

ANEXO 3
RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
1	DADSS-0057-2014	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 periodo comprendido entre el 1 de septiembre ds2008 y el 31 de diciembre de 2011	2018-01-05	2018-08-02	No se registraron contablemente las emisiones de títulos de crédito	4	Ordenará e instruirá al Contador General Metropolitano, sobre los procedimientos a aplicar para determinar los valores exactos de títulos de crédito pendientes de recaudación, así como de la cartera vencida, con el objeto de que sobre los primeros se mantenga información contable y sobre aquellos que ya no son susceptibles de cobro, se inicie el trámite para el egreso de los registros contables	Director Metropolitano Financiero	*Registro contable en cuenta de mayor de ingresos y cuenta de orden con los asientos: devengado del 9 y 27-11-2018, recaudado del 9 y 27-11-2018 y cuenta de orden del 9 y 27-11-2018. *Conforme las políticas del Ministerio de Finanzas, el registro inicial de los ingresos se realiza en cuentas de orden; y, una vez recaudados se contabilizan los ingresos con cargo al devengado, cuentas por cobrar por el recaudado y se afectan las cuentas de orden	*Registro contable en cuenta de mayor de ingresos y cuenta de orden con los asientos: devengado del 9 y 27-11-2018, recaudado del 9 y 27-11-2018 y cuenta de orden del 9 y 27-11-2018.
2	DADSS-0057-2014	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 periodo comprendido entre el 1 de septiembre ds2008 y el 31 de diciembre de 2011	2018-01-05	2018-08-02	No se registraron contablemente las emisiones de títulos de crédito	5	Analizará la base de datos del sistema informático Rehosing, relacionada con el saldo de títulos de crédito, para determinar los valores reales pendientes de recaudación y de cartera vencida. Con el saldo depurado y ante nuevas emisiones, las registrará contablemente, con el objeto de que la entidad disponga de información financiera que refleje propiedad y veracidad	Contador General Metropolitano	*Con Oficio DMF-CG-223-2019 se registran los títulos de crédito con asientos contables del 9 y 27 de noviembre de 2018. *Los títulos de crédito constan registrados en en la cuenta de orden 92123, del sistema contable SIPARI	*Con Oficio DMF-CG-223-2019 se registran los títulos de crédito con asientos contables del 9 y 27 de noviembre de 2018.
3	DAI-AI-0031-2015	Al proceso de disolución y liquidación de la Corporación de Salud Ambiental del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, incluida la extinción del proyecto de Fovestación y Reforestación por el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2009 y el 31 de diciembre de 2011	2018-01-05	2018-08-02	Convenio para la transferencia de la administración de espacio público a la EPMMPOP	5	Solicitará al Gerente de la EPMMPOP, reintegre al MDMO, los 209 966,36 USD, correspondientes al valor transferido en exceso por la Corporación de Salud Ambiental de Quito, lo que permitirá a la Municipalidad, contar con recursos económicos necesarios para la ejecución de los proyectos institucionales	Liquidadora de la Corporación de Salud Ambiental de Quito	*Con transferencia del Banco Central 14082518 de 28 de marzo de 2019 la EPMMPOP reintegró al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito 209.966,36.USD, por devolución del valor en exceso.	*Transferencia del Banco Central 14082518, de 28 de marzo de 2019.
4	DAI-AI-0219-2015	A los procedimientos de control para la venta de boletos e ingreso de los usuarios a las instalaciones del Bañero de Cunuruyacu y al proceso de incineración de las especies valoradas, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 30 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-02	No se controló las actividades ejecutadas por el personal que labora en la Bañero	5	Controlará que el Administrador del Bañero de Cunuruyacu supervise permanentemente las funciones que ejecuta el recaudador y Guardia de seguridad, lo que garantizará se cumplan las actividades de su competencia. De existir novedades se comunicará para que se tome las acciones que corresponda	Director Administrativo Financiero de la Administración Zonal Tumbaco-AZT	*Con memorando AMTZ-2017-001890 de 29 de diciembre de 2017, la Directora Administrativa Financiera, encargada, dispuso al Jefe Zonal Administrativo, se cumpla el procedimiento emitido por la Tesorería Metropolitana. *Oficio AMTZ-2018-000205 del 25 de enero de 2018, se asignaron las funciones de recaudador del bañero Municipal de Cunuruyacu. *El Administrador del Bañero Cunuruyacu, recibe diariamente el Informe de recaudación de la venta de especies valoradas, en el cual se detallan las series, cantidad y valor; y, la Administradora Zonal mensualmente remite a la Dirección Metropolitana Financiera, el Informe de Recaudación de especies valoradas del Bañero Cunuruyacu. *Comprobantes de ingreso y depósitos, de la recaudación diaria. *Actas de constatación física.	*Memorando AMTZ-2017-001890 de 29 de diciembre de 2017. *Oficio AMTZ-2018-000205 del 25 de enero de 2018. *Informes de recaudación de la venta de especies valoradas. *Comprobantes de ingreso y depósitos de la recaudación diaria. *Actas de constatación física.
5	DAI-AI-0219-2015	A los procedimientos de control para la venta de boletos e ingreso de los usuarios a las instalaciones del Bañero de Cunuruyacu y al proceso de incineración de las especies valoradas, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 30 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-02	No se controló las actividades ejecutadas por el personal que labora en la Bañero	7	Solicitará a la Compañía de Seguridad, realice la rotación constante de los guardias de seguridad asignados al bañero, lo que permitirá mantener un mejor control	Director Administrativo Financiero de la Administración Zonal Tumbaco-AZT	*Con Oficios AMTZ-DAF-2017-000168, 193, 221 de 4 y 6 de mayo y 15 de junio de 2017 el Jefe Zonal Administrativo y el Administrador de orden de compra, solicitaron a la Empresa de Seguridad, la rotación constante de los guardias de seguridad asignados al Bañero de Cunuruyacu. *Con informe 03-2017-SECL de 19 de junio de 2017 la empresa aseguradora, presentó el informe de actividades mensuales, con la distribución de puestos con horarios mensuales, y bitácoras diarias.	*Oficios AMTZ-DAF-2017-000168 y 193 de 4 y 6 de mayo de 2017. *Oficio AMTZ-DAF-2017-000221 de 15 de junio de 2017. *Informe 03-2017-SECL de 19 de junio de 2017.
6	DAI-AI-0403-2015	A los procesos de habilitación del suelo edificación; así como al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Eugenio Espejo y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-06	Control de las Actividades Económicas en establecimientos de la Administración Zonal Eugenio Espejo (LUAE)	18	Dispondrá al personal encargado del control zonal efectúe el control de los establecimientos que funcionan sin LUAE en el área de la jurisdicción de la Administración Zonal Eugenio Espejo, con números de predios: 570618, 70689 y 57690, con actividades económicas de restaurantes, de esta actividad dejará constancia en el respectivo informe el que será puesto a conocimiento de la Decidora Ejecutora Metropolitana, lo que permitirá ejercer un apropiado control del Distrito Metropolitano de Quito	Supervisora Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control-AMC	*Con memorando AMC-DMI-AG-2018-2845 de 16 de agosto de 2018, la Directora de Inspecciones remitió al Director de Inspección los resultados de las inspecciones de los establecimientos que funcionan en los predios 570618, 70689 y 57690, con informes AMC-DMI-AG-2018-2033, 2034 Y 2035 de 16 de agosto de 2018, en el que constan las gestiones realizadas como parte del control.	*Memorando AMC-DMI-AG-2018-2845 de 16 de agosto de 2018. *Informes AMC-DMI-AG-2018-2033, 2034 Y 2035 de 16 de agosto de 2018.
7	DADSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	POAS de los años 2013 y 2014 no fueron evaluados	29	Dispondrá al Director Metropolitano de Coordinación, Seguimiento y Evaluación, realizar el seguimiento y evaluación de los POAS, para medir el cumplimiento de las actividades, objetivos y la eficiencia de la gestión realizada por cada dependencia del MDO, lo cual permitirá prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales	Secretario General de Planificación	*Comunicación de 25 de febrero de 2019 la Secretaría General de Planificación realiza el seguimiento y evaluación de los POAS en el Sistema "Mi Ciudad", cuyos resultados de evaluación de cumplimiento, los remite a los responsables de las dependencias municipales, a través de los correos institucionales enviados a los responsables del POA de cada dependencia, que contienen los avances del POA.	*Comunicación de 25 de febrero de 2019. *Correos enviados a los responsables del POA de cada dependencia, que contienen los avances del POA
8	DAI-AI-0198-2016	Auditoría de gestión a la Corporación de Promoción Económica - CONQUITO	2018-01-05	2018-08-07	Contratación de servicios de auditoría por compañías privadas sin aprobación del Directorio, ni autorizados y ejecutados por la Contraloría General del Estado	3	Designará un delegado para que participe con voz y sin derecho a voto en la Comisión Técnica integrada por los servidores de la Contraloría General del Estado, quien informará el avance y cumplimiento de las obligaciones de las partes, la entrega de los productos dentro de los plazos estipulados, lo que garantizará se tomen acciones correctivas en caso de requerirse	Director Ejecutivo de CONQUITO	*Con oficio 40676 DNA5 de 11 de octubre de 2018 que se refiere al Informe DNA5-0037-2018, "Auditoría a los estados financieros en la Corporación de Promoción Económica CONQUITO", por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016", aprobado el 13 de abril de 2016", realizado por una firma auditora privada, en el capítulo I, correspondiente al cumplimiento de recomendaciones, consta que las recomendaciones del "Informe DAI-AI-0198-2016 han sido cumplidas en su totalidad".	*Oficio 40676 DNA5 de 11 de octubre de 2018. *Informe DNA5-0037-2018.
9	DAI-AI-0198-2016	Auditoría de gestión a la Corporación de Promoción Económica - CONQUITO	2018-01-05	2018-08-07	Contratación de servicios de auditoría por compañías privadas sin aprobación del Directorio, ni autorizados y ejecutados por la Contraloría General del Estado	4	Una vez recibidos los productos, pondrá a conocimiento de la Asamblea General de CONQUITO, dispondrá y controlará que los responsables a quienes están dirigidas las recomendaciones las ejecuten, lo que garantizará el cumplimiento de objetivos y metas institucionales	Director Ejecutivo de CONQUITO	*Con oficio 40676 DNA5 de 11 de octubre de 2018 que se refiere al Informe DNA5-0037-2018 de la auditoría a los estados financieros en la Corporación de Promoción Económica CONQUITO, por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 realizado por la firma auditora PROAUDIT Cia. Ltda., en su capítulo I, consta el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe DAI-AI-0198-2016 en el cual se determinó que han sido cumplidas en su totalidad.	*Oficio 40676 DNA5 de 11 de octubre de 2018 *Informe DNA5-0037-2018
10	DAI-AI-0198-2016	Auditoría de gestión a la Corporación de Promoción Económica - CONQUITO	2018-01-05	2018-08-07	No se efectuó el procedimiento para la calificación de obreros y obreros, y servidoras y servidores del Sector Públicos	7	Dispondrá a la Coordinadora de Apoyo Corporativo y Responsable de la Unidad de Gestión de Talento Humano en coordinación con el Asesor Jurídico realicen las gestiones necesarias para proceder con la calificación del régimen laboral de conformidad a lo dispuesto en la normativa técnica que regula el procedimiento para la calificación de obreros y obreros, servidoras y servidores del Sector Público, emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales	Director Ejecutivo de CONQUITO	*Con oficio 40676 DNA5 de 11 de octubre de 2018 que se refiere al Informe DNA5-0037-2018, "Auditoría a los estados financieros en la Corporación de Promoción Económica CONQUITO", por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016", aprobado el 13 de abril de 2016", realizado por una firma auditora privada, en el capítulo I, correspondiente al cumplimiento de recomendaciones, consta que las recomendaciones del "Informe DAI-AI-0198-2016 han sido cumplidas en su totalidad".	*Oficio 40676 DNA5 de 11 de octubre de 2018 *Informe DNA5-0037-2018
11	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Procesos de Comodat	3	Dispondrá y controlará al Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles, elabore y le presente para su aprobación y aplicación, un instructivo que norme el proceso de entrega de bienes municipales en comodato, entre los que se incluirá la presentación de los requisitos, proyecto debidamente sustentado, informes técnicos de las dependencias relacionadas, elaboración y legalización de escrituras públicas y actas de entrega recepción, lo que permitirá a la entidad con una herramienta que facilite el uso y control de los mismos	Administrador General Comodat	*Con Resolución AG-032-2018 de 4 de junio de 2018, el Administrador General emitió el Instructivo que regula el procedimiento para la entrega de bienes inmuebles municipales, bajo la figura legal del Contrato de Comodat.	*Resolución AG-032-2018 de 4 de junio de 2018

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
12	DAI-AI-0229-2016	A la suscripción, cumplimiento y liquidación de cuentas legalizadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con organismos públicos y privados y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-03	Convenio de Cooperación Interinstitucional con el Banco del Pichincha	15	Dispondrá a la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales que controle la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones consideradas en el acuerdo de voluntades, lo que le permitirá disponer de información para la revisión y análisis posterior y toma de acciones oportunas en caso de ser necesario	Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio-IMP	*Con memorando IMP-DIDPP-2019-155 de 21 de febrero de 2019, la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales informó a la Directora Ejecutiva que de acuerdo a las actas remitidas por la Dirección Administrativa Financiera, se regularizó la custodia de los predios: 14855, 525268, que se encontraban en comodato. *Actas de Liquidación y Finiquito del "Acta de designación y normas aplicables para el uso del inmueble (predio 14855) ubicado en la calle García Moreno 515 y Av. 24 de Mayo de 23-05-2017. *Constatación física y acta de entrega de los predios 14855 y 525268, inmuebles ubicados en las calles García Moreno 515 y Av. 24 de Mayo; y, Av. Mariscal Sucre, de 23 de mayo de 2017. *Acta de entrega recepción del predio 525268 de 23 de mayo de 2017.	*Memorando IMP-DIDPP-2019-155 de 21 de febrero de 2019. *Actas de Liquidación y Finiquito de 23 de mayo de 2017. *Constatación Física de 23 de mayo de 2017. *Actas de entrega recepción de 23 de mayo de 2017.
13	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación del suelo edificatorio; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Inapropiado sistema de archivo	2	Dispondrá al Director Administrativo Financiero que asigne un lugar amplio para el archivo general de la zona y lo dote del mobiliario necesario, seguridades físicas y contra incendios, lo que permitirá organizar y proteger la documentación de un deterioro progresivo y facilitará su localización para control posterior	Administrador Zonal del Valle de los Chillos-AZVCH	*Con memorando ADM-2018-334 de 3 de octubre de 2018, el Jefe Administrativo de la Administración Zonal remitió a la Auditoría los documentos que evidencian que la Zona cuenta con un espacio externo cubierto designado para el archivo general, el cual dispone de: extintores, seguridades, mobiliario y servicio de guardiana, lo que garantiza la protección y control de la documentación, con respeto fotográfico.	*Memorando ADM-2018-334 de 3 de octubre de 2018. *Fotografías.
14	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación del suelo edificatorio; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Alto porcentaje de los trámites para el otorgamiento de actas de aprobación de subdivisiones y Propiedad Horizontal son negados	15	Coordinará con el Director Metropolitano de Informática para que en los nuevos sistemas informáticos de Régimen Administrativo del Suelo, se implementen mecanismos que permitan registrar e identificar los motivos por los cuales se niegan las solicitudes a los administrados, lo que permitirá efectuar una apropiada supervisión, generar datos estadísticos que permitan determinar las causas, a fin de corregirlas de manera oportuna y ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía	Secretario de Territorio Hábitat y vivienda	*La Secretaria de Territorio, Hábitat y vivienda, en el 2014, implementó el sistema informático SLUM, para el Régimen Administrativo del Suelo; el cual cuenta con controles claves, que no permiten ingresar el trámite si los administrados, no adjuntan todos los requisitos a las solicitudes	*Captura de pantalla del Sistema SLUM.
