntos Residenciales Brownfield y Alcázar de Conocoto, se efectuará una vez que se reciba el Informe Técnico realizado por la Unidad correspondiente, de la Agencia Metropolitana de Control.

Informe DAI-AI-0291-2016, recomendaciones 34 y 35: la Supervisora de la AMC, con memorandos AMC-SUP-2016-129 y AMC-SUP-2017-0010 de 30 de noviembre de 2016 y 7 de febrero de 2017, dispuso al Responsable de la Unidad de Planificación coordine con las áreas o entidades correspondientes y se tomen las acciones pertinentes; para dar cumplimiento a las disposiciones de la Supervisión para lo cual deberá reunirse y realizar un trabajo en conjunto con los Directores de Inspección, Resolución y Ejecución, en tal virtud mantendrán reuniones de trabajo en forma posterior.

- **Informe DAI-AI-0229-2016, recomendación 1:** la Directora de Gestión Documental y Archivo con oficio DMGDA-2016-683 de 27 de octubre de 2016, informó que en el SISCON constan registrados 217 convenios de los años 2013 al

Juan (Treinta y dos)

2016, remitidos por la Administración General y las distintas secretarías, quedando pendiente de ingresar varios convenios, mismo que se realizará en cuanto se solucionen errores de funcionalidad del sistema o se contrate un nuevo que se adapte a la necesidad institucional.

Informe DAI-AI-0229-2016, recomendación 2: el Secretario de Educación, Recreación y Deporte, con oficio SERD-CAF-0002052 de 20 de octubre de 2016, solicitó a los Administradores y Fiscalizadores de convenios realicen el seguimiento a su ejecución, sin embargo, quedó pendiente de incluir en el seguimiento de los convenios, los informes técnicos y financieros del avance.

Informe DAI-AI-0229-2016, recomendaciones 7 y 8: el Secretario de Educación, Recreación y Deporte con oficio 0000696 SERD de 19 de abril de 2017, solicitó al Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda, definir una reunión de trabajo entre el Director Metropolitano de Políticas y Planeamiento de la Educación de la SERD y Director Metropolitano de Desarrollo Urbanístico de la STHV a fin de dar cumplimiento a la Adenda del Convenio Interinstitucional entre el MDMQ y la UCE para la recomendación 7; mientras que, para la 8, los Secretarios de Educación, Recreación y Deporte, titulares y encargado, por varias ocasiones solicitaron al Director General Financiero de la Universidad Central justifiquen la ejecución de los gastos realizados por la UCE con cargo a la transferencia por 249 000,00 USD originado en el Convenio Interinstitucional suscrito el 21 de junio de 2010 a fin de generar el acta de liquidación para el cierre de las cuentas respectivas, información que no ha sido proporcionada por la UCE.

Informe DAI-AI-0229-2016, recomendación 11: el Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal de La Delicia, mediante oficio 4284 de 19 de octubre de 2016, remitió al Director Metropolitano de Avalúos y Catastros las actas de entrega recepción, de la obra producto de la ejecución del convenio a fin de legalizar la entrega del bien inmueble al Ministerio de Salud; quien revisó y catastró las unidades constructivas, mismas que constan ingresadas y actualizadas para el albergue de SOLCA, conforme consta en trámite GDOC N° 2016-545416 de 5 de enero de 2017, a fin de que el Director Metropolitano de Gestión de Bienes inmuebles continúe con el trámite respectivo.

 (Fuentes y Fuentes)

Informe DAI-AI-0229-2016, recomendación 15: con memorando 992-DIREC-2016-IMP-2662, de 12 de octubre de 2016, la Directora Ejecutiva del IMP, dispuso a la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales el cumplimiento de la recomendación la cual solicitó con memorando 697-DIDPP-IMP-2016-2662 de 17 de octubre de 2016 un informe a la Especialista de inventario, además remitió a todo el personal de su dirección considerar el memorando 131- DIR-2016-IMP-1923 de 25 de agosto de 2016, en el caso de ser designados administradores de convenios.

Verificados dos casos, se constató la suscripción de las escrituras de donación y cesión de derechos a favor del MDMQ del predio 525268 y a favor de terceros del predio 14855; sin embargo, se encuentra en proceso el registro en el inventario patrimonial de bienes inmuebles debido a que en primera instancia se debe concluir el proceso de suscripción de actas de entrega recepción, para realizar su posterior registro contable, situación que se encuentran tramitando.

Informe DAI-AI-0229-2016, recomendación 16: el Coordinador Administrativo Financiero de la Policía Metropolitana, con oficio PMQ-GAF-2017-034-OF de 14 de marzo de 2017, indicó que durante el año 2016, la entidad no suscribió convenios de ningún tipo, sin poder evidenciar el cumplimiento de la misma, por lo que el Director General de la Policía Metropolitana, dispondrá se considere lo indicado en la recomendación, en convenios futuros, cumplimiento que se verificará en próximas acciones de control.

- **Informe DAI-AI-0199-2016, recomendación 2:** el Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles, con oficio 01301-2017-DMGBI, de 21 de abril de 2017, informó que el mantenimiento al sistema SIABIM para implementar el registro de arriendos, adjudicaciones, expropiaciones y donaciones, está considerado en el POA de la DMGBI, para ser ejecutado en el segundo cuatrimestre del año 2017.

Informe DAI-AI-0199-2016, recomendaciones 3, 4: el Funcionario Directivo 2, Administrador General, mediante oficio 00493 de 22 de marzo de 2017, remitió al Procurador Metropolitano el proyecto borrador del Instructivo par el procedimiento de comodato del MDMQ, con la finalidad de que esta Dependencia emita o

dejar (tránsito y control)

fundamente los aspectos legales y técnicos que deben incorporarse en este instrumento, previo a su aprobación.

Informe DAI-AI-0199-2016, recomendación 5: el Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles, con oficio 3616-16-DMGBI de 31 de septiembre de 2016 remitió a la Procuraduría Metropolitana documentación para el análisis a fin de conseguir el trámite de ley que permita obtener las escrituras públicas; además mediante oficio 01301-2017-DMGBI de 21 de abril de 2017, informó que la Procuraduría Metropolitana tiene la responsabilidad de continuar con el trámite de ley, esto es realizar la escritura del comodato.

Informe DAI-AI-0199-2016, recomendación 17: con oficios DJ-076 y 135-2017, de 3 de marzo y 15 de abril de 2017, el Director Jurídico y el Administrador de la Administración Zonal Calderón, respectivamente, solicitaron al Gerente General de CNT.EP la presentación de documentos para la elaboración del contrato; por lo tanto, la suscripción del contrato le compete a ésta Administración Zonal.

Informe DAI-AI-0199-2016, recomendaciones 19, 21, 22: el Subprocurador Metropolitano de Uso de Suelo, encargado, con oficio 0000092, de 1 de abril de 2017, informó que los expedientes números 520-2017 y 1717-2015, correspondiente a los predios 802985 y 101582, relacionados con la recomendación 19, se encuentran en análisis a cargo de la comisión de uso del suelo de la Procuraduría Metropolitana; el Administrador de la Administración Zonal la Delicia, mediante oficio AZLD-DA-2017-007, de 3 de abril de 2017, expuso, que remitió a la Procuraduría Metropolitana la documentación que respalda la recomendación 21, a fin de que esta dependencia aclare el criterio jurídico emitido en el primer informe; y, para la recomendación 22 el Subprocurador Metropolitano, encargado, en comunicación de 11 de abril de 2017, expuso que mediante oficio 2017-00431, de 4 de abril de 2017, remitió al Secretario General del Concejo Metropolitano el criterio legal favorable, para que autorice la modificatoria de la Resolución respectiva.

Informe DAI-AI-0199-2016, recomendación 23: el Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles, con oficio GEN-01513-0014-13-DMGBI, de 10 de enero de 2017, solicitó que se remita la documentación de titularidad de dominio

Juan Francisco y otros

del predio 183600, para continuar con el proceso de permuta; en contestación el Coordinador de Gestión Especial Catastral mediante oficio DMC-CE-000748, de 24 de enero de 2017, comunicó que no se encuentra información sobre los antecedentes de dominio del citado inmueble, para que se dé cumplimiento a la recomendación.