15	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación del suelo edificatorio; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Falta depuración y liquidación de la cuenta de orden de garantías de construcción y edificación	16	Solicitará al Banco Ecuatoriano de la Vivienda el listado de garantías de construcción, lo que le permitirá contar con información para la conciliación de la cuenta de Orden 9.1.1.09 Garantías en Valores, Bienes y Documentos	Tesorero Zonal de la Administración Valle de los Chillos-AZVCH	*Con memorando FIN-AZVCH-2018-022 de 6 de junio de 2018, la Servidora Municipal 4-Responsable de Garantías a base de la información entregada por BANEQUADOR entregó a la Jefa Financiera de la Zona, el detalle de las garantías vigentes y vencidas conciliado contablemente (SIPARI) al 31 de enero de 2018	*Memorando FIN-AZVCH-2018-022 de 6 de junio de 2018.
16	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación del suelo edificatorio; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Falta depuración y liquidación de la cuenta de orden de garantías de construcción y edificación	17	Depurará los registros de la cuenta de orden 9.1.1.09 Garantías en Valores, Bienes y Documentos para lo cual reemplazará en el campo denominado "Garantía" en el que consta ingresado el número de la cartola, por el de la libreta de ahorros, lo que le permitirá realizar un adecuado seguimiento y control	Tesorero Zonal de la Administración Valle de los Chillos-AZVCH	*Con memorando T-AF-DF-2019-15 de 15 de marzo de 2019, el Tesorero de la Administración Zonal Valle de los Chillos informó y remitió a la Administradora Zonal, el informe de garantías conciliadas en el SIPARI del 2001 al 2018, con el detalle valorado y cuantificado de las garantías, libretas del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, Banco Nacional de Fomento, Ban Ecuador y pólizas vigentes hasta el 2018, a base de la cual depuró los registros de la cuenta de orden 9.1.1.09.	*Memorando T-AF-DF-2019-15 de 15 de marzo de 2019. *Informe de garantías conciliadas en el SIPARI del 2001 al 2018.
17	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación del suelo edificatorio; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Falta depuración y liquidación de la cuenta de orden de garantías de construcción y edificación	18	Verificará los documentos físicos entregados en libretas de ahorro y pólizas con los registros contables y cruzará con los datos constantes en los expedientes de las licencias de construcción de edificaciones. En el caso de detectar errores, comunicará al Jefe Zonal de Gestión Urbana y realizará las correcciones necesarias, lo que permitirá a la Administración Zonal reflejar saldos reales	Tesorero Zonal de la Administración Valle de los Chillos-AZVCH	*Con memorando T-AF-DF-2019-15 de 15 de marzo de 2019, el Tesorero de la Administración Zonal Valle de los Chillos informó y remitió a la Administradora Zonal, el informe de garantías conciliadas en el SIPARI del 2001 al 2018, con el detalle valorado y cuantificado de las garantías, libretas del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, Banco Nacional de Fomento, Ban Ecuador y pólizas vigentes hasta el 2018, a base de la cual depuró los registros de la cuenta de orden 9.1.1.09.	*Memorando T-AF-DF-2019-15 de 15 de marzo de 2019. *Informe de garantías conciliadas en el SIPARI del 2001 al 2018.
18	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación del suelo edificatorio; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Falta de control de actividades económicas en establecimientos de la Zona Valle de los Chillos	33	Dispondrá a los Servidores Municipales de las ventanillas que previo a la emisión de LUAE verifiquen la validez del RUC y que confronten las actividades económicas constantes en los ICUS con las declaradas en la solicitud de LUAE, además, revisará semanalmente que los expedientes LUAE cuenten con los requisitos establecidos en la Ordenanza 308	Jefe Zonal de Servicios Ciudadanos de la Administración Zonal Valle de los Chillos-AZVCH	*Memorando AZCH-DSC-2018-07, de 21 de agosto de 2018, la Directora de Servicios Ciudadanos de la Administración Zonal Valle de los Chillos, informó a la Responsable de Planificación y Proyectos, que el personal de las ventanillas previo a la emisión de la LUAE conforme a las disposiciones emitidas en varios memorandos, verificaron que las solicitudes cuenten con todos los requisitos establecidos en la ordenanza, adjunto ejemplos de casos que evidencian el control y presentación de todos los requisitos.	*Memorando AZCH-DSC-2018-07, de 21 de agosto de 2018.
19	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación del suelo edificatorio; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Falta de control de actividades económicas en establecimientos de la Zona Valle de los Chillos	34	Definirán claramente la dependencia responsable de efectuar el control de los establecimientos informales y analizarán las funciones asignadas y dependencia administrativa presupuestaria del personal de la Unidad de Control de la Ciudad, lo que permitirá ejercer un apropiado control del Distrito Metropolitano de Quito y evitar la proliferación de establecimientos informales y con actividades que no son compatibles con el uso de suelo	Administrador Zonal del Valle de los Chillos-AZVCH Supervisor Metropolitano de la Agencia de Control-AMC	*Con memorando 050-CC-2017 de 27 de abril de 2017 y Ordenanza Metropolitana 0125 de 19 de julio de 2016, se definió a la Agencia Metropolitana de Control como responsable del control de los establecimientos informales.	*Memorando 050-CC-2017 de 27 de abril de 2017. *Ordenanza Metropolitana 0125 de 19 de julio de 2016.
20	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación del suelo edificatorio; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Falta de control de actividades económicas en establecimientos de la Zona Valle de los Chillos	35	Hasta que se defina la competencia del control de los establecimientos informales, dispondrá la realización de las inspecciones a los predios 5002705, 108453, 539898, 593651, 5323199, 112222, 581660, 5105143, 315023, 275876, 575936, 120630, 274974, 273720 y 109231, a fin de verificar la actividad económica realizada en los predios y determinar si éstos son compatibles con el uso de suelos, de esta actividad dejarán constancia en el respectivo informe. Documento que será puesto a conocimiento de la Comisaría Metropolitana de la Administración Zonal Valle de los Chillos, para que se instauren los procesos y se notifique a las partes involucradas, a fin de que se realice la respectiva audiencia y se emitan las respectivas Resoluciones y de ser el caso se impongan las sanciones respectivas	Administrador Zonal del Valle de los Chillos-AZVCH Supervisor Metropolitano de la Agencia de Control-AMC	*Con memorandos AMCA-UDCMCL-ZLCH-2019-081 de 21 de enero de 2019; y, GADDM-AMC-DMIT-ZLCH-2019-243 de 22 de marzo de 2019, consta el informe sobre las inspecciones realizadas de los 15 predios; a base de los cuales se tomaron las acciones para notificar y sancionar a los infractores, según corresponda.	*Memorandos AMCA-UDCMCL-ZLCH-2019-081 de 21 de enero de 2019; y, GADDM-AMC-DMIT-ZLCH-2019-243 de 22 de marzo de 2019.
21	DAI-AI-0340-2016	A los procesos precontractual, contractual ejecución, recepción, pago y liquidación de obras, bienes, servicios y consultorías ejecutadas en la Administración Zonal Eloy Alfaro, por el periodo comprendido entre 1 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Conformación de los expedientes de los procesos de contratación	7	Dispondrá y controlará que la responsable de la Unidad Administrativa controle la conformación de los expedientes de contratación; además, emitirá instrucciones para que se procedan a completar los de años anteriores, así contar con información íntegra generada en las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución	Director Administrativo Financiero Zona Eloy Alfaro-AZEA	*Con memorando AZEA-DAF-2018-00162 de 14 de septiembre de 2018, se informe sobre la conformación de los expedientes de los procesos de contratación del 2010 al 2015.	*Memorando AZEA-DAF-2018-00162 de 14 de septiembre de 2018.
22	DAI-AI-0397-2016	A los procesos de determinación y recaudación de los ingresos generados en los balnearios municipales por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 30 de abril de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Emisión de especies valoradas no se fundamentó en demanda existente, ni se procedió con la baja respectiva	1	Dispondrá a los Tesoreros de las Administraciones Zonales Equinoccio, Tumbaco y Valle de los Chillos que previa la emisión de especies valoradas, realice un análisis para determinar la cantidad necesaria, considerando entre otros, la demanda de los balnearios municipales, los periodos de cierre de los centros de recreación debido a los mantenimientos planificados; producto de lo cual emitirán el informe respectivo que sustentará el pedido, lo que evitará se mantenga estos documentos en stock y sin uso	Director Metropolitano Financiero	*Con oficios: Circular DMF-TE-2017-1645 de 27 de julio de 2017, AMZT-2017-0001881 de 3 de agosto de 2017, 000112 de 8 de agosto de 2017, AZLD-DEF-AF-2017 00003007 de 9 de agosto de 2017, las administraciones Zonales de Tumbaco y Valle de los Chillos, en respuesta al pedido de la Directora Metropolitana Financiera, presentaron los informes para la impresión de los boletos en base del análisis de ventas de años anteriores; respecto al Balneario San Antonio, se encuentra cerrado.	*Oficios: Circular DMF-TE-2017-1645 de 27 de julio de 2017, AMZT-2017-0001881 de 3 de agosto de 2017, 000112 de 8 de agosto de 2017, AZLD-DEF-AF-2017 00003007 de 9 de agosto de 2017.
23	DAI-AI-0397-2016	A los procesos de determinación y recaudación de los ingresos generados en los balnearios municipales por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 30 de abril de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Emisión de especies valoradas no se fundamentó en demanda existente, ni se procedió con la baja respectiva	2	Dispondrá a los Tesoreros de las Administraciones Zonales, en las que tengan a su cargo balnearios municipales y al responsable de especies valoradas de la Dirección Metropolitana Financiera, determinen el inventario de especies sin uso de los años 2009 al 2012 y se proceda con el trámite de baja	Tesorero Metropolitano	*Con oficios DMF-TE-2017-807 de 31 de marzo de 2017 y DMF-DIR-2018-0214 de 2 de marzo de 2018, los Tesoreros de las Administraciones Zonales de Tumbaco y la Delicia, a base de la disposición de la Tesorera Metropolitana, determinaron las especies valoradas sin uso de años anteriores hasta el 2018, se realizó los procesos de baja de las especies sin utilización que constan en las actas de bajo de 7 de julio de 2017 y 8 de marzo de 2018 de la Zona Tumbaco y la Delicia respectivamente.	*Oficios DMF-TE-2017-807 de 31 de marzo de 2017 y DMF-DIR-2018-0214 de 2 de marzo de 2018. *Actas de baja de 7 de julio de 2017 y 8 de marzo de 2018.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
24	DAI-AI-0397-2016	A los procesos de determinación y recaudación de los ingresos generados en los balnearios municipales por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 30 de abril de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Emisión de especies valoradas no se fundamentó en demanda existente, ni se procedió con la baja respectiva	3	Dispondrá a los Tesoreros de las Administraciones Zonales Equinoccia, Tumbaco y Valle de los Chillos y al responsable de especies valoradas de la Dirección Metropolitana Financiera que cada año procedan a coordinar acciones para realizar el trámite de baja de las especies valoradas sobrantes de manera que no existan en stock este tipo de documentos. Para cumplir con esta diligencia se elaborará el acta en la que constará entre otra información: número de serie, cantidad de especies, lo que posibilitará disponer de información para ejercer el control respectivo.	Tesorero Metropolitano	*Con oficios DMF-TE-2017-807 de 31 de marzo de 2017 y DMF-DIR-2018-0214 de 2 de marzo de 2018, los Tesoreros de las Administraciones Zonales de Tumbaco y la Dalcía, a base de la disposición de la Tesorera Metropolitana, determinaron las especies valoradas sin uso de años anteriores hasta el 2018, se realizó los procesos de baja de las especies sin utilización que constan en las actas de baja de 7 de julio de 2017 y 8 de marzo de 2018 de la Zona Tumbaco y la Dalcía respectivamente.	*Oficios DMF-TE-2017-807 de 31 de marzo de 2017 y DMF-DIR-2018-0214 de 2 de marzo de 2018. *Actas de baja de 7 de julio de 2017 y 8 de marzo de 2018.
25	DAI-AI-0747-2016	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de obras, bienes, servicios y consultorías, suscritas en la Administración Zonal Valle de los Chillos; así como su uso y destino	2018-01-05	2018-08-02	Se unificaron cinco obras y se realizó un solo proceso de contratación de menor cuantía	8	Previo a la aprobación de los pliegos y de la Resolución de inicio de los procesos de contratación de obras, verificará que estos correspondan a obras individuales, lo que permitirá que se de oportunidad para que otros proveedores interesados en la ejecución de las obras, participen en los procesos	Administrador Zonal de Valle de los Chillos-AZVCH	*Con memorando 047-ADM-2019 de 22 de enero de 2019, el Director Administrativo Financiero remitió al Director de Gestión de Territorio y Directora de Gestión Participativa, el listado de los procesos del 2017 y 2018, se verificó que los procesos de contratación de obras de septiembre a diciembre de 2018, están elaborados en forma individual.	*Memorando 047-ADM-2019 de 22 de enero de 2019.
26	DNAI-AI-0045-2017	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de obra, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Administración Zonal Tumbaco, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016	2017-11-24	2018-05-16	No se efectuó un apropiado análisis de ofertas	2	Dispondrá y controlará que los miembros de las Comisiones Técnicas designados para la evaluación de las ofertas realicen un apropiado control, en lo referente a cada etapa de la evaluación: requisitos mínimos del personal técnico, lo que garantizará se cumplan los requerimientos previstos en la normatividad vigente y en los pliegos aprobados	Administrador Municipal Zona Tumbaco	*Con memorandos AMZT-2018-00309 de 18 de noviembre de 2018, la Administradora Zonal Tumbaco delegó a la Servidora Municipal 5 como responsable del seguimiento de recomendaciones; y AMZT-AI-2019-006 de 7 de marzo de 2019 dispuso a la Directora Administrativa Financiera, Directora de Gestión de Territorio y de Gestión Participativa su cumplimiento. *Los miembros de las Comisiones Técnicas designados para la evaluación de las ofertas de los procesos de contratación MCO- AMZT-008 y 009-2018 aperturaron ofertas, subieron los archivos al sistema USHAY correspondiente al SOCE, convalidaron los procesos, calificaron los parámetros técnicos y legales, mediante el sistema de "Cumple No cumple", realizaron observaciones; y, adjudicaron al proveedor seleccionado automáticamente a través del portal institucional del SERCOP.	*Memorandos AMZT-2018-00309 de 18 de noviembre de 2018; y, AMZT-AI-2019-006 de 7 de marzo de 2019. *Procesos de contratación MCO- AMZT-008 y 009-2018
27	DNAI-AI-0045-2017	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de obra, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Administración Zonal Tumbaco, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016	2017-11-24	2018-05-16	Falta de suscripción de actas de entrega recepción de activos fijos, bienes en desuso y lugares de almacenamiento inadecuados	3	Dispondrá al Jefe Zonal Administrativo, supervise y controle que el Responsable de Bienes y Servicios Generales, efectúe las actas de entrega recepción de bienes muebles a los usuarios finales, lo que permitirá salvaguardar los recursos de la dependencia	Directora Administrativa Financiera de la Administración Municipal Zona Tumbaco	*Con memorando AMZT-DAF-2018-01104 de 28 de junio de 2018, la Directora Administrativa Financiera dispuso y solicitó al Servidor Municipal 7, Responsable de los bienes, el informe del cumplimiento de la recomendación; quien con memorando AMZT-DAF-2018-01127 de 16 de agosto de 2018, informó sobre su cumplimiento. *Con memorandos AMZT-DGPD-2018- 001454, 001455 y 001453 de 5 de diciembre de 2018 la Directora de Gestión Participativa designó e informó a la Directora Administrativa Financiera, los custodios de tres compras realizadas en diciembre de 2018 con las actas legalizadas por los servidores designados como custodios. *Actas de ingresos de compras de 20 de julio de 2018, control de movimientos de bienes por cambio de custodios de 6 de septiembre de 2018 y 21 de junio de 2018.	*Memorandos AMZT-DAF-2018-01104 de 9 de agosto de 2018; y, AMZT-DGPD-2018-001454, 001455 y 001453 de 5 de diciembre de 2018. *Actas de ingresos de compras de 20 de julio de 2018, control de movimientos de bienes por cambio de custodios de 6 de septiembre de 2018 y 21 de junio de 2018.