- **Informe DAI-AI-0198-2016, recomendaciones 3, 4 y 7:** por cuanto el Director Ejecutivo de CONQUITO, para las dos primeras citadas, con oficio 2014-617 DE-CC, de 3 de diciembre de 2014, solicitó al Contralor General del Estado realice auditorías administrativa y financiera a los balances del año 2014; con oficio 2016-054-DE-CC de 27 de enero de 2016, insiste en el pedido solicitando además que se intervenga hasta el año 2015; y, en oficio 2016-001-DE-CC, de 23 de junio de 2016, nombró a la Responsable de Planificación y Control Interno, como delegada para integrar la comisión técnica de la Contraloría que intervendrán en la contratación de las auditorías externas. La Contraloría General del Estado con Oficio C.G.E. 05890-DPyEI-GISyE de 7 de marzo de 2016, informó al Director Ejecutivo de CONQUITO, que las auditorías solicitadas se efectuarán, en el último trimestre del año 2016; acción no efectuada por el órgano de control, por lo que el Director Ejecutivo efectuó insistencias, esperando las respuestas.

En lo que concierne a la recomendación 7, el Director Ejecutivo, con oficio 2016-603 y 604-DE-CC de 27 de septiembre de 2016, dirigido al Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, realizó consulta de esta auditoría de gestión; además, solicitó la calificación del régimen laboral del personal de la Corporación de Promoción Económica CONQUITO; esperando la respuesta al requerimiento.

- **Informe DAI-AI-0194-2016, recomendaciones 2 y 6:** las Secretarías de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana; de Territorio, Hábitat y Vivienda; y, General de Planificación, mediante memorandos 007-SGCTYPC-2017; STHV-19-2016; y, 0032-SGP-2016, de 6 de abril de 2017, 1 de septiembre y 8 de agosto de 2016, en su orden, dispusieron el cumplimiento y seguimiento de éstas recomendaciones, a fin de que se dé cumplimiento, cuando las circunstancias lo ameriten.

Juan (Tronco y Sica)

- Informe DAI-AI-0426-2015, recomendaciones 5 y 8:** la Funcionaria Directiva 4, Administradora Zonal de la Administración Zonal Manuela Sáenz, con oficio 1039 de 25 de abril de 2017, puso a conocimiento el avance del proceso de constatación física, realizado en el primer cuatrimestre del año 2017, donde se continúa trabajando en la determinación de sobrantes, faltantes, entre otros aspectos; a fin de proceder con la elaboración del informe final.
- **Informe DAI-AI-0403-2015, recomendación 6:** el Director de Gestión de Territorio AZEE con memorando 201-DGT-GU-2017 de 1 de marzo de 2017, remitió al Administrador Zonal Eugenio Espejo, un informe indicando que se está realizando la depuración del listado de los 221 predios observados por Auditoría Metropolitana, en razón de haber detectado que existen predios que constan en el listado pero que no han obtenido licencia de habitabilidad, o no existe registro. Los predios del listado emitido por la Unidad de Catastros Zonal que tienen en el casillero " actualizado catastro", están siendo analizados, debiendo verificar su cumplimiento en posteriores acciones de control.

Informe DAI-AI-0403-2015, recomendación 8: la Tesorera con memorando TZN-139-2017, informó a la Directora Administrativa Financiera, que con oficio DOSQ-144--2016 del 20 de octubre del 2016, BAN ECUADOR indicó, que todas las cuentas que migraron del Banco Ecuatoriano de la Vivienda ingresaron como cuentas de ahorros y no como cuenta de depósito de garantía de construcción por lo cual requerían que se envíe los datos de las personas que dejaron las garantías para poder generar la consulta y emitir el listado respectivo; con oficio 243 del 7 de marzo del 2017, la Administración Zonal remitió a BAN ECUADOR el listado de libretas de ahorros que disponen para que se les entregue el listado respectivo, quedando en espera de la respuesta de dicha entidad bancaria.

- **Informe DAI-AI-0250-2015, recomendación 3:** el Especialista Administrativo de Bienes, con memorando IMP-DAF-UBIEN-126-2017-2756 de 3 de febrero de 2017, indicó que conjuntamente con el delegado de la Jefatura de control de Existencias e Integridad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito realizaron constataciones físicas de un gran parte de los Bienes Muebles que el ex FONSAL, actual Instituto Metropolitano de Patrimonio dotó a las diferentes Dependencias Municipales en los proyectos ejecutados, producto de estas constataciones físicas,

Juan (cincuenta y siete)

se han legalizado 30 Actas desde el 2014 al 2016; las constataciones físicas, previas a la transferencia gratuita de los bienes dotados por el ex- FONSAL, actual Instituto Metropolitano en las diferentes dependencias municipales, continúan a partir del mes de marzo del año en curso.