28	DNAI-AI-0045-2017	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de obra, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Administración Zonal Tumbaco, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016	2017-11-24	2018-05-16	Falta de suscripción de actas de entrega recepción de activos fijos, bienes en desuso y lugares de almacenamiento inadecuados	4	Dispondrá y supervisará que el Responsable de Bienes y Servicios Generales, comunique por escrito a la máxima autoridad, de los bienes que se encuentran sin uso, lo que permitirá que éstos sean utilizados para los fines que fueron adquiridos	Jefe Zonal Administrativo de la Administración Municipal Zona Tumbaco	*Con Memorando AMZT-DAF-2018-001970 de 28 de diciembre de 2018, la Directora Administrativa Financiera solicitó a la Administradora Zonal, un segundo informe de los bienes sin uso; y, autorización para que cuatro bienes nuevos que se encuentran sin uso permanezcan guardados en el auditorio de la AZT, hasta que se asignen a las personas que los requieren, con respaldo fotográfico de los bienes.	*Memorando AMZT-DAF-2018-001970 de 28 de diciembre de 2018. *Fotografías
29	DNAI-AI-0045-2017	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de obra, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Administración Zonal Tumbaco, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016	2017-11-24	2018-05-16	Activos fijos no presentados para constatación física	5	Dispondrá y controlará que el Jefe Zonal Administrativo, supervise las labores efectuadas por el Responsable de Bienes y Servicios Generales, en lo relacionado con el control de la existencia de bienes de larga duración, lo que garantizará que éstos se encuentren físicamente en la entidad	Directora Administrativa Financiera de la Administración Municipal Zona Tumbaco	*Con Memorando AMZT-DAF-2018-001588 de 13 de noviembre de 2018 la Directora Administrativa Financiera solicitó a la Administradora Zonal, la autorización para la constatación física de los bienes muebles, conforme al cronograma adjunto.	*Memorando AMZT-DAF-2018-001588 de 13 de noviembre de 2018. *Cronograma
30	DNAI-AI-0045-2017	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de obra, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Administración Zonal Tumbaco, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016	2017-11-24	2018-05-16	Multa por incumplimiento de plazo establecido incorrectamente	6	Dispondrá a los Administradores de contratos y Fiscalizadores de las obras, consideren para la finalización del plazo contractual, la comunicación por escrito efectuada por los contratistas, la cual formaliza la fecha de término de las obras, situación que permitirá disponer de la constancia de que fue oportuna y debidamente comunicada la dependencia	Administrador Municipal Zona Tumbaco	*Con memorando AMZT-AI-2019-007 de 7 de marzo de 2019, la Servidora Municipal 5, Responsable del seguimiento de recomendaciones, dispuso al Director de Gestión de Territorio y de Gestión Participativa se de cumplimiento a la recomendación. *Con memorando AMZT-DGT-2019-0281 de 11 de marzo de 2019, la Servidora Municipal 5, Responsable del seguimiento de recomendaciones, solicitó al Director de Gestión del Territorio, remita el informe de cumplimiento, de acuerdo a las competencias. *Con memorando AMZT-DDGT-2018-0287 de 11 de marzo de 2019 el Director de Gestión del Territorio, respondió e informó que para gestionar el pago de la planilla de liquidación, es un requisito fundamental la culminación de la obra y el único documento que confirma y convalida la fecha de culminación del plazo real de ejecución es la solicitud de Recepción Provisional ingresada por ventanilla de la Administración Zonal por el sistema GDCC. *Actas de entrega recepción provisional y documentos de respaldo de los procesos de contratación MCO-AMZT-002 y 006-2018.	*Memorandos AMZT-AI-2019-007 de 7 de marzo de 2019; y, AMZT-DGT-2018-0287 de 11 de marzo de 2019. *Tickets 2018-121514 y 180401 de 9 de agosto y 26 de noviembre de 2018. *Actas de entrega recepción provisional y documentos de respaldo de los procesos de contratación MCO-AMZT-002 y 006-2018.
31	DNAI-AI-0045-2017	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de obra, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Administración Zonal Tumbaco, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016	2017-11-24	2018-05-16	Reformas efectuadas a los planes anuales de contratación	7	Controlará previa aprobación del inicio de las contrataciones, que los procesos se efectúen de conformidad con los planes anuales de contratación, caso contrario se realicen las reformas respectivas, lo que garantizará se hagan de acuerdo al PAC publicado en el portal de compras públicas	Administrador Municipal Zona Tumbaco	*Con Resoluciones: REF-PAC-003, 004, 005, 006, 007, 008, 009-AMZT-2018 de 15 de mayo, 6 de julio, 20 de julio, 24 y 26 de octubre y 22 de noviembre de 2018, respectivamente, el Administrador Zonal de Tumbaco a fin de ejecutar el PAC de 2018 aprobó las reformas al PAC, propuestas por la Dirección Administrativa Financiera de la AMZT, las cuales fueron publicadas en el Portal de Compras Públicas.	*Plan anual 2018. *Resoluciones: REF-PAC-003, 004, 005, 006, 007, 008, 009-AMZT-2018, de 15 de mayo, 6 de julio, 20 de julio, 24 y 26 de octubre y 22 de noviembre de 2018.
32	DNAI-AI-0045-2017	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de obra, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Administración Zonal Tumbaco, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016	2017-11-24	2018-05-16	Personal técnico propuesto en las ofertas difiere a los actuantes en obras	8	Dispondrá y controlará que las Fiscalizadoras de las obras, verifiquen que los residentes de obra propuestos en las ofertas, correspondan a los actuantes en las obras y quienes suscriben los libros de obras, caso contrario antes por escrito los cambios efectuados, lo que permitirá verificar si el personal es el idóneo y que cumple con el perfil requerido en los pliegos	Director de Gestión de Territorio de la Administración Municipal Zona Tumbaco	*Con memorando AMZT-DGT-2019-0281 de 11 de marzo de 2019, el Director de Gestión de Territorio dispuso y solicitó a la Jefa de Fiscalización, el informe del cumplimiento de la recomendación. *Con con ticket 2018-102394 de 6 de julio de 2018, el Fiscalizador de la obra del proceso de contratación MCO-AMZT-002-2018, conforme consta en el libro de obra controló que el cambio del residente de obra solicitado por el Contratista, sea previamente autorizado por el Administrador Zonal y este debidamente sustentado. *Informe económico, técnico y liquidación de obra de planilla 2 de 27 de septiembre de 2019.	*Memorando AMZT-DGT-2019-0281 de 11 de marzo de 2019. *Ticket 2018-102394 de 6 de julio de 2018. *Informe económico, técnico y liquidación de obra de planilla 2 de 27 de septiembre de 2019.
33	DNAI-AI-0045-2017	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de obra, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Administración Zonal Tumbaco, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016	2017-11-24	2018-05-16	Diferencias en cantidades de rubros planillados y ejecutados	11	Dispondrá y controlará que los Fiscalizadores de obra, verifiquen la exactitud de las cantidades ejecutadas versus las planillas presentadas por los contratistas; así como, los rubros contractuales se cumplan conforme las especificaciones técnicas, lo que garantizará que las obras se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en los pliegos y contrato	Director de Gestión de Territorio	*Con memorandos: AMZT-DGT-2018-2035: 21-septiembre-2018; 309 de 18 de noviembre de 2018; AMZT-AI-2019-006 de 7 de marzo de 2019, respecto a la Fiscalizadora de obra del proceso MCO- AMZT-0016-2018, según consta en los informes económico, técnico y liquidación de la planilla 2, se evidencia que verificó la exactitud de las cantidades ejecutadas versus las planillas presentadas por los contratistas y que los rubros contractuales correspondan a los registrados en las especificaciones técnicas de los pliegos y contrato.	*Memorandos: AMZT-DGT-2018-2035: 21-septiembre-2018; 309 de 18 de noviembre de 2018; AMZT-AI-2019-006 de 7 de marzo de 2019. *Proceso MCO- AMZT-0016-2018.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
34	DNAI-AI-0390-2018	Examen especial a la gestión realizada por los servidores, funcionarios y trabajadores del Registro de la Propiedad en los procesos de inscripción y certificación de conformidad con el Sistema Nacional de Datos Públicos, por el período comprendido entre el 9 de mayo de 2011 y el 31 de agosto de 2013	2018-04-18	2018-06-18	Sistema Informático no se ajusta a requerimientos institucionales	1	Realizará un análisis a fin de definir el costo beneficio de: poner en producción el sistema desarrollado por la DINARDAP, al que previamente se deberá realizar los ajustes respectivos; o considerar la posibilidad de la adquisición de un sistema o su desarrollo a través de la DMI, de manera que se disponga de una herramienta informática que cumpla con las necesidades del Registro de la Propiedad del MDMQ, para lo cual se tomará en cuenta al menos los siguiente atributos: confiable, oportuno, accesible, escalable, flexible, claro, eficiente y eficaz. Además, se considerará la arquitectura tecnológica del MDMQ y la interoperabilidad con aplicaciones existentes; así como, que se cumpla el ordenamiento legal, los estándares de desarrollo, documentación y calidad, y provera también que exista mecanismos de autorización, delegación de firmas, integridad de la información, controles de acceso, respaldos, diseño e implementación de pistas de auditoría y requerimientos de seguridad; así como, la factibilidad de firmas electrónicas.	AI Registrador de la Propiedad	*Con memorando RPDQM-TICS-2018-232 de 31 de agosto de 2018, el Coordinador Técnico Gestión TICS informó al Registrador de la Propiedad, encargado, que luego de un proceso de análisis y evaluación preliminar del Software Corporativo, Registro Electrónico RPDQM, se implementó a través del Proyecto de modernización una nueva herramienta informática llamada "SIREL", la cual cumple con los estándares y políticas de Gestión Tecnológica vigentes y presentan las características técnicas y su funcionalidad acorde a las necesidades del Registro de la Propiedad.	*Memorando RPDQM-TICS-2018-232 de 31 de agosto de 2018
35	DNAI-AI-0390-2018	Examen especial a la gestión realizada por los servidores, funcionarios y trabajadores del Registro de la Propiedad en los procesos de inscripción y certificación de conformidad con el Sistema Nacional de Datos Públicos, por el período comprendido entre el 9 de mayo de 2011 y el 31 de agosto de 2013	2018-04-18	2018-06-18	Aranceles de inscripción con errores de cálculo	2	Controlarán en forma periódica y selectiva las actividades que ejecutan los servidores responsables de realizar las proformas que contienen las tarifas de inscripción que deben cancelar los usuarios, de manera que los montos que se recaude sean correctos	AI Director de Inscripciones y Tesorería	*Captura de pantalla del Sistema SIREL de 11 de abril de 2019, se evidencia la implementación del Sistema Informático registral SIREL, a través del cual las proformas con las tarifas y aranceles a cancelar por los usuarios fue eliminada, para que los usuarios a través de internet realicen este proceso, el cual es validado por la institución para proceder con el respectivo trámite.	*Captura de pantalla del Sistema SIREL de 11 de abril de 2019.
36	DNAI-AI-0390-2018	Examen especial a la gestión realizada por los servidores, funcionarios y trabajadores del Registro de la Propiedad en los procesos de inscripción y certificación de conformidad con el Sistema Nacional de Datos Públicos, por el período comprendido entre el 9 de mayo de 2011 y el 31 de agosto de 2013	2018-04-18	2018-06-18	No se folió actas de inscripción y varias se encuentran sin legalizar	3	Suscribirá las actas de inscripción generadas hasta el 27 de febrero de 2013, y, para las efectuadas a partir de esta fecha, controlará que los Directores de Inscripciones y Asesoría y Control Jurídico a base de la delegación efectuada, las suscriban, lo que les permitirá contar con la firma de legalización correspondiente	AI Registrador de la Propiedad	*Con memorandos RPDQM-DA-2018-090-M de 13 de junio de 2018; RPDQM-DESPACHO-2018-170 de 30 de julio de 2018; y, RPDQM-DA-2018-124-M de 6 de agosto de 2018, el Director de Gestión Documental y Archivo (S), remitió dos muestras de cada libro donde se evidencia que las actas de inscripción generadas hasta el 27 de febrero de 2013, están suscritas por el responsable de la época o su delegado, y a partir del 2 de enero de 2018 con la implementación del sistema registral SIREL, las inscripciones se realizan de manera digital y son suscritas con firma electrónica.	*Memorandos: RPDQM-DA-2018-090-M de 13 de junio de 2018; RPDQM-DESPACHO-2018-170 de 30 de julio de 2018; y, RPDQM-DA-2018-124-M de 6 de agosto de 2018.
37	DNAI-AI-0390-2018	Examen especial a la gestión realizada por los servidores, funcionarios y trabajadores del Registro de la Propiedad en los procesos de inscripción y certificación de conformidad con el Sistema Nacional de Datos Públicos, por el período comprendido entre el 9 de mayo de 2011 y el 31 de agosto de 2013	2018-04-18	2018-06-18	No se folió actas de inscripción y varias se encuentran sin legalizar	4	A base de las delegaciones emitidas por el Registrador de la Propiedad, procederán con la firma de las actas, de manera que éstas cuenten con sustento legal respectivo	A los Directores de Inscripciones y Asesoría y Control Jurídico	*Con memorandos RPDQM-DESPACHO-2018-095 de 30 de mayo de 2018; RPDQM-DA-2018-093-M de 18 de junio de 2018; y, RPDQM-DACJ-2018-142-M de 2 de julio de 2018, se realizan de manera digital y son suscritas con firma electrónica todas las inscripciones, con la implementación del sistema registral SIREL a partir del 2 de enero de 2018.	*Memorandos RPDQM-DESPACHO-2018-095 de 30 de mayo de 2018; RPDQM-DA-2018-093-M de 18 de junio de 2018; y, RPDQM-DACJ-2018-142-M de 2 de julio de 2018.
38	DNAI-AI-0390-2018	Examen especial a la gestión realizada por los servidores, funcionarios y trabajadores del Registro de la Propiedad en los procesos de inscripción y certificación de conformidad con el Sistema Nacional de Datos Públicos, por el período comprendido entre el 9 de mayo de 2011 y el 31 de agosto de 2013	2018-04-18	2018-06-18	No se folió actas de inscripción y varias se encuentran sin legalizar	5	Controlará que el empastado de los libros se realice inmediatamente después de que existan quinientas fojas que conforman los libros registrales, lo que permitirá asegurar su integridad y facilitar el acceso a la información	AI Director de Inscripciones	*Con memorandos: RPDQM-DESPACHO-2018-095 de 30 de mayo de 2018; RPDQM-DESPACHO-2018-135 de 4 de julio de 2018; y, RPDQM-DA-2018-1145-M de 19 de julio de 2018, con la implementación del sistema SIREL a partir del 2 de enero de 2018, todas las inscripciones se realizan de manera digital y son validadas con firma electrónica, se guardan en el gestor documental desde donde son administradas.	*Memorandos: RPDQM-DESPACHO-2018-095 de 30 de mayo de 2018; RPDQM-DESPACHO-2018-135 de 4 de julio de 2018; y, RPDQM-DA-2018-1145-M de 19 de julio de 2018.
39	DNAI-AI-0390-2018	Examen especial a la gestión realizada por los servidores, funcionarios y trabajadores del Registro de la Propiedad en los procesos de inscripción y certificación de conformidad con el Sistema Nacional de Datos Públicos, por el período comprendido entre el 9 de mayo de 2011 y el 31 de agosto de 2013	2018-04-18	2018-06-18	No se folió actas de inscripción y varias se encuentran sin legalizar	6	Dispondrá al Responsable de Actualización Catastral verifique que la información de los predios registrada en el sistema SIREC-Q correspondía a la contenida en las actas de inscripción emitidas por el Registro de la Propiedad, durante el período 1 de junio al 31 de octubre de 2013, lo que permitirá disponer de información actualizada, así como, determinar y recaudar los impuestos a los propietarios de los inmuebles	AI Director Metropolitano de Catastro	*Con oficios DMC-2019-3896 de 3 de abril de 2019; DMC-2018-10373 de 24 de agosto de 2018; y, memorandos 86-DIR-2018 de 1 de agosto de 2018; y, 302-CPCV-2018-PC de 16 de agosto de 2018, el Responsable de Actualización Catastral (Coordinador de Catastro y Valorcación), verificó que los 647 predios registrados (catastrados) en el sistema SIREC-Q al año 2013 correspondían a la contenida en las actas de inscripción emitidas por el Registro de la Propiedad, a partir de abril del 2013 se automatizó el proceso de Liquidación por Transferencia de Dominio, el mismo que dentro de la normativa legal vigente visibiliza la actualización de los registros de los propietarios de bienes inmuebles en el MDMQ. *Para cumplir con este proceso, se encuentra en operatividad los sistemas SIMET-Q, SISREC-Q; y, SIREC-Q.	*Oficio: DMC-2019-3896 de 3 de abril de 2019; DMC-2018-10373 de 24 de agosto de 2018. *Memorandos 86-DIR-2018 de 1 de agosto de 2018; y, 302-CPCV-2018-PC de 16 de agosto de 2018.
40	DNAI-AI-0391-2018	Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Secretaría de Comunicación Social y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-08-02	Servicios recibidos del proceso RE-MDMQ-039-2015, no coordinados previamente por la Secretaría de Comunicación Social	3	Coordinará la ejecución de los actos públicos y la metodología de implementación en los proyectos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y, dispondrá a los miembros de la comisión técnica de recepción, que previo a suscribir las actas de entrega recepción verifiquen su total ejecución	Secretario de Comunicación	*Con memorandos 227-SECOM-2018 de 30 de agosto de 2018, y, 263-SECOM-2018 de 5 de septiembre de 2018, la Secretaría de Comunicación, dispuso al Administrador y Técnica de la comisión de recepción, coordinen con la máxima autoridad y verifiquen la ejecución de los actos públicos y la metodología de implementación en los proyectos del MDMQ y su ejecución, los cuales se realizaron sin novedades. *Con memorando-SCO-MDMQ-001-2018-01 de 3 de diciembre de 2018 se presentó el Informe y Acta de entrega final del contrato RE-SCO-MDMQ-001-2018. *Con memorando 57-SCO-DPI de 31 de enero de 2019, el administrador del contrato y la Comisión Técnica de Recepción del contrato RE-SCO-MDMQ-001-2018, presentaron el informe de cumplimiento a la Secretaría de Comunicación, que evidencian que el contrato se ejecutó en su totalidad.	*Memorandos 227-SECOM-2018 de 30 de agosto de 2018, y, 263-SECOM-2018 de 5 de septiembre de 2018; SCO-MDMQ-001-2018-01 de 3 de diciembre de 2018; y, 57-SCO-DPI de 31 de enero de 2019.
41	DNAI-AI-0391-2018	Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Secretaría de Comunicación Social y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-08-02	Resolución de inicio mal elaborada del proceso RE-MDMQ-SCORM-07-2014	4	Dispondrá a los miembros de la comisión técnica de calificación, verifiquen que la invitación realizada al proveedor sea la establecida en la resolución de inicio del proceso, a fin de evitar la adjudicación del contrato a un proveedor diferente	Secretario de Comunicación	*Con Resolución RADJ-SCO-MDMQ-016-2018 de 13 de marzo de 2018, se autoriza el inicio del proceso. *Con Acta de apertura y calificación de ofertas de 27 de marzo de 2018, los miembros de la comisión técnica de calificación, verificaron que la invitación realizada al proveedor del proceso RE-SCO-MDMQ-016-2018, correspondió a la establecida en la resolución de inicio del proceso, y su adjudicación. *Con memorando 184-SECOM-2018 de 30 de julio de 2018, el Secretario de Comunicación, encargó, dispuso a la Asesora Jurídica el cumplimiento de la recomendación.	*Resolución RADJ-SCO-MDMQ-016-2018 de 13 de marzo de 2018. *Acta de apertura y calificación de ofertas de 27 de marzo de 2018. *Memorando 184-SECOM-2018 de 30 de julio de 2018.
42	DNAI-AI-0391-2018	Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Secretaría de Comunicación Social y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-08-02	Contratación de Régimen Especial para la producción del programa radial "Área 51 Rock Show", no se ajusta a la normativa vigente	5	Vigilará que las contrataciones realizadas por el procedimiento de Régimen Especial correspondan a productos comunicacionales destinados a la información de las acciones de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de facilitar la participación de los proveedores	Secretario de Comunicación	*Con Memorando 184-SECOM-2018 de 30 de julio de 2018, el Secretario de Comunicación, encargó, dispuso a la Asesora Jurídica el cumplimiento de la recomendación. *Proceso de contratación RE-SCO-MDMQ-016-2018 para la contratación a una agencia de publicidad digital especializada en productos comunicacionales destinados a la información de las acciones, se realizó en cumplimiento a las disposiciones legales bajo la modalidad de régimen especial.	*Memorando 184-SECOM-2018 de 30 de julio de 2018. *Proceso de contratación RE-SCO-MDMQ-016-2018.
43	DNAI-AI-0391-2018	Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Secretaría de Comunicación Social y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-08-02	Procedimiento de contratación, RE-SCO-MDMQ-029-2016, incumplió normativa expresa	6	Coordinará con los responsables de la elaboración de los términos de referencia utilidad de los cálculos del presupuesto referencial de acuerdo al principio de proporcionalidad o ponderación, conforme lo determina la normativa expresa	Secretario de Comunicación	*El Secretario de Comunicación encargó, con memorandos 184A,185B y 185C-SECOM-2018 de 30 de junio de 2018, dispuso a los responsables del área referente al cumplimiento de la recomendación. *Los responsables de la elaboración de los términos de referencia, para el proceso de contratación RE-SCO-MDMQ-016-2018, para la determinación del presupuesto referencial, aplicaron los procedimientos establecidos en la Resolución RE-SERCOP-2018-0000088 del 9 de marzo de 2018, conforme lo determina la normativa expresa.	*Memorandos 184A,185B y 185C-SECOM-2018 de 30 de junio de 2018. *Resolución RE-SERCOP-2018-0000088 del 9 de marzo de 2018.
44	DNAI-AI-0391-2018	Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Secretaría de Comunicación Social y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-08-02	Procesos sin actualizar su estado y con documentos relevantes incompletos en el Portal de Compras Públicas	7	Dispondrá a los Responsables de compras públicas, que actualicen en el portal de compras públicas periódicamente, lo que permitirá, que se refleje en el portal de compras públicas el estado real de los contratos	Secretario de Comunicación	*El Secretario de Comunicación encargó, con memorandos 186A,186B y 186C-SECOM-2018 de 30 de julio de 2018, dispuso a los responsables de la Unidad Administrativa-Planificación y presupuesto y analistas administrativos, el cumplimiento de la recomendación. *La Responsable de la Unidad Administrativa, Planificación y Presupuesto con memorando SECOM-2019-097 de 12 de febrero de 2019, informó al Secretario de Comunicación, subrogante, que existen 19 procesos finalizados, 2 declarados desiertos y 2 en proceso de ejecución de los cuales: la información se encuentra registrada en el portal de compras públicas. *Listado de procesos de contratación régimen especial, capturas de pantalla del portal de compras públicas.	*Memorandos 186A,186B y 186C-SECOM-2018 de 30 de julio de 2018. *Memorando SECOM-2019-097 de 12 de febrero de 2019. *Listado de procesos de contratación régimen especial.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
45	DNAI-AI-0391-2018	Examen Especial a los procesos precontractual, licitación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Secretaría de Comunicación Social y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-08-02	Procesos sin actualizar su estado y con documentos relevantes incompletos en el Portal de Compras Públicas	8	Dispondrá a los Responsables de compras públicas que en cada proceso de contratación publiquen la documentación relevante completa; actividad que será supervisada por la Coordinadora Administrativa y Financiera, a fin de ejercer las labores de control de las entidades contratantes y de los propios proveedores, contratistas y de la ciudadanía en general	Secretario de Comunicación	*La responsable de la Unidad Administrativa-Planificación y presupuesto con memorando SECOM-2019-097 de 12 de febrero de 2019, informó al Secretario de Comunicación subrogante, que existen 19 procesos finalizados 2 declarados desiertos y dos en proceso de ejecución de los cuales: la información se encuentra registrada en el portal de compras públicas.	*Memorando SECOM-2019-097 de 12 de febrero de 2019.
46	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZQ-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quitumbe	2018-02-02	2018-08-08	Inconsistencias en el proceso de contratación COTS-~Q-030-2015	1	Dispondrá a las Áreas requerientes, para la elaboración de los TDRs y pliegos, consideren requisitos generales, a fin de no limitar la participación masiva de los proveedores invitados; además verificará que los TDRs y pliegos tengan concordancia y cumplan con la normativa	Administrador de la Administración Zonal Quitumbe	*El administrador zonal de Quitumbe dispuso a la Directora Administrativa Financiera el cumplimiento de las recomendaciones, con memorando AZQ-AD-2018-00210 de 13 de agosto de 2018. *En la elaboración de los TDRs y pliegos, del proceso de subasta inversa SIE-GAD-MDMQAZQ41-2018, se verificó que los requisitos generales, estaban de acuerdo a la normativa vigente para este tipo de contratación.	*Memorando AZQ-AD-2018-00210 de 13 de agosto de 2018. *Proceso de subasta inversa SIE-GAD-MDMQAZQ41-2018.
47	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZQ-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quitumbe	2018-02-02	2018-08-08	Inconsistencias en el proceso de contratación COTS-~Q-030-2015	2	Designará a la Comisión Técnica, confirmando que sus integrantes no mantengan conflictos de intereses con los oferentes; y, solicitará que la calificación este de acuerdo a los parámetros y condiciones establecidas en los pliegos	Administrador de la Administración Zonal Quitumbe	*La Directora Administrativa Financiera con memorando DAF-2018-203 de 14 de agosto de 2018, dispuso al administrador del contrato, que sus integrantes no mantengan conflicto de interés con los oferentes. *Según la información registrada en el acta de calificación del Proceso SIE-GADMDMQAZQ41-2018, se evidenció que los intervinientes no mantengan conflictos de intereses con el oferente participante en el proceso de subasta; y, la calificación está acorde a los parámetros y condiciones establecidas en los pliegos 2.0 (Parámetros de Calificación).	*Memorando DAF-2018-203 de 14 de agosto de 2018. *Proceso SIE-GADMDMQAZQ41-2018.
48	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZQ-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quitumbe	2018-02-02	2018-08-08	Inconsistencias en el proceso de contratación COTS-~Q-030-2015	3	Dispondrá a la Directora Administrativa y Financiera, que previo a los pagos a realizarse a los contratistas, supervisará conjuntamente con el Jefe Financiero y Administrador de Contrato, la totalidad de la documentación que sustenten las erogaciones efectuadas por la AZQ	Administrador, de la Administración Zonal Quitumbe	*El Administrador Zonal de Quitumbe, con memorando AZQ-UA-mantenimiento automotriz de 5 de julio de 2018, dispuso al Servidor Municipal 7, como parte de la comisión técnica no interviniente, dar cumplimiento a las recomendaciones. *La Directora Administrativa Financiera mediante oficio circular AZQ-AD-2018-0003 y memorando AZQ-JF-141-2018 de 21 de agosto de 2018, remitió el formato de una matriz de control previo de la documentación de los procesos internos de la Dirección Administrativa Financiera (DMF), para que sean aplicadas por los directores, jefes de área; se verificó su aplicación en el proceso de contratación SIE-GADMDMQAZQ41-2018.	*Memorando AZQ-UA-mantenimiento automotriz de 5 de julio de 2018. *Oficio circular AZQ-AD-2018-0003 y memorando AZQ-JF-141-2018 de 21 de agosto de 2018. *Proceso de contratación SIE-GADMDMQAZQ41-2018
49	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZQ-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quitumbe	2018-02-02	2018-08-08	Inconsistencias en el proceso de contratación COTS-~Q-030-2015	4	Designará la Comisión Técnica para la recepción final de los procesos de contratación de servicios; además, dispondrá a los Administradores de los contratos consideren todos los requisitos establecidos en la normativa.	Administrador, de la Administración Zonal Quitumbe	*La Directora Administrativa Financiera con memorando DAF-2018-203 de 14 de agosto de 2018, dispuso al administrador del contrato estricto cumplimiento de la recomendación. *Con Memorando AZQ-UA-545-2018 de 15 de agosto de 2018 el Responsable de Transporte de la AZQ, designó al Servidor Municipal 7 como delegado para integrar la Comisión para proceder con las recepciones provisional, parcial, total y definitiva del contrato. *Con Memorando AZQ-UA-MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ-001-2018 de 5 de julio de 2018 el AZQ, delegó al Servidor Municipal 7 en calidad de técnico no interviniente para la Comisión designada. *En el proceso Proceso SIE-GADMDMQAZQ41-2018 se evidencia el cumplimiento de la recomendación.	*Memorandos DAF-2018-203 de 14 de agosto de 2018; y, AZQ-UA-545-2018 de 15 de agosto de 2018. *Proceso SIE-GADMDMQAZQ41-2018.
50	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZQ-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quitumbe	2018-02-02	2018-08-08	No se utilizó aplicativo cgeMovilización	5	Dispondrá al servidor responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, controle que las órdenes de movilización para el uso de vehículos fuera de la jornada ordinaria se las emita a través del aplicativo cgeMovilización de la Contraloría General del Estado, lo que permitirá que su utilización se encuentre debidamente legalizada	Director Metropolitano Administrativo	*El Director Metropolitano Administrativo con oficio 001334 de 1 de agosto de 2018, dispuso al Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, dar cumplimiento a las recomendaciones. *Las órdenes de movilización Órdenes de movilización:3101 y 3115 de 27 de julio de 2017; 5922 y 5919 de 9 de marzo de 2018; 9553 de 26 de diciembre de 2018 y 9643 de 3 de enero de 2019, para el uso de vehículos fuera de la jornada ordinaria fueron emitidas a través del aplicativo cgeMovilización de la Contraloría General del Estado y se encuentran legalizadas.	*Oficio 001334 de 1 de agosto de 2018. *Órdenes de movilización: 3101 y 3115 de 27 de julio de 2017; 5922 y 5919 de 9 de marzo de 2018; 9553 de 26 de diciembre de 2018 y 9643 de 3 de enero de 2019.
51	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZQ-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quitumbe	2018-02-02	2018-08-08	Solicitudes de órdenes de movilización emitidas sin el debido sustento	6	Dispondrá al servidor responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, controle que las órdenes de movilización fuera de la jornada laboral se emitan, sustentadas en el requerimiento respectivo enviado por el funcionario competente, lo que permitirá que esté debidamente respaldada y se disponga de información sobre la necesidad para ejercer el control respectivo	Director Metropolitano Administrativo	*El Director Metropolitano Administrativo con oficio 001334 de 1 de agosto de 2018, dispuso al Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, dar cumplimiento a las recomendaciones. *Con Oficios: 274-IVL-CMQ-2017-NR de 27 de julio de 2017; 259-CPP-2017 de 26 de julio de 2017; SGP-2018-250 de 7 de marzo de 2018; 96-SGO-CMQ-2018 de 8 de marzo de 2018; ES-MDMQ-2019-003 de 2 de enero de 2019, se da cumplimiento a las órdenes de movilización fuera de la jornada laboral emitidas, que se encuentran sustentada con el requerimiento respectivo.	*Oficio 001334 de 1 de agosto de 2018. *Oficios: 274-IVL-CMQ-2017-NR de 27 de julio de 2017; 259-CPP-2017 de 26 de julio de 2017; SGP-2018-250 de 7 de marzo de 2018; ES-MDMQ-2019-003 de 2 de enero de 2019.