- **Informe DAI-AI-0219-2015, recomendación 3:** con memorando DMF-TE-2017-0355 de 3 de abril de 2017, el Responsable de Especies Valoradas del MDMQ, presentó el informe para implementar un sistema electrónico de ingreso a los balnearios, solicitando además que el valor de dicho proyecto se deberá incluir en el PAC del año 2018.

Informe DAI-AI-0219-2015, recomendación 5: el Administrador del Balneario Cununyacu, emitió informes mensuales de novedades de servicios de seguridad y vigilancia, indicando que se recibió a satisfacción; mientras que al recaudador se realizó constataciones físicas de especies valoradas, en forma sorpresiva, debiendo remitir un informe por escrito al Administrador Zonal de Tumbaco, sobre la permanencia del recaudador en su puesto de trabajo.

- **Informe DAI-AI-0031-2015, recomendación 5:** que establece como responsable del cumplimiento a la Liquidadora de la Corporación de Salud Ambiental, la cual en respuesta a la lectura del borrador del informe mediante comunicación de 12 de abril de 2017, dio a conocer que de acuerdo al contrato de trabajo N° 5-56-4056, de 1 de enero de 2012 y renovación 5-56-6972, prestó sus servicios hasta el 31 de diciembre de 2013; sin embargo, adjuntó el informe de disolución y liquidación de la Corporación de Salud Ambiental de Quito, la cual se la realizó mediante oficio VPQ-0021-2013 el 17 de diciembre de 2013, documento que no refleja ninguna gestión tendiente a recuperar el monto de 209 966,36 USD, correspondiente al valor transferido en exceso a la EPMMOP, por lo tanto al ser una entidad liquidada, le corresponde al Administrador general del MDMQ, velar por su cumplimiento.
- **Informe DAI-AI-0076-2014, recomendaciones 16 y 17:** el Funcionario Directivo 9, Jefe Zonal de la Unidad Administrativa de Gestión Urbana, mediante oficio LA-002 de 30 de marzo de 2017 expuso:

"...El suscrito... ha cumplido con la implementación de la Recomendación No. 16... - Según el sistema SGCT-SLUM de un total de 183 predios que han

Juan García y otros

obtenido su respectiva licencia de habitabilidad y devolución de fondo de Garantías... 114 son unipropiedad, 69 se encuentran bajo Régimen de propiedad horizontal, 10 han sido remitidos a la Unidad de Catastros y 34 están en proceso... - En relación a la recomendación No 17 inherentes a 223 predios anteriores a mi período de gestión,... - Sin embargo desde el año 2015, mes de julio la Jefatura inicia la gestión respectiva referente a la emisión de Licencias de Habitabilidad e informes finales de Control a la Unidad Administrativa de Catastros..."

Además, con la finalidad de dar cumplimiento a estas recomendaciones, el Funcionario Directivo 9, solicitó un plazo de tres meses, a fin de coordinar acciones con las Unidades Administrativa de Catastros y Técnica de Control de Construcciones.

- **Informe DAI-AI-0131-2014, recomendaciones 6 y 8:** el Secretario de Inclusión Social, con oficio CAFRHYP-2017-290 de 10 de abril de 2017, informó: para la recomendación 6, que se está trabajando en conjunto con la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, quienes han solicitado un plazo para poder contestar el decreto relacionado al convenio de la CMH con el Ayuntamiento de Madrid; y para la recomendación 8, solicitó a la Directora Ejecutiva del IFTH se remita la información financiera correspondiente a los años del 2013 al 2016 para contrastar con los registros de la Unidad ABC a fin de liquidar el convenio; el IFTH ha solicitado hasta el 15 de abril de 2017 para remitir los informes financieros pendientes, mismos que son de vital importancia para realizar el correspondiente finiquito.

Conclusión:

Los Funcionarios Directivos y Servidores Municipales, realizaron varias gestiones para implementar las 73 recomendaciones emitidas en 22 informes elaborados por la CGE y la Auditoría Metropolitana; sin embargo, se encuentran en proceso de ejecución para su cumplimiento, por factores internos y externos, situación que limitó mejorar el sistema integral del control interno.

Juan (Treinta y nueve)

Recomendación

Al Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

3. Solicitará a los Funcionarios y Servidores del Municipio de Distrito Metropolitano de Quito y sus dependencias relacionadas, elaboren cronogramas para el cumplimiento de las recomendaciones que se encuentran en proceso de ejecución; además evaluará y vigilará su cumplimiento e informará a la Auditoría Metropolitana.