52	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZQ-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quitumbe	2018-02-02	2018-08-08	Inadecuada determinación de cupos de combustibles	7	Dispondrá al Responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, verifique mensualmente que los conductores entreguen los comprobantes de despacho de combustible y la copia fotostática del formulario de abastecimiento de combustible que consta en el libro diario del vehículo; a fin de constatar que el servicio este debidamente justificado, recibido y cancelado	Director Metropolitano Administrativo	*El DMA con oficio 001334 de 1 de agosto de 2018, dispuso al Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales dar cumplimiento a las recomendaciones. *El Responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, en base del estudio presentado por los mecánicos Automotriz y Reparador del Área de Transporte, con oficio 013-IMS.2018 y comunicación de 14 de septiembre de 2018, asignó cupos de combustible para el parque automotor de la Administración Central, para lo que se consideró el rendimiento del combustible en promedio por kilómetro recorrido, de acuerdo a cada tipo de automotor, actividad que cumple, tonelaje, condición mecánica y recorrido; entre otros, lo que permitirá disponer de información para efectuar el control del consumo de combustibles de cada vehículo.	*Oficio 001334 de 1 de agosto de 2018. *Oficio 013-IMS.2018; y, comunicación de 14 de septiembre de 2018
53	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZQ-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quitumbe	2018-02-02	2018-08-08	Falta de control para la provisión de combustible de los vehículos de la Administración Central del MDMQ	8	Dispondrá al Responsable del Área de Transporte solicite y verifique mensualmente que los conductores entreguen los comprobantes de despacho de combustible y la copia fotostática del formulario de abastecimiento de combustible que consta en el libro diario del vehículo; a fin de constatar que el servicio este debidamente justificado, recibido y cancelado	Director Metropolitano Administrativo	*El DMA con oficio 001334 de 1 de agosto de 2018, dispuso al Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales dar cumplimiento a las recomendaciones. Circular 001632 de 17 de septiembre de 2018 entrega reportes de combustible. Se verificó que los comprobantes de despacho de combustible de los vehículos PMF0506 y PMF0624, que entregaron mensualmente los conductores en la Unidad de Transporte, adjuntando una copia fotostática del formulario de abastecimiento de combustible que consta en el libro diario del vehículo por la recepción de éste servicio.	*Oficio 001334 de 1 de agosto de 2018. *Circular 001632 de 17 de septiembre de 2018. *Comprobantes despacho de combustible de Vehículo PMF0506 y PMF0624.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
54	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZO-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quito.	2018-02-02	2018-08-08	Falta de control para la provisión de combustible de los vehículos de la Administración Central del MDMQ	9	Dispondrá al Responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, que provea al pago supervisa las actividades de control realizada por el administrador del contrato, relacionada con la asignación de cupos de combustible del parque automotor de la Administración Central y su utilización, con la finalidad de optimizar las cargas de combustible hasta la finalización del plazo de la contratación	Director Metropolitano Administrativo	"El DIMA con oficio 001334 de 1 de agosto de 2018, dispuso al Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales dar cumplimiento a las recomendaciones. "El administrador del contrato, para realizar el pago, verificó el reporte del crédito del consumo del vehículo municipal, el comprobante de despacho con la asignación de cupos de combustible del parque automotor de la Administración Central y su utilización.	"Oficio 001334 de 1 de agosto de 2018.
55	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZO-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quito.	2018-02-02	2018-08-08	Vehículos no disponen impreso el número de disco y logotipo del MDMQ	10	Dispondrá al Responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales realice las gestiones necesarias a fin de colocar nuevamente el número de disco y logotipo institucional de los vehículos que no disponen de los mismos, a fin de que permita ejercer un control sobre su utilización	Director Metropolitano Administrativo	"Oficio 1545 de 7 de noviembre de 2014, se solicitó la contratación para el servicio de impresión e instalación de los números de disco en 16 automotores pertenecientes a la Administración Central GAD del MDMQ, únicamente para la colocación de los números de disco, ya que por tratarse de vehículos que movilizan a los Concejales Metropolitanos están exentos de portar logotipo institucional.	"Oficio 1545 de 7 de noviembre de 2014.
56	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZO-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quito.	2018-02-02	2018-08-08	Instructivo sustitutivo que regula el uso, custodia, movilización, mantenimiento, control y responsabilidades sobre el parque automotor de propiedad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, desactualizado	11	Coordinará con el Área Legal para actualizar el instructivo sustitutivo, expedido mediante Resolución AD-033-2013, de 15 de abril de 2013, que regula el uso, custodia, movilización, mantenimiento, control y responsabilidades sobre el parque automotor de propiedad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de contar con un instrumento administrativo actualizado	Director Metropolitano Administrativo	"Mediante Resolución AG-004-AD de 10 de enero de 2018, el Administrador General resolvió expedir el "Instructivo Interno para el Uso, Custodia, Movilización, Mantenimiento, Control y Responsabilidades del Parque Automotor perteneciente al Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito".	"Resolución AG-004-AD de 10 de enero de 2018.
57	DNAI-AI-0534-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino; y, a los convenios de pago en la Secretaría de Cultura, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-27	2018-09-24	No se ingresó información al Portal de Compras Públicas	1	Dispondrá al Responsable de compras públicas controle que se ingrese toda la información de la etapa precontractual y contractual; además, dispondrá a los administradores de los contratos ingresen toda la información generada en la etapa de ejecución de los contratos, lo que permitirá que se publique información completa de los procesos de contratación ejecutados por la Secretaría de Cultura	Secretario de Cultura	"El Secretario de Cultura con oficio circular SC-2018-1403 de 27 de septiembre de 2018, dispuso a los directores de las Áreas Financiera, Planificación, Legal, Compras Públicas, Administrativa, se dé cumplimiento a las recomendaciones conforme corresponde a cada uno. "El Secretario de Cultura con memorandos 009 y 010-SC-2019 de 29 de enero de 2019, dispuso al Responsable de la Unidad de Compras Públicas y a los Administradores de Contratos, la aplicación inmediata y con carácter obligatoria del cumplimiento de la recomendación, mismos que se constó en los procesos de contratación RE-MDMQ-SC-081-2018, RE-MDMQ-SC-089-2018, RE-MDMQ-SC-046-2018 y RE-MDMQ-SC-076-2018.	"Oficio Circular SC-2018-1403 de 27 de septiembre de 2018. Memorandos 009 y 010-SC-2019 de 29 de enero de 2019. "Procesos de contratación: RE-MDMQ-SC-081-2018, RE-MDMQ-SC-089-2018, RE-MDMQ-SC-046-2018, RE-MDMQ-SC-076-2018.
58	DNAI-AI-0534-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino; y, a los convenios de pago en la Secretaría de Cultura, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-27	2018-09-24	Contrato complementario no acorde al objeto del contrato principal	2	Coordinará con los Administradores de los contratos, a fin de verificar que los nuevos servicios solicitados para el contrato complementario, tengan relación con el objeto del principal, de manera que si se contrata servicios adicionales se realice a través del portal de compras públicas lo que permitirá determinar la opción más conveniente para los intereses de la entidad	Secretario de Cultura	"El Secretario de Cultura con oficio circular SC-2018-1403 de 27 de septiembre de 2018, dispuso a los directores de las Áreas Financiera, Planificación, Legal, Compras Públicas, Administrativa, se dé cumplimiento a las recomendaciones conforme corresponde a cada uno. "El Secretario de Cultura mediante memorando 011-SC-2019 de 29 de enero de 2019, dispuso a los Administradores de Contrato, Responsable de Compras Públicas y Área Legal, la aplicación inmediata y con carácter obligatoria del cumplimiento de la recomendación. "El Director de Programas Educativos MET-Quito, con memorando PE-2018-029 de 21 de septiembre de 2018, solicitó una ampliación de plazo inicial de 90 a 180 días del contrato SECU-029-2018, mismo que está conforme al contrato.	"Oficio Circular SC-2018-1403 de 27 de septiembre de 2018. "Memorandos 011-SC-2019 de 29 de enero de 2019; y, PE-2018-029 de 21 de septiembre de 2018.
59	DNAI-AI-0534-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino; y, a los convenios de pago en la Secretaría de Cultura, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-27	2018-09-24	Oferta técnica no cumple con todas las especificaciones establecidas en los pliegos	3	Dispondrá a los servidores que actúen en calidad de Administradores de los contratos, verifiquen que el contratista presente los informes en las fechas establecidas en el contrato, en caso de incumplimiento realicen el cálculo de multas, lo que evitará retrasos por parte de los contratistas	Secretario de Cultura	"El Secretario de Cultura con oficio circular SC-2018-1403, dispuso a los directores de las Áreas Financiera, Planificación, Legal, Compras Públicas, Administrativa, se dé cumplimiento a las recomendaciones conforme corresponde a cada uno. "El Secretario de Cultura con memorando 012-SC-2019 dispuso a los Directores de Área, personal de las Direcciones designadas como miembros de las Comisiones Técnicas, la aplicación inmediata y con carácter obligatoria del cumplimiento de la recomendación. "Los servidores que actuaron como Administradores y Técnicos no Interviniente, verificaron la entrega oportuna del informe por parte de los contratistas. Información que constan en los Informes de los procesos RE-MDMQ-SC-089, 076, 046, 065 y 081-2018.	"Oficio Circular SC-2018-1403 de 27 de septiembre de 2018. "Memorando 012-SC-2019 de 29 de enero de 2019. "Informes de los procesos RE-MDMQ-SC-089, 076, 046, 065 y 081-2018.
60	DNAI-AI-0534-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino; y, a los convenios de pago en la Secretaría de Cultura, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016.	2018-04-27	2018-09-24	Acta de entrega recepción definitiva incompleta	4	Dispondrá a los servidores que actúen en calidad de Administradores de los contratos, verifiquen que el contratista presente los informes en las fechas establecidas en el contrato, en caso de incumplimiento realicen el cálculo de multas, lo que evitará retrasos por parte de los contratistas	Secretario de Cultura	"El Secretario de Cultura con oficio circular SC-2018-1403, dispuso a los directores de las Áreas Financiera, Planificación, Legal, Compras Públicas, Administrativa, se dé cumplimiento a las recomendaciones conforme corresponde a cada uno. "El Secretario de Cultura con memorando 013-SC-2019 dispuso a los Directores de Área, personal designadas como Administradores de Contrato, la aplicación inmediata y con carácter obligatoria del cumplimiento de la recomendación. "En las Actas Entrega Recepción del proceso RE-MDMQ-SC-089 contrato SECU-076-2018 de 17 de diciembre de 2018; RE-MDMQ-SC-046-2018 contrato SECU-043-2018 de 9 de octubre de 2018; RE-MDMQ-SC-076-2018 contrato SECU-065-2018 de 9 de octubre de 2018 y RE-MDMQ-SC-081-2018 contrato SECU-070-2018 de 5 de diciembre de 2018, constan el informe final y los productos recibidos por parte del contratista.	"Oficio Circular SC-2018-1403 de 27 de septiembre de 2018. "Memorando 013-SC-2019 de 29 de enero de 2019. "Actas Entrega Recepción del proceso RE-MDMQ-SC-089 contrato SECU-076-2018 de 17 de diciembre de 2018; RE-MDMQ-SC-046-2018 contrato SECU-043-2018 de 9 de octubre de 2018; RE-MDMQ-SC-076-2018 contrato SECU-065-2018 de 9 de octubre de 2018 y RE-MDMQ-SC-081-2018 contrato SECU-070-2018 de 5 de diciembre de 2018.
61	DNAI-AI-0534-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino; y, a los convenios de pago en la Secretaría de Cultura, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-27	2018-09-24	Falencias en la ejecución y pago del contrato SECU-007-2015	5	Dispondrá a los servidores que actúen en calidad de Administradores de los contratos, verifiquen que el contratista presente los informes en las fechas establecidas en el contrato, en caso de incumplimiento realicen el cálculo de multas, lo que evitará retrasos por parte de los contratistas	Secretario de Cultura	"El Secretario de Cultura con oficio circular SC-2018-1403, dispuso a los directores de las Áreas Financiera, Planificación, Legal, Compras Públicas, Administrativa, se dé cumplimiento a las recomendaciones conforme corresponde a cada uno. "El Secretario de Cultura con memorando 014-SC-2019 dispuso a los Directores de Área, personal designadas como Administradores de Contrato, la aplicación inmediata y con carácter obligatoria del cumplimiento de la recomendación. "En las Actas Entrega Recepción del proceso RE-MDMQ-SC-089 contrato SECU-076-2018 de 17 de diciembre de 2018; RE-MDMQ-SC-046-2018 contrato SECU-043-2018 de 9 de octubre de 2018; RE-MDMQ-SC-076-2018 contrato SECU-065-2018 de 9 de octubre de 2018 y RE-MDMQ-SC-081-2018 contrato SECU-070-2018 de 5 de diciembre de 2018, constan el informe final y los productos recibidos por parte del contratista.	"Oficio Circular SC-2018-1403 de 27 de septiembre de 2018 Memorando No. 014-SC-2019 de 29 de enero de 2019. "Actas Entrega Recepción del proceso RE-MDMQ-SC-089 contrato SECU-076-2018 de 17 de diciembre de 2018; RE-MDMQ-SC-046-2018 contrato SECU-043-2018 de 9 de octubre de 2018; RE-MDMQ-SC-076-2018 contrato SECU-065-2018 de 9 de octubre de 2018 y RE-MDMQ-SC-081-2018 contrato SECU-070-2018 de 5 de diciembre de 2018.
62	DNAI-AI-0534-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino; y, a los convenios de pago en la Secretaría de Cultura, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-27	2018-09-24	Falencias en la ejecución y pago del contrato SECU-007-2015	6	Dispondrá y controlará a los servidores que actúen en calidad de Administradores de los contratos, elaboren y suscriban el informe y acta de recepción del servicio y soliciten el pago de los contratos en los cuales tengan delegación para efectuar estas actividades, lo que permitirá que estos documentos sean suscritos por el personal competente para su emisión y trámite.	Secretario de Cultura	"El Secretario de Cultura con oficio circular SC-2018-1403, dispuso a los directores de las Áreas Financiera, Planificación, Legal, Compras Públicas, Administrativa, se dé cumplimiento a las recomendaciones conforme corresponde a cada uno. "El Secretario de Cultura con memorando 015-SC-2019 dispuso a los Directores de Área, personal designadas como Administradores de Contrato, la aplicación inmediata y con carácter obligatoria del cumplimiento de la recomendación. "El Secretario de Cultura designó los servidores que actuarían en calidad de Administradores de los contratos conforme memorandos 282-SC; 310-SC; 273-SC; y, 182-SC del 19 de julio, 9 y 29 de octubre y 29 de noviembre de 2018; quienes suscribieron los informes de Administración, Actas de Entrega Recepción del servicio recibido y solicitaron el pago de los contratos de los procesos RE-MDMQ-SC-089 contrato SECU-076-2018 de 17 de diciembre de 2018; RE-MDMQ-SC-046-2018 contrato SECU-043-2018 de 20 de agosto de 2018; RE-MDMQ-SC-076-2018 contrato SECU-065-2018 de 9 de octubre de 2018 y RE-MDMQ-SC-081-2018 contrato SECU-070-2018 de 5 de diciembre de 2018, constan el informe final y los productos recibidos por parte del contratista.	"Oficio SC-2018-1403 de 27 de septiembre de 2018. Memorandos 015-SC-2019 de 29 de enero de 2019; 282-SC; 310-SC; 273-SC; y, 182-SC; de 19 de julio, 9 y 29 de octubre y 29 de noviembre de 2018. "Informes y Actas Entrega Recepción del proceso RE-MDMQ-SC-089 contrato SECU-076-2018 de 17 de diciembre de 2018; RE-MDMQ-SC-046-2018 contrato SECU-043-2018 de 20 de agosto de 2018; RE-MDMQ-SC-076-2018 contrato SECU-065-2018 de 9 de octubre de 2018 y RE-MDMQ-SC-081-2018 contrato SECU-070-2018 de 5 de diciembre de 2018.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
63	DNAI-AI-0534-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino; y, a los convenios de pago en la Secretaría de Cultura, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-27	2018-09-24	Falencias en la ejecución y pago del contrato SECU-007-2015	7	Dispondrá a los Servidores Responsables del control previo y pago, verificar que se descuente el valor del anticipo no devengado a los contratistas, lo que evitará que existan diferencias pagadas en más a los proveedores	Directora Metropolitana Financiera	"La Tesorera Metropolitana, encargada, con memorando DMF-TE-1178-2018 de 12 de noviembre de 2018 dispuso al personal del área de pagos el cumplimiento de la recomendación 7. "La Servidora Responsable del Control Previo y Pago de la Dirección Metropolitana Financiera, verificó que se descuente el valor del anticipo no devengado al contratista mediante la Evaluación de la documentación 002956 misma que está conforme al contrato proceso SIE-GADMO-SE-02-2018, Acta de entrega parcial N° 5, solicitud de pago 51, Orden de pago 0600008518, factura 106; transferencia SPI-BCE, cotejados con los documentos que la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte adjuntó para el pago.	"Memorando DMF-TE-1178-2018 de 12 de noviembre de 2018. "Evaluación de la documentación 002956, contrato proceso SIE-GADMO-SE-02-2018, Acta de entrega parcial 5, solicitud de pago 51, Orden de pago 0600008518, factura 106; transferencia SPI-BCE.
64	DNAI-AI-0534-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino; y, a los convenios de pago en la Secretaría de Cultura, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-27	2018-09-24	Recepción de servicios en el 2015 cancelados mediante convenio de pago en el 2016	8	Dispondrá a los Directores Metropolitanos de Cultura en el Espacio Público y de Creatividad, Memoria y Patrimonio, iniciar con la debida oportunidad los procesos de contratación para la provisión de bienes, servicios y consultorías, suscribiendo los respectivos contratos que garantizará la entrega del servicio cumpliendo parámetros de calidad y conforme a las necesidades institucionales	Secretario de Cultura 46.	"Memorando 062-DCEP-SC-2018 de 12 de julio de 2018 solicitud de reforma al PAC y autorización de inicio del proceso RE-46. "Oficio DCCM-2018-352 de 20 de septiembre de 2018 autorización inicio del proceso RE-76. "El Secretario de Cultura con oficio circular SC-2018-1403 de 27 de septiembre de 2018, dispuso a los directores de las Áreas Financiera, Planificación, Legal, Compras Públicas, Administrativa, se dé cumplimiento a las recomendaciones conforme corresponde a cada uno. "Los Directores Metropolitanos de Cultura en el Espacio Público y de Creatividad, Memoria y Patrimonio, mediante memorandos 114-DCEP-SC-2018 y 219-DCMP-SC-2018 de 10 de octubre y 22 de noviembre de 2018, iniciaron con la debida oportunidad los procesos de contratación para la provisión de bienes y servicios, suscribiendo los respectivos contratos cumpliendo parámetros de calidad y conforme a las necesidades institucionales. Informes y Actas de Entrega Recepción de los procesos RE-MDMQ-SC-085, 076, 046 y 081-2018. "El Secretario de Cultura con memorando 016-SC-2019 de 29 de enero de 2019, dispuso a los Directores de Área, Responsable de Compras Públicas, la aplicación inmediata y con carácter obligatorio del cumplimiento de la recomendación.	"Memorando 062-DCEP-SC-2018 de 12 de julio de 2018. "Oficio DCCM-2018-352 de 20 de septiembre de 2018. "Oficio Circular SC-2018-1403 de 27 de septiembre de 2018. "Memorandos 114-DCEP-SC-2018 de 10 de octubre de 2018; 219-DCMP-SC-2018 de 22 de noviembre de 2018; y, 016-SC-2019 de 29 de enero de 2019.
65	DNAI-AI-0534-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino; y, a los convenios de pago en la Secretaría de Cultura, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-27	2018-09-24	Falta de motivación en procesos de contratación bajo Régimen Especial	9	Verificará que previo a suscribir las Resoluciones de inicio de procesos de contratación bajo la modalidad de régimen especial-contratación directa, tanto los pliegos que elabora el Responsable de compras públicas como los términos de referencia que realizan los Responsables de las áreas requeridas se encuentren motivados y justifiquen claramente su realización bajo esta modalidad	Secretario de Cultura	"El Secretario de Cultura con oficio circular SC-2018-1403 de 27 de septiembre de 2018, dispuso a los directores de las Áreas Financiera, Planificación, Legal, Compras Públicas, Administrativa, se dé cumplimiento a las recomendaciones conforme corresponde a cada uno. "Procesos de contratación debidamente motivados para la contratación de servicios, previo el análisis y presentación de los estudios y términos de referencias, certificación presupuestaria, PAC, Pliegos y términos de referencia revisados que se encuentran publicados en el portal de compras públicas, procesos RE-MDMQ-SC-089, 076, 046 y 081-2018. "El Secretario de Cultura con memorando 017-SC-2019 de 29 de enero de 2019, dispuso a los Responsable de Compras Públicas y del Área Legal, la aplicación inmediata y con carácter obligatorio del cumplimiento de la recomendación.	"Oficio Circular SC-2018-1403 de 27 de septiembre de 2018. "Procesos RE-MDMQ-SC-089, 076, 046 y 081-2018. "Memorando 017-SC-2019 de 29 de enero de 2019.
66	DNAI-AI-0572-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría; así como su uso y destino, ejecutados en la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017	2018-07-17	2018-10-12	No se publicó información en el Portal de Compras Públicas	1	Controlará que los servidores responsables de la publicación de la información en la página web del Sistema Nacional de Contratación Pública, ingresen la totalidad de la documentación relevante de los procesos de contratación de acuerdo a la normativa vigente, lo que posibilitará disponer de información confiable y oportuna	Responsable de Compras Públicas	"La Responsable de Compras Públicas con Memorando SGSG-CAF-CP-2018-391; 21 de mayo de 2018, emitió las directrices para asesorar y apoyar en los procesos de contratación; portal de compras públicas y expedientes de contratación a las Analistas de Contratación Pública. "La Responsable de Compras Públicas con Memorando SGSG-CAF-CP-2018-559 de 30 de julio de 2018, solicitó a las Analistas de la Unidad de Compras Públicas, que se informe sobre la información relevante de los procesos de contratación. "Las Analistas con Memorandos SGSG-CAF-CP-2018-564 y 569 de 31 de julio y 1 de agosto de 2018 informaron sobre la documentación relevante publicada en cada proceso. Como ejemplo el proceso de contratación SIE-MDMQ-SGSG-6-2018, el que tiene la documentación relevante como son: Resolución de inicio, convocatoria, estudio técnico, pliegos, TOR, actas de preguntas, ofertas, acta de calificación e informe de calificación, acta de negociación resolución de adjudicación, PAC, certificación presupuestaria, contrato, (resolución 0072, Art.9), informe técnico, informe administrador del contrato, acta de entrega recepción, factura. "La Responsable de Compras Públicas con Memorando SGSG-CAF-CP-2018-570 de 1 de agosto de 2018, en que informó al Responsable de la Coordinación Administrativa Financiera la documentación relevante se encuentra publicada en el portal de Compras Públicas. "La Responsable de Compras Públicas con Memorando SGSG-CAF-CP-2018-862; 19 de noviembre de 2018 dispuso se publique la documentación relevante de los procesos de contratación de esta Secretaría a las Analistas de Contratación Pública.	"Memorandos SGSG-CAF-CP-2018-391 de 21 de mayo de 2018; SGSG-CAF-CP-2018-559 de 30 de julio de 2018; SGSG-CAF-CP-2018-564 de 31 de julio de 2018; SGSG-CAF-CP-2018-569 de 1 de agosto de 2018; SGSG-CAF-CP-2018-570 de 1 de agosto de 2018; SGSG-CAF-CP-2018-862 de 19 de noviembre de 2018. "Proceso de contratación SIE-MDMQ-SGSG-6-2018.
67	DNAI-AI-0572-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría; así como su uso y destino, ejecutados en la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017	2018-07-17	2018-10-12	Incumplimiento y Terminación del Contrato SGSG-CAF-CP-2016-11	3	Dispondrá al Coordinador Administrativo Financiero y Director del Observatorio Metropolitano de Seguridad Ciudadana coordinen y analicen con la Dirección Metropolitana de Informática la utilización de los productos 1 y 2 recibidos a satisfacción del proveedor con el objeto que la Secretaría de Seguridad y Gobernabilidad concluya y disponga de la versión 2 del sistema de información del Observatorio	Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad	"El Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad con memorando SGSG-2018-0162 de 17 de octubre de 2018 remitió a los Directores del Observatorio Metropolitano de Seguridad Ciudadana y de Gestión de Servicios de Apoyo a víctimas de violencia infantil, género, maltrato infantil y violencia sexual, Administrador del Contrato SGSG-CAF-CP-2016-11, Responsable de la Unidad de Compras Públicas y Delegado del Seguimiento de Recomendaciones, el informe para cumplimiento obligatorio, informar los avances y remitir a la Coordinación Administrativa Financiera. "El Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad con memorando SGSG-2018-0191 de 21 de noviembre de 2018 dispuso al Director del Observatorio Metropolitano de Seguridad Ciudadana, Administrador del Contrato SGSG-CAF-CP-2016-11, Responsable de la Coordinación Administrativa Financiera que se dé estricto cumplimiento de manera inmediata y con el carácter de obligatorio la recomendación. "El Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad con oficio 2449 de 30 de noviembre de 2018 entregó la versión revisada y actualizada del Producto 1 y 2, puntos que constan en el Acta de Reunión SIOMS-II de 30 de octubre de 2018. "La Directora Metropolitana de Informática con oficio DMI-2018-0002175 de 5 de diciembre de 2018 remitió al Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad el informe técnico con el Código DMI-PRY-INF-2018-004, elaborado en base a la documentación correspondiente al sistema de Observatorio, el cual se recomendó dar continuidad a fin de solventar las novedades técnicas como funcionales.	"Memorandos SGSG-2018-0162 de 17 de octubre de 2018; y, SGSG-2018-0191 de 21 de noviembre de 2018. "Oficios 2449 de 30 de noviembre de 2018; y, DMI-2018-0002175 de 5 de diciembre de 2018.
68	DNAI-AI-0572-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría; así como su uso y destino, ejecutados en la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017	2018-07-17	2018-10-12	Incumplimiento y Terminación del Contrato SGSG-CAF-CP-2016-11	4	Dispondrá al Coordinador Administrativo Financiero y al Administrador del Contrato SGSG-CAF-CP-2016-11 coordinen conjuntamente con el Procurador Metropolitano y realicen los trámites administrativos financieros y acciones legales pertinentes, a fin de salvaguardar los intereses institucionales	Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad	"El Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad mediante Resolución SGSG-CAF-CP-2018-01 de 5 de enero de 2018, resolvió declarar la terminación unilateral del contrato SGSG-CAF-CP-2016-11, del proceso de SIE-MDMQ-SGSG-10-16 suscrito entre el representante legal de la empresa SMARTWORK S.A. y la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad del MDMQ, cuyo objeto fue la contratación del servicio para "Desarrollar la versión 2 del sistema de información del Observatorio Metropolitano de Seguridad Ciudadana", por incumplimiento de las obligaciones contractuales. El Responsable de la Coordinación Administrativa Financiera de la SGSG, con oficio SGSG-CAF-CP-2018-01 de 5 de enero de 2018, comunicó al representante legal de SMARTWORK S.A., la Terminación Unilateral del contrato. "El Gerente General y Representante Legal de SMARTWORK S.A., al 30 de enero de 2018, interpuso el juicio 17573-2018-00062, ante la Unidad Judicial de Violencia Contra La Mujer y la Familia, la Acción de Protección al acto administrativo por la terminación unilateral del contrato suscrito, en contra del Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad y el Alcalde Metropolitano. El 2 de abril de 2018, el Juez (ponente) de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha-Sala de la Familia, Mujer, Niñez, Adolescencia y Adolescentes Infractores de la Corte Provincial de Pichincha, resolvió rechazar el recurso de apelación interpuesto, por lo tanto se desechó la demanda en contra del Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad y el Alcalde Metropolitano; "... por ser un problema de orden contractual, cuyos efectos de incumplimiento deben ser discutidos en otros ámbitos del derecho, no en justicia constitucional..." "El representante legal de SMARTWORK S.A. interpuso al Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo con sede en el DMO, Provincia de Pichincha, el juicio N° 17811-2018-00639 en contra del Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, Procurador Síndico Municipal y Procurador General del Estado Subrogante, con citación para el 20 de junio de 2018. Mediante notificación de 24 de agosto de 2018, el Tribunal Distrital de los Contenciosos Administrativo con Sede en el Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha, fijó la audiencia preliminar dentro del juicio 17811-2018-00639, para el 3 de septiembre del 2019. "El Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad con memorando SGSG-2018-0162 y 191 de 17 de octubre y 21 de noviembre de 2018 remitió a los Directores del Observatorio Metropolitano de Seguridad Ciudadana y de Gestión de Servicios de Apoyo a víctimas de violencia infantil, género, maltrato infantil y violencia sexual, Administrador del Contrato SGSG-CAF-CP-2016-11, Responsable de la Unidad de Compras Públicas, Delegado del Seguimiento de Recomendaciones y Responsable de la Coordinación Administrativa Financiera, el informe para cumplimiento obligatorio, informar los avances y remitir a la Coordinación Administrativa Financiera.	"Resolución SGSG-CAF-CP-2018-01 de 5 de enero de 2018. "Oficio SGSG-CAF-CP-2018-01 de 5 de enero de 2018. "Juicio 17573-2018-00062 de 30 de enero de 2018. "Boleta de citación 3 de 20 de junio de 2018. "Oficio 0002182 de 23 de octubre de 2018. "Notificación Tribunal de los Contenciosos Administrativo de 24 de agosto de 2018. "Juicio 17811-2018-00639 de 3 de septiembre de 2019. "Memorandos SGSG-2018-0162 de 17 de octubre de 2018; y, SGSG-2018-0191 de 21 de noviembre de 2018.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
69	DNAI-AI-0573-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultorías, y adquisiciones generadas por el estado de emergencia decretado por el terremoto del 16 de abril de 2016, considerando su uso y destino en la Policía Metropolitana, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-07-17	2018-10-18	Información incompleta y estado desactualizado de los procesos de contratación en el portal de compras públicas	1	1. Dispondrá y controlará que la Responsable de la Unidad de Compras Públicas, coordine con el personal encargado de publicar la información relevante y con los Administradores de los Contratos, para que comparen y determinen si todos los procesos de contratación registrados en el portal de compras públicas, se encuentran publicados y actualizados, a fin que la ciudadanía tenga acceso a la información de la entidad	Jefe Administrativo de la Policía Metropolitana	"El Responsable de la Jefatura Administrativa con memorando CAF-JADM-2019-011 de 16 de enero de 2019, dispuso a la Responsable de Compras Públicas, el cumplimiento de la recomendación. "Mediante memorando CACMQ-CAF-JADM-2019-015 de 22 de enero de 2019 se remite los procesos del año 2018. De los procesos SIE-CACMQ-006-2018; y, COT-CAMQ-002-2018 constan con la documentación relevante.	"Memorandos CAF-JADM-2019-011 de 16 de enero de 2019; y, CACMQ-CAF-JADM-2019-015 de 22 de enero de 2019. "Procesos SIE-CACMQ-006-2018; y, COT-CAMQ-002-2018
70	DNAI-AI-0573-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultorías, y adquisiciones generadas por el estado de emergencia decretado por el terremoto del 16 de abril de 2016, considerando su uso y destino en la Policía Metropolitana, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-07-17	2018-10-18	Adquisiciones de copiatoras y pizarras interactivas, sin estudios	2	Verificará que previa aprobación de pliegos e inicio de procesos de contratación bajo la modalidad de régimen especial, por proveedor único, dispongan de estudios y estén plenamente justificada la necesidad de adquirir los bienes directamente por razones de funcionalidad y tecnológica, lo que garantizará se justifiquen los procesos ejecutados	Director General de la Policía Metropolitana	"El Director General Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito con memorando CACMQ-DG-CAF-2019-007 de 21 de enero de 2019, dispuso a la Responsable de compras públicas el cumplimiento de la recomendación. "La Responsable de Compras Públicas con memorando CACMQ-JADM-CP-2019-019 de 23 de enero de 2019, adjunto información para el cumplimiento de la recomendación: Pliego Sercop, oficio de inicio de proceso autorizado por la máxima autoridad, Estudio de Mercado, Informe de Necesidad (Proyecto), Justificación de Proveedor Único.	"Memorando CACMQ-DG-CAF-2019-007 de 21 de enero de 2019; y, CACMQ-JADM-CP-2019-019 de 23 de enero de 2019.