Recomendaciones no aplicables

De las 532 recomendaciones se determinó que 30 no pudieron aplicarse, conforme se presenta en Anexo 6.

- **Informe DADSySS-0017-2016, recomendación 4:** el Administrador General, mediante oficio AG-00699 de 18 de abril de 2017, pone en conocimiento que no es posible implementar la recomendación, por cuanto no se puede realizar nuevas correcciones o determinaciones del impuesto predial, conforme lo establece el artículo 94 del Código Orgánico Tributario; además de acuerdo al artículo 512 del COOTAD el impuesto predial no requiere de notificación previa por parte de la Tesorería Municipal, y el año de caducidad empieza desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- **Informe DADSySS-033-2015, recomendación 2:** debido a que la administración, cuidado, explotación y conservación del parque Metropolitano La Carolina del Distrito Metropolitano de Quito, es competencia de la EPMMOP, a través de la Unidad de Espacio Público; además, que esta Empresa, tiene su propia Unidad de Auditoría Interna.
- **Informe DADSySS-0057-2014, recomendación 2:** puesto que la instrucción para efectuar los cruces de información para verificar la información, se realiza como control posterior, en base a la facultad determinadora de la administración metropolitana tributaria, más no para la emisión de títulos de crédito; por cuanto, de conformidad a la Ordenanza 157, los valores por concepto de impuesto de

Juan Cuzanta

patentes y 1.5 por mil sobre los activos totales son generados mediante declaraciones que realizan los contribuyentes.

Informe DADSySS-0057-2014, recomendación 3: puesto que no se direccionó al nivel competente; no obstante, el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Tributario, mediante oficio 182 de 18 de marzo de 2015, informó al Secretario General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, ordenará a los Jefes de las Administraciones Zonales, la entrega oportuna a la Empresa Municipal de Obras Públicas, de las actas de entrega recepción definitivas de las obras construidas, por ser de su competencia.

- **Informe DAI-AI-0340-2016, recomendación 13:** puesto que, las contrataciones para el servicio de transporte, actualmente se realizan por catálogo electrónico, por lo tanto, el SERCOP define el valor del servicio, es decir, ya no es función de la entidad contratante definir los costos referenciales.

Informe DAI-AI-0340-2016, recomendación 25: debido a que, el contrato de obra para la construcción de la II etapa de la Plaza Comercial Michelena, finalizó su plazo de ejecución elaborándose las actas de entrega recepción definitivas el 24 de julio de 2015, por lo tanto, no es viable la coordinación de acciones para prever la disponibilidad presupuestaria para acabados e instalaciones de la Plaza Comercial la Michelena.

- **Informe DAI-AI-0291-2016, recomendación 1:** por cuanto el Director Metropolitano de Gestión Territorial de la Secretaria de Territorio, Hábitat y Vivienda, con oficio STHV-DMGT- 4187 de 21 de septiembre de 2015, informó al Administrador General del Municipio, que en lo que se refiere a la recomendación que hace relación a la adecuación de los sistemas informáticos que consta en la disposición transitoria cuarta de la Ordenanza Metropolitana 156, fue oportunamente acogida con la aprobación de la Ordenanza Metropolitana reformativa 0433 aprobada por el Concejo Metropolitano el 20 de septiembre de 2013.

Informe DAI-AI-0291-2016, recomendaciones 9 y 10: por cuanto la Directora Metropolitana de Informática, mediante oficio DMI-2017-0000737 de 21 de abril de 2017, informó que para dar viabilidad al proyecto del sistema SIZON, se necesita

Juan (cuarenta y uno)

los requerimientos funcionales emitidos por la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda para que sirva como insumo en el inicio de los estudios preliminares; por lo tanto el mencionado sistema no entró a producción; sin embargo, el IRM se encuentra integrado mediante servicios web al sistema de catastro SIREC-Q.

Informe DAI-AI-0291-2016, recomendación 32: de acuerdo al artículo 512 del COOTAD el impuesto predial no requiere de notificación previa por parte de la Tesorería Municipal, el año de caducidad empieza desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, para poder determinar cualquier modificación en el impuesto; en consecuencia, la facultad determinadora de la administración tributaria, caducó para el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y 31 de diciembre de 2012, considerándose que la recomendación establece que se determine desde la fecha de emisión de la licencia, lo cual se contrapone con el ordenamiento jurídico vigente que regula la actualización catastral y generación del impuesto predial.