71	DNAI-AI-0573-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultorías, y adquisiciones generadas por el estado de emergencia decretado por el terremoto del 16 de abril de 2016, considerando su uso y destino en la Policía Metropolitana, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-07-17	2018-10-18	Calificación de ofertas sin considerar requisitos establecidos en los pliegos	4	Dispondrá a los servidores o funcionarios que fueren designados como integrantes de las Comisiones Técnicas para la evaluación y calificación de las ofertas presentadas en los procesos de contratación, verifiquen los documentos que respaldan la experiencia del oferente, lo que permitirá se adjudique al proveedor que cumpla con todos los requisitos estipulados en los pliegos, asegurando así, la entrega de un bien o servicio de calidad	Director General de la Policía Metropolitana	"El Director General Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito con memorando CACMQ-DG-CAF-2019-007 de 21 de enero de 2019, dispuso a la Responsable de Compras Públicas el cumplimiento de la recomendación. "Con memorando CT-COT-002-003-2018 de 11 de diciembre de 2018, los integrantes de las Comisiones Técnicas para la evaluación y calificación de las ofertas presentadas en los procesos de contratación, verificaron los documentos que respaldan la experiencia del oferente. "Procesos COT-CACMQ-002-2018; y, SIE-PMQ-012-2015 Actas de entrega recepción definitiva:BCE-GAVI-2017-0091-CONTRATO 007-C	"Memorandos CACMQ-DG-CAF-2019-007 de 21 de enero de 2019; y, CT-COT-002 de 11 de diciembre de 2018. "Procesos COT-CACMQ-002-2018; y, SIE-PMQ-012-2015. "Actas de entrega recepción definitiva:BCE-GAVI-2017-0091-CONTRATO 007-C
72	DNAI-AI-0573-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultorías, y adquisiciones generadas por el estado de emergencia decretado por el terremoto del 16 de abril de 2016, considerando su uso y destino en la Policía Metropolitana, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-07-17	2018-10-18	Adquisiciones de infima cuantía previstas realizar por subasta inversa y que excedieron el monto autorizado	8	Previo a elaborar el PAC de cada año, solicitará al Responsable de la Unidad de Transporte la proyección de combustible requerida para el parque automotor, a fin de determinar la modalidad de adquisición que más convenga a los intereses de la Policía Metropolitana, evitando de esta manera realizar compras mensuales de combustible por infima cuantía que superen el monto autorizado	Coordinador Administrativo Financiero de la Policía Metropolitana	"El Coordinador Administrativo Financiero con memorando CAF-2018-0179 de 18 de diciembre de 2018, dispuso al Jefe de Transporte CACMQ realice las acciones necesarias para el cumplimiento de la recomendación. "El Responsable de Transportes con memorando LOG-TRANSP-2019-0020 de 25 de enero de 2019, informó al Coordinador Administrativo Financiero en anexo 1, la proyección de combustible requerida para el parque automotor de esa institución y se adjuntó el contrato CACMQ-026-2018 de 21 de diciembre de 2018.	"Memorandos CAF-2018-0179 de 18 de diciembre de 2018; y, LOG-TRANSP-2019-0020 de 25 de enero de 2019.
73	DNAI-AI-0573-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultorías, y adquisiciones generadas por el estado de emergencia decretado por el terremoto del 16 de abril de 2016, considerando su uso y destino en la Policía Metropolitana, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-07-17	2018-10-18	Adquisiciones de infima cuantía previstas realizar por subasta inversa y que excedieron el monto autorizado	9	Controlará que en las certificaciones presupuestarias emitidas en los procesos de contratación, la partida de gasto tenga relación con el objeto de compra, lo que garantizará que los recursos financieros sean utilizados para los fines previstos, así como también se genere información contable y presupuestaria real	Jefe Financiero de la Policía Metropolitana	"La certificación presupuestaria emitidas 100042431 y 45286 corresponden a los procesos de contratación de servicios de aseo y limpieza y adquisición de equipos, sistemas y paquetes informáticos; mismos que tienen relación con la partida Presupuestaria 730209 y 840107.	"Certificación presupuestaria 100042431 y 45286 "Cédula Presupuestaria 730209 y 840107.
74	DNAI-AI-0573-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultorías, y adquisiciones generadas por el estado de emergencia decretado por el terremoto del 16 de abril de 2016, considerando su uso y destino en la Policía Metropolitana, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-07-17	2018-10-18	Contratación directa por terminación unilateral no se realizó a través del Portal de Compras Públicas	11	Coordinará con el Jefe Financiero para establecer procedimientos y políticas respecto al manejo y custodia del archivo de los expedientes de pago, los que deberán ser socializados a los servidores del área para su cumplimiento, lo que garantizará se disponga de la documentación sustentatoria de las transacciones realizadas.	Coordinador Administrativo Financiero de la Policía Metropolitana	"El Director General del CACM, con memorando circular DG-ARCH-2018-0025 de 27 de junio de 2018, dispuso la asistencia a los responsables de secretaría-archivo de las unidades administrativas y operativas CACMQ, para la inducción "Normativa sobre Gestión Documental y Manejo de los Archivos" del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito. "El Coordinador Administrativo Financiero con memorando CACMQ-DG-CAF-2019-019 de 17 de enero de 2019, dispuso al Responsable Financiero (encargado), realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de recomendación. "El Responsable Financiero encargado, con memorando CACMQ-FINAN-014-2019 de 24 de enero de 2019, informó al Coordinador Administrativo Financiero, que se implementó el Formato de Registro y de Préstamo de Documentos desde la implantación de la aprobación de la "Normativa sobre Gestión Documental y Manejo de los Archivos" del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.	"Memorandos CACMQ-DG-CAF-2019-019 de 27 de junio de 2018; circular DG-ARCH-2018-0025 de 27 de junio de 2018; y, CACMQ-FINAN-014-2019 de 24 de enero de 2019.
75	DNAI-AI-0573-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultorías, y adquisiciones generadas por el estado de emergencia decretado por el terremoto del 16 de abril de 2016, considerando su uso y destino en la Policía Metropolitana, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016	2018-07-17	2018-10-18	Falta de control y custodia de las garantías de fiel cumplimiento	14	Dispondrá y supervisará que el Tesorero renueve oportunamente las garantías entregadas por los proveedores, lo que permitirá asegurar el cumplimiento de los contratos suscritos por la entidad.	Jefe Financiero de la Policía Metropolitana	"El Jefe Financiero con memorando FINAN-2018-350 de 26 de octubre de 2018, dispuso al Tesorero que se renueve oportunamente las garantías entregadas por los proveedores. "El Tesorero con Memorando-FINAN-050-TESSO-2018 de 4 de enero de 2019, informó al Jefe Financiero que realiza el control de la emisión y vigencia de garantías conforme consta en capturas de pantalla de los ejercicios económico 2017-2018. "Pólizas 248740 y 236663, correspondientes a la orden de compra 20180001302433	"Memorandos FINAN-2018-350 de 26 de octubre de 2018; y, FINAN-050-TESSO-2018 de 4 de enero de 2019. "Pólizas 248740 y 236663. "Orden de compra 20180001302433.
76	DNAI-AI-0579-2018	Examen especial al proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad Educativa Municipal Milenio Bicentenario, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-24	2018-10-11	Falta de documentos y firmas de responsabilidad que sustentan los pagos en la ejecución presupuestaria	1	Dispondrá que el Colector, controle, emita y legalice las certificaciones presupuestarias y compromisos de gastos generados por el sistema SIPARI, con la finalidad de que las transacciones financieras estén garantizadas con la documentación suficiente y pertinente	A la Rectora de la UEMMB	"La Rectora, encargada, con memorando 035-R-UEMMB-2018-2019 de 30 de octubre de 2018, dispuso al Jefe Administrativo Financiero se de cumplimiento a la recomendación y se informe inmediatamente. Por lo que el Colector, controló, emitió y legalizó las certificaciones presupuestarias y compromisos de gastos generados por el sistema SIPARI, adjuntando Compromisos de Gastos.	"Memorando 035-R-UEMMB-2018-2019 de 30 de octubre de 2018.
77	DNAI-AI-0579-2018	Examen especial al proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad Educativa Municipal Milenio Bicentenario, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-24	2018-10-11	Falta de documentos y firmas de responsabilidad que sustentan los pagos en la ejecución presupuestaria	2	Gestionará ante la Dirección Metropolitana Financiera, se imprimen las certificaciones presupuestarias para los pagos de servicios básicos, a fin de respaldar los gastos y su posterior pago	A la Colectora de la UEMMB	"El Administrativo Financiero con oficio 171-UAF-UEMMB-2018 de 12 de noviembre de 2018, de gestionó ante la Directora Metropolitana Financiera, se pueda imprimir un compromiso sobre disponible para imprimir las certificaciones presupuestarias para los pagos de servicios básicos, a fin de respaldar los gastos y su posterior pago. "La Directora Metropolitana Financiera, encargada con oficio -DMF-DIR-1393-2018 de 20 de noviembre de 2018 informó al Administrativo Financiero que, los servicios básicos se los realiza en función del servicio recibido y no son procesos de contratación a través del portal de compras públicas, se remite ejemplos de Certificaciones Presupuestarias.	"Oficios 171-UAF-UEMMB-2018 de 12 de noviembre de 2018; y, DMF-DIR-1393-2018 de 20 de noviembre de 2018. "Certificaciones Presupuestarias

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
78	DNAI-AI-0611-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras; y a los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario AZLD-03-2013 y al proceso SIE-AZLD-022-2013 de adquisición de los materiales para el adquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios de Gualaia Cruz y Urcutambo en la parroquia Gualaia; así como, su uso, ejecutados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), por el período comprendido entre el 15 de abril de 2013 y el 31 de diciembre de 2017	2018-09-07	2018-10-12	No se ingresó información al Portal de Compras Públicas	1	Dispondrá al Jefe Administrativo controlé que se ingrese toda la documentación relevante de la etapa precontractual y contractual, además, supervisará que los administradores de los contratos registren toda la información generada en la etapa de ejecución de los contratos de obras, lo que permitirá que se transparenten los procesos de contratación ejecutados por la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio)	Administrador Zonal La Delicia	*El Administrador Zonal mediante Memorando AZLD-DA-2018-239, de 30 de octubre de 2018, dispuso a la Jefe Zonal Administrativa, se de cumplimiento a las recomendaciones, y remita el informe que sustente el cumplimiento de la misma. *La Jefa Zonal Administrativa con memorandos UA-2019-037 y 041 de 13 de febrero de 2019, solicitó al administrador del contrato y Jefe de la Unidad de Fiscalización, se ingrese la información de planillas al portal de compras públicas e informe estado de los procesos de contratación. *Revisados los procesos de contratación MCO-AZLD-026 y 027-2018 se verificó que se ingresó la documentación relevante.	*Memorandos AZLD-DA-2018-239 de 30 de octubre de 2018; y, UA-2019-037 y 041 de 13 de febrero de 2019. *Procesos de contratación: MCO-AZLD-024, 026 y 027-2018.
79	DNAI-AI-0611-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras; y, a los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario AZLD-03-2013 y al proceso SIE-AZLD-022-2013 de adquisición de los materiales para el adquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios de Gualaia Cruz y Urcutambo en la parroquia Gualaia; así como, su uso, ejecutados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), por el período comprendido entre el 15 de abril de 2013 y el 31 de diciembre de 2017	2018-09-07	2018-10-12	Clausulas contractuales presentan inconsistencias	2	Dispondrá y controlará a los Analistas Jurídicos, verifiquen la consistencia de las cláusulas contractuales de los contratos de obras, para su aplicación y revisión posterior, lo que permitirá realizar un control y seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del contrato	Directora Jurídica	*El Administrador Zonal La Delicia mediante Memorando AZLD-DA-2018-240; 30 de octubre de 2018, solicitó a Directora Jurídica se remita un informe sobre cumplimiento de las recomendaciones con los justificativos. *La Directora Jurídica con memorandos DJ-2019-96,97,98 y 99 de 4 de febrero de 2019, dispuso a los analistas Jurídicos el cumplimiento obligatorio de la recomendación, para que se considere una cláusula específica referente a la Recepción y recepción provisional, en la suscripción de contratos. *Los procesos de contratación MCO-AZLD-024,026 y 027-2018 constan consistentes a las cláusulas contractuales para obras, en lo referente entre la recepción provisional con las cláusulas de multas no existe contradicciones para su aplicación y cumplimiento. *La Directora Jurídica verificó el cumplimiento de las solemnidades sustanciales que validan el cumplimiento las obligaciones contractuales, mediante la sumilla inserta en los contratos suscritos.	*Memorandos AZLD-DA-2018-240 de 30 de octubre de 2018; DJ-2019-96,97,98 y 99 de 4 de febrero de 2019. *Procesos de contratación MCO-AZLD-024, 026 y 027-2018.
80	DNAI-AI-0611-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras; y, a los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario AZLD-03-2013 y al proceso SIE-AZLD-022-2013 de adquisición de los materiales para el adquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios de Gualaia Cruz y Urcutambo en la parroquia Gualaia; así como, su uso, ejecutados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), por el período comprendido entre el 15 de abril de 2013 y el 31 de diciembre de 2017	2018-09-07	2018-10-12	Información de fiscalización incompleta de informes de fiscalización	3	Dispondrá a los servidores de la Administración Zonal que sean designados como Fiscalizadores de las obras, consideren en los informes de fiscalización información de: análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, con recomendaciones al respecto de ser necesario; estadísticas sobre las condiciones climáticas del sitio donde se ejecuta el proyecto (especialmente de la precipitación pluvial) y su incidencia en el desarrollo de los trabajos; y, el análisis del personal técnico del contratista; situación que deberá ser controlada por los Administradores de contratos, lo que permitirá disponer de datos periódicos sobre la ejecución de la obra para su control posterior y seguimiento respectivo	Jefe de Fiscalización	*El Administrador Zonal La Delicia, con memorando AZLD-DA-2018-244 de 30 de octubre de 2018, dispuso a los Jefes Zonales de Fiscalización y Obras Públicas, se remita un informe sobre cumplimiento de las recomendaciones con los justificativos. *En los informes de fiscalización de los Procesos revisados: MCO-AZLD-024, 26 y 27-2018, ejecutados en el 2018, se incluyó la información sobre los análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, las condiciones climáticas del sitio donde se ejecuta el proyecto (especialmente de la precipitación pluvial) y su incidencia en el desarrollo de los trabajos; que constan en el libro de obras; además, el análisis del personal técnico del contratista.	*Memorando AZLD-DA-2018-244; 30 octubre-2018. *Procesos analizados: MCO-AZLD-024,26 y 27-2018
81	DNAI-AI-0611-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras; y, a los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario AZLD-03-2013 y al proceso SIE-AZLD-022-2013 de adquisición de los materiales para el adquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios de Gualaia Cruz y Urcutambo en la parroquia Gualaia; así como, su uso, ejecutados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), por el período comprendido entre el 15 de abril de 2013 y el 31 de diciembre de 2017	2018-09-07	2018-10-12	Cantidades de rubros planificados y cancelados no fueron ejecutados	11	Dispondrá y controlará a los Fiscalizadores de obras y Administradores de contrato, controlen y verifiquen al detalle la exactitud de las planillas presentadas por el contratista, lo que evitará que existan valores pagados en exceso	Administrador Zonal La Delicia	*El Jefe Zonal de Fiscalización, Administrador de Contrato, Fiscalizador y Contratista, en las planillas contractuales, de diferencias de cantidades y la planilla de resumen, abalanzan las cantidades de los rubros, como se evidencia en los procesos MCO-AZLD-26 y 27-2018. El administrador del contrato para el pago, revisó y aprobó la planilla presentada por el contratista.	*Procesos MCO-AZLD-26 y 27-2018. *Planillas Contractuales
82	DNAI-AI-0611-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras; y, a los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario AZLD-03-2013 y al proceso SIE-AZLD-022-2013 de adquisición de los materiales para el adquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios de Gualaia Cruz y Urcutambo en la parroquia Gualaia; así como, su uso, ejecutados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), por el período comprendido entre el 15 de abril de 2013 y el 31 de diciembre de 2017	2018-09-07	2018-10-12	Recepción provisional de obras fuera de tiempo	12	Dispondrá y controlará a los Analistas Jurídicos, elaboren los contratos considerando la información de la Cláusula 8.1 de los pliegos referente a la recepción provisional; lo que garantizará que no existan demoras en la suscripción de las actas de entrega recepción	Directora Jurídica	*La Directora Jurídica con memorandos DJ-2019-96, 97, 98 y 99 de 4 de febrero de 2019, dispuso a los analistas Jurídicos el cumplimiento obligatorio de la recomendación, para que se considere una cláusula específica referente a la Recepción; y Recepción Provisional, en los contratos. *En los procesos de contratación MCO-AZLD-024, 026 y 027-2018, la Directora Jurídica verificó el cumplimiento de las solemnidades sustanciales que validan las obligaciones contractuales mediante la sumilla inserta en los contratos suscritos.	*Memorandos DJ-2019-96, 97, 98 y 99 de 4 de febrero de 2019. *Procesos de contratación: MCO-AZLD-024, 026 y 027-2018.