- **Informe DAI-AI-0229-2016, recomendación 4:** con oficios 584-DMGSE y 050-DMPPE-SERD de 27 de octubre de 2016 y 10 de marzo de 2017, respectivamente; el Director Metropolitano de Gestión Educativa y el Director Metropolitano de Políticas y planeamiento de la educación, manifestaron que luego de revisados los archivos de esa Dirección conjuntamente con el responsable de bienes de la SERD, no queda ningún remanente de textos, es decir no existen sobrantes de textos, por lo que no se le puede dar un destino final a estos textos sin existir stock.

Informe DAI-AI-0229-2016, recomendación 12: la EPMMOP dentro de su estructura tiene Auditoría Interna, por lo que la recomendación está dirigida al Gerente General de dicha empresa y deberá ser revisada por la misma.

- **Informe DAI-AI-0199-2016, recomendación 10:** por cuanto el Secretario General del Distrito Metropolitano de Quito, mediante oficio SG-1050, de 19 de abril del 2017, informó que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé que por el principio de legalidad los Funcionarios Públicos solo pueden ejercer las atribuciones previstas en el ordenamiento jurídico, por lo tanto no es competencia del Secretario General del Concejo coordinar el orden del día para las sesiones de Concejo.

Juan (cuarenta y dos)

Informe DAI-AI-0199-2016, recomendación 11: mediante Resolución de Concejo C 252 de 4 de octubre de 2016, expidió la Resolución Sustitutiva de la Resolución del Concejo Metropolitano N. C0779, que delegó al Alcalde y a los Gerentes Generales de las Empresas Públicas Metropolitanas para que mediante actos administrativos necesarios puedan concluir, modificar y/o revertir los actos de declaratorias de utilidad pública, por lo tanto, ya no es competencia del Administrador General la emisión de las Resoluciones de la Declaratoria de Utilidad Pública.

Informe DAI-AI-0199-2016, recomendaciones 14, 15 y 16: por cuanto la responsabilidad de que se ejecute y perfeccione una resolución de Concejo Metropolitano mediante la cual se adjudica un bien inmueble municipal, es exclusiva del beneficiario de la adjudicación. En este sentido, no es responsabilidad de Procuraduría Metropolitana la caducidad de los actos de adjudicación que por falta de presentación de documentos por parte del administrado, al transcurrir más de tres años sin su formalización, tal como lo establece el artículo 381.1 del COOTAD.

- **Informe DAI-AI-0194-2016, recomendación 5:** por ser contrataciones en dos ámbitos que se refieren a temas diferentes, como es la Consultoría, misma que se realiza a través de un proceso de Contratación Pública; y, los Servicios Profesionales, que son netamente civiles.

Informe DAI-AI-0194-2016, recomendación 8: el Presidente de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio, con oficio 382 de 5 de agosto de 2016, señaló:

“...que las competencias de la Comisión que presido y que se encuentran establecidas en el art. 45 de la décimo octava de la Ordenanza Metropolitana N003 sancionada por el Alcalde Metropolitano el 31 de mayo de 2014, no es atribución de la Comisión de Áreas Históricas requerir ningún tipo de contratación de naturaleza alguna...”

Por lo tanto, ésta no aplica, debido a que la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio, no está facultada para efectuar requerimientos de contrataciones de ninguna naturaleza.

- **Informe DAI-AI-0403-2015, recomendación 7:** El Director Metropolitano Tributario con oficio 65 de 1 de febrero de 2016, indicó al haberse emitido la licencia de

Juan (Cuenta y Tasa)

habitabilidad en el año 2013 y anteriores a éste la facultad determinadora ha caducado, conforme a lo estipulado en el numeral 3 del artículo 94 del Código Orgánico Tributario y lo que corresponden a la recaudación el funcionario encargado es el Tesorero que depende de la Dirección Metropolitana Financiera.

Informe DAI-AI-0403-2015, recomendación 14: por cuanto la Directora Metropolitana de Informática, mediante oficio DMI-2017-0000737 de 21 de abril de 2017, informó que para dar viabilidad al proyecto del sistema SIZON, se necesita los requerimientos funcionales emitidos por la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda para que sirva como insumo en el inicio de los estudios preliminares; por lo tanto el mencionado sistema no entró a producción; sin embargo, el IRM se encuentra integrado mediante servicios web al sistema de catastro SIREC-Q.

Informe DAI-AI-0403-2015, recomendación 15: por cuanto los artículos 62, 63 y 64 de la Ordenanza Metropolitana 156 de 19 de diciembre de 2011, referentes a los fondos de garantías fueron derogados por la Ordenanza Metropolitana 433 de 23 de septiembre de 2013, respecto a las tasas se encuentran con la acreditación de la entidad Colaboradora.

- **Informe DAI-AI-0219-2015, recomendación 1:** por cuanto conforme lo dispuesto en el Decreto N° 014: para la emisión de especies valoradas por el Instituto Geográfico Militar y su Reglamento, de 12 de febrero de 1973, vigente a la fecha, dicha entidad es el único proveedor de la administración pública de las especies valoradas; es decir, la Imprenta Municipal no está autorizada a emitir este tipo de documentos.

Informe DAI-AI-0219-2015, recomendación 9: la Directora Metropolitana Financiera, en comunicación de 20 de abril de 2017, manifestó que según la Norma de Calidad Ambiental para el Manejo y Disposición Final de desechos sólidos no peligrosos del Ministerio de Ambiente, libro VI anexo 6, literales 4.2.5 y 4.2.6 manifiesta:

"...1.2.5 Se prohíbe la quema de desechos sólidos en los contenedores de almacenamiento de desechos sólidos...- 1.2.6 Se prohíbe quemar desechos sólidos a cielo abierto..."

Jenny (cuarenta y cuatro)

Por lo tanto, la Tesorera Metropolitana informó que se viene aplicando esta norma desde el año 2013 para las bajas de especies valoradas.

- **Informe DAI-AI-0031-2015, recomendación 9:** debido a que la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, dentro de su estructura orgánica, cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, quienes deberán efectuar el seguimiento de la misma.
- **Informe DAI-AI-0131-2014, recomendaciones 1 y 3:** el Secretario de Inclusión Social, mediante oficio CAFRHyP-2017-0151 de 2 de marzo de 2017, solicitó a la Dirección Metropolitana Financiera le certifique la recepción de recursos económicos provenientes del exterior, quien respondió con oficio DMF-TE-2017-0712 de 22 de marzo de 2017, que no existe cuenta para la suscripción de convenios; adicionalmente se ha verificado la cuenta de Ingresos del Banco Central del Ecuador en que no ha ingresado transferencias por estos conceptos.
- **Informe DAI-AI-0083-2014, recomendación 4:** la Empresa de Ferrocarriles Ecuatorianos, no se comprometió a entregar ningún monto económico en los convenios suscritos con el IMP; toda vez, que se cumplió con el objeto del primer convenio quedan extinguidas las obligaciones de cada una de las partes y para el segundo convenio existió la liquidación respectiva.

Informe DAI-AI-0083-2014, recomendación 6: dirigida a la Directora Ejecutiva del IMP, para que disponga a la Contadora verifique el tipo de rubros constantes en los presupuestos de obras, siendo esta actividad función del Jefe de la Unidad de Presupuesto.

- **Informe DAI-AI-0076-2014, recomendación 18:** de acuerdo al artículo 512 del COOTAD el impuesto predial no requiere de notificación previa por parte de la Tesorería Municipal, el año de caducidad empieza desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, para poder determinar cualquier modificación en el impuesto; en consecuencia, la facultad determinadora de la administración tributaria, caducó para el período comprendido entre el 1 de marzo de 2010 y 30 de abril de 2013, considerándose que la recomendación establece que se determine desde la fecha de emisión de la licencia, lo cual se contrapone con el

Juan (Cuentas y Ciro)

ordenamiento jurídico vigente que regula la actualización catastral y generación del impuesto predial.

Conclusión

30 recomendaciones, emitidas en 14 informes, elaborados por la CGE y la Auditoría Metropolitana, se tornaron no aplicables, debido al cambio de normativa y ausencia de fundamentos legales; liquidación de Empresas Públicas Metropolitanas, Fundaciones y Corporaciones; reformas a la estructura orgánica y funcional del MDMQ y dependencias relacionadas.


Dra. Susana Balarezo Villacrés
Auditora General Interna
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Hecho (cincuenta y seis)