83	DNAI-AI-0611-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras; y, a los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario AZLD-03-2013 y al proceso SIE-AZLD-022-2013 de adquisición de los materiales para el adquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios de Gualaia Cruz y Urcutambo en la parroquia Gualaia; así como, su uso, ejecutados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), por el período comprendido entre el 15 de abril de 2013 y el 31 de diciembre de 2017	2018-09-07	2018-10-12	Recepción provisional de obras fuera de tiempo	13	Dispondrá y controlará a los Administradores de contratos, verifiquen que la recepción provisional de las obras se realice dentro del tiempo establecido en la cláusula contractual, lo que agilizará la utilización de las mismas	Administrador Zonal La Delicia	*El Administrador Zonal La Delicia mediante Circular AZLD-DA-2018-017 de 30 de octubre de 2018, dispuso a los Directores, la aplicación obligatoria e inmediata de las recomendaciones. *El Contratista con Oficios 065 IMLA y 27-11-adoquinado de 22 y 27 de noviembre de 2018 informaron la conclusión de la obra y solicitaron la recepción provisional, para lo cual el Administrador del Contrato y Delegado no participante en obra emitieron los Informes de recorrido e inspección de las obras 39 y 41-UZF-2018 de 30 de noviembre y 6 de diciembre de 2018 cumpliendo con los plazos contractuales (10 días contados a partir de la solicitud por parte del contratista), de los procesos MCO-AZLD-26 y 27-2018.	*Oficios circular AZLD-DA-2018-017 de 30 de octubre de 2018; 065 IMLA de 22 de noviembre de 2018; 27-11-adoquinado de 27 de noviembre de 2018. *Informe de recorrido e inspección de las obras 39 y 41-UZF-2018 de 30 de noviembre y 6 de diciembre de 2018.
84	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quito y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-25	2018-09-10	POA y Proforma Presupuestaria 2015 no fueron elaborados y presentados en las fechas establecidas	1	Considerarán en la preparación de las Directrices Presupuestarias, Políticas de Formulación, Programación del Plan Operativo para los Ejercicios Económicos, los plazos establecidos en el CODOTAD para la elaboración y presentación del POA y Proforma Presupuestaria, lo que permitirá disponer de información oportuna para la toma de decisiones	Administrador General	*El Administrador General con oficios circulares 00095 de 17 de septiembre de 2018; 0000115 de 07 de noviembre de 2018 y 0000077 de 18 de enero de 2019, remitió a todos los funcionarios directivos del MDMQ, el instructivo con las directrices presupuestarias y plan anual de contrataciones, ejercicio económico 2019; Normas para el cierre del ejercicio económico 2018 y apertura del ejercicio económico 2019; y Normas técnicas para la ejecución del presupuesto del ejercicio 2019.	*Oficios circulares 00095 de 17 de septiembre de 2018; 0000115 de 07 de noviembre de 2018 y 0000077 de 18 de enero de 2019. *Instructivo con las directrices presupuestarias y plan anual de contrataciones, ejercicio económico 2019. *Normas para el cierre del ejercicio económico 2018 y apertura del ejercicio económico 2019. *Normas técnicas para la ejecución del presupuesto del ejercicio 2019

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que...)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
85	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quitumbe y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-25	2018-09-10	No se remitieron los límites presupuestarios del gasto oportunamente y en base al cálculo definitivo de los ingresos	4	Remitirán los techos presupuestarios a las dependencias municipales con la debida anticipación en base al cálculo definitivo de los ingresos, lo que permitirá que la provisión de gastos se efectúe con oportunidad y en estricta relación con las disponibilidades, según la determinación de los cupos que correspondan	Administrador General	"El Administrador General con oficio circular 000095 de 17 de septiembre de 2018 (anexo 2), remitió a todos los funcionarios del MDMQ, el instructivo "Alcaldía del municipio del distrito metropolitano de Quito, directrices presupuestarias y plan anual de contrataciones, ejercicio económico 2019", en el Numeral 3, Directrices Presupuestarias, 4.1 Presupuesto Prorrogado señala que "...En atención y cumplimiento a la base legal en el ejercicio económico 2019, el presupuesto que registró será el presupuesto inicial del ejercicio 2018". El Municipio de Quito, en cumplimiento a lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 107, que establece que los Presupuestos prorrogados, iniciará el ejercicio fiscal 2019 con la asignación inicial del año 2018, es decir, con el presupuesto aprobado en Ordenanza 193 de diciembre 14 de 2017. Por lo tanto se considera que el estado de la recomendación es CUMPLIDA	"Oficio Circular 000095 de 17 de septiembre de 2018. "Ordenanza 193 de 14 de diciembre de 2017.
86	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quitumbe y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2018-09-07	2018-11-13	El anteproyecto de presupuesto no se presentó oportunamente	5	Elaborarán y remitirán hasta el 20 de octubre del año respectivo, el oficio con el cual se pondrá en conocimiento del Alcalde Metropolitano el anteproyecto de la Proforma Presupuestaria del Ejercicio Económico, lo que permitirá que el Alcalde Metropolitano conozca el anteproyecto, previo envío al Legislativo para su aprobación	Administrador General	"El Administrador General con oficio 01878 de 20 de octubre de 2016 (anexo 1) remitió al Alcalde Metropolitano, el Oficio DMF-DIR-1100-2016, emitido por la Directora Metropolitana Financiera (e) en el que consta el anteproyecto del presupuesto del MDMQ para el ejercicio económico 2017. "El Administrador General con oficio 02018 de 20 de octubre de 2017 (anexo 2) remite al Alcalde Metropolitano la información que contiene el anteproyecto del Presupuesto del MDMQ para el ejercicio económico 2018. "El Presidente de la Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación mediante oficio DC-MP-2018-0495 de 5 de diciembre de 2018 informó al Administrador General que no ha recibido ningún documento respecto del presupuesto para el año 2019 y se informe al Concejo sobre cómo se actuará para el año 2019. "El Administrador General mediante oficio 0001994 de 12 de diciembre de 2018 informó al Presidente de la Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación que el presupuesto para el año 2019 no requiere aprobación del Concejo por ser año de elección de nuevas autoridades.	"Oficios 01878 de 20 de octubre de 2016; 02018 de 20 de octubre de 2017; DC-MP-2018-0495 de 5 de diciembre de 2018; 0001994 de 12 de diciembre de 2018.
87	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quitumbe y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2018-09-07	2018-11-13	Diferencia en valores de montos iniciales previo a la Reforma y suplementos de crédito no fueron ejecutados de acuerdo a su aprobación	9	Dispondrá a la Directora Metropolitana Financiera, prepare y presente para la aprobación respectiva un proyecto de políticas y directrices presupuestarias que entre otros aspectos regule lo referente a las reformas presupuestarias, trasposos y suplementos de créditos en cuanto al número de veces y montos máximos	Administrador General	"El Administrador General con oficio circular 000095 de 17 de septiembre de 2018 (anexo 1 en recomendación 1), remitió a todos los funcionarios directivos del MDMQ, el Instructivo "Alcaldía del municipio del distrito metropolitano de Quito, directrices presupuestarias y plan anual de contrataciones, ejercicio económico 2019", en el Numeral 3, Directrices Presupuestarias, 4.1 Presupuesto Prorrogado señala que "...En atención y cumplimiento a la base legal en el ejercicio económico 2019, el presupuesto que registró será el presupuesto inicial del ejercicio 2018". El Municipio de Quito, en cumplimiento a lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 107, que establece que los Presupuestos prorrogados, iniciará el ejercicio fiscal 2019 con la asignación inicial del año 2018, es decir, con el presupuesto aprobado en Ordenanza 193 de 14 de diciembre de 2017.	"Oficio Circular No. 000095 de 17 de septiembre de 2018. "Ordenanza 193 de 14 de diciembre de 2017.
88	DNAI-AI-0443-2018	Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de informes aprobados, emitidos por la Contraloría General del Estado y Auditoría Metropolitana en las dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-08-02	Seguimiento de recomendaciones	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	Alcalde Metropolitano	"El Alcalde Metropolitano, mediante oficio A0317 de 10 de septiembre de 2018, dispuso a los Directores Metropolitanos dar cumplimiento inmediato y con el carácter de obligatorio, de todas las recomendaciones contenidas en este informe; y, que los documentos de soporte se deberán ingresar en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, y conservar la documentación de soporte; además de informar a la Contraloría General del Estado o Auditoría Metropolitana, como al Administrador General, sobre el cumplimiento de las recomendaciones. "El Administrador General mediante oficios AG 00001274 y 0000004 de 23 de agosto de 2018 y 3 de enero de 2019, remitió al señor Alcalde el Informe con los porcentajes de cumplimiento de la evaluación al Sistema de Seguimiento de Recomendaciones. "El Administrador General mediante oficio 0000166 de 31 de enero de 2019, informó al señor Alcalde que se envió en forma individual o masiva las recomendaciones con cronogramas de implantación de las no cumplidas o en proceso de ejecución; se emitió directrices para los cronogramas y los informes, así como hacer el seguimiento respectivo e informar a la Auditoría; por lo que, los resultados de la supervisión se reflejan en los informes enviados al Alcalde con copia para Auditoría Interna; y, en los cronogramas que son actualizados conforme a las actividades cumplidas.	"Oficios A0317 de 10 de septiembre de 2018; AG-01274 de 23 de agosto de 2018; AG-0004 de 3 de enero de 2019; AG-0000166 de 31 de enero de 2019.
89	DNAI-AI-0560-2018	Examen especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en informes efectuados por auditoría externa y auditoría interna aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 31 de diciembre de 2017	2018-01-05	2018-07-25	Recomendaciones incumplidas	1	Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas que contengan al menos lo siguiente: un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación; además, supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; a fin de evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole, para mejorar la gestión institucional	Alcalde Metropolitano	"La Secretaría Particular del Despacho de Alcaldía, mediante oficio SPA-MEP-2018-4732 de 23 de octubre de 2018 comunicó al Administrador General, que por disposición del señor Alcalde, se implementen todas las recomendaciones del informe y se remita un informe al Alcalde y Auditoría Interna sobre el cumplimiento. "El Administrador General con oficios circulares 0000104 y 0000119 de 16 de octubre y 4 de diciembre, solicitó a las dependencias relacionadas el cumplimiento inmediato de las recomendaciones y registrar los cronogramas y los medios de verificación de sustento. "El Administrador General mediante oficios 0000166 y 0000044 de 31 de enero y 11 de marzo informó al Alcalde y Auditor General Interno, que las directrices sobre los cronogramas fueron dispuestas anteriormente, y que con varios oficios circulares, se dispuso y se insistió se continúe con el mismo esquema, se registren en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones los cronogramas y los medios de verificación que sustenten documentalmente su cumplimiento; y, de forma personalizada se emitieron las directrices sobre la elaboración de los cronogramas; y, que la Supervisión y el monitoreo se lo realizará mediante el sistema, en base a los diferentes estados de cumplimiento: cumplida, no cumplida, no aplica y en proceso de ejecución. "En la Administración General, se asignó a una servidora y en cada dependencia se asignó a servidores de enlace, para que sean los responsables de verificar el cumplimiento de las recomendaciones y registrar la información que respalde el cumplimiento de las recomendaciones.	"Oficios SPA-MEP-2018-4732 de 23 de octubre de 2016; AG-000104 de 16 de octubre de 2018; AG-000119 de 4 de diciembre de 2018; AG-00166 de 31 de enero de 2019; AG-000044 de 11 de marzo de 2019; AG-0001952 de 5 de diciembre de 2018; AG-0002014 de 3 de diciembre de 2018; AG-0000004 de 03 de enero de 2019; AG-000098 de 28 de septiembre de 2018; AG-000104 de 16 de octubre de 2018; y, AG-0001847 de 20 de noviembre de 2018.
90	DNAI-AI-0560-2018	Examen especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en informes efectuados por auditoría externa y auditoría interna aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 31 de diciembre de 2017	2018-01-05	2018-07-25	Recomendaciones cumplidas parcialmente	2	Elaborará un cronograma con las recomendaciones cumplidas parcialmente, que contenga al menos: un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación; y, supervisará su cumplimiento en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; a fin de evitar efectos futuros que pongan en riesgo de las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional	Alcalde Metropolitano	"El Alcalde Metropolitano con Resolución, A005 de 13 de junio de 2014, en el literal a del artículo 1, delegó al Administrador General la responsabilidad de Supervisar la gestión y funcionamiento de todas las unidades administrativas municipales bajo su dependencia orgánica y aquellas desconcentradas que funcionalmente realicen actividades afines, para lo que podrá, entre otros, disponer la preparación de informes, proyectos, programas de obras, cronogramas, rutas críticas, presupuestos y estados económicos. "Con oficios AG-000098 de 28 de septiembre de 2018; AG-000104 de 16 de octubre de 2018; SPA-MEP-2018-4732 de 23 de octubre de 2018; AG-0001847 de 20 de noviembre de 2018; AG-0002014 de 3 de diciembre de 2018; AG-000119 de 4 de diciembre de 2018; AG-0001952 de 5 de diciembre de 2018; AG-000004 de 03 de enero de 2019; AG-00166 de 31 de enero de 2019; AG-000044 de 11 de marzo de 2019, por disposición del señor Alcalde, se comunicó al Administrador General, que se implementen todas las recomendaciones y se remita un informe al Alcalde y Auditoría Interna sobre el cumplimiento. "El Administrador General, solicitó a las dependencias relacionadas con el cumplimiento de las recomendaciones, cumplir de inmediato con las recomendaciones y registrar los cronogramas y los medios de verificación de sustento; por lo que para el control el Administrador General, designó a una servidora de su área; y, un servidor de enlace para cada dependencia, quienes son los responsables de verificar, controlar y coordinar con la servidora de la Administración General, el cumplimiento de las recomendaciones, el registro de la información en el sistema de seguimiento de recomendaciones. "El Administrador General, informó al Alcalde y Auditor General Interno, que las directrices sobre los cronogramas fueron dispuestas anteriormente, y que con varios oficios circulares, se dispuso y se insistió se continúe con el mismo esquema, se registren en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones los cronogramas y los medios de verificación que sustenten documentalmente su cumplimiento; y, de forma personalizada se emitieron las directrices sobre la elaboración de los cronogramas; y, que la Supervisión y el monitoreo se lo realizará mediante el sistema, en base a los diferentes estados de cumplimiento: cumplida, no cumplida, no aplica y en proceso de ejecución. "El Administrador General, informó semestralmente del cumplimiento de las recomendaciones al Alcalde Metropolitano con copia al Auditor General Interno, y remitió los cronogramas entregados por los servidores responsables de su cumplimiento; así como, los informes de cumplimiento y avance del cumplimiento de las recomendaciones, en los que se registró el estado de las recomendaciones, esto es: cumplidas, pendientes de cumplimiento, no aplicables, por lo que la recomendación se encuentra cumplida.	"Resolución A005 de 13 de junio de 2014. "Oficios AG-000098 de 28 de septiembre de 2018; AG-000104 de 16 de octubre de 2018; SPA-MEP-2018-4732 de 23 de octubre de 2018; AG-0001847 de 20 de noviembre de 2018; AG-0002014 de 3 de diciembre de 2018; AG-000119 de 4 de diciembre de 2018; AG-0001952 de 5 de diciembre de 2018; AG-000004 de 03 de enero de 2019; AG-00166 de 31 de enero de 2019; AG-000044 de 11 de marzo de 2019.
91	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quitumbe y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2018-09-07	2018-11-13	POA y Proforma Presupuestaria 2015 no fueron elaborados y presentados en las fechas establecidas	1	Considerarán en la preparación de las Directrices Presupuestarias, Políticas de Formulación, Programación del Plan Operativo para los Ejercicios Económicos, los plazos establecidos en el COTAD para la elaboración y presentación del POA y Proforma Presupuestaria, lo que permitirá disponer de información oportuna para la toma de decisiones	Administrador General Secretaría General de Planificación	"El Administrador General con Oficio Circular 000095 de 17 de septiembre de 2018 remitió a todos los funcionarios directivos del MDMQ, el instructivo con las directrices presupuestarias y plan anual de contrataciones, ejercicio económico 2019; Normas para el cierre del ejercicio económico 2018 y apertura del ejercicio económico 2019; y, Normas técnicas para la ejecución del presupuesto del ejercicio 2019, enviado con oficio Circular 0000115 de 7 de noviembre de 2018 y oficio circular 0000077 de 18 de enero de 2019. Por lo que se considera que el estado de la recomendación es cumplida.	"Oficios Circulares 000095 de 17 de septiembre de 2018; 0000115 de 7 de noviembre de 2018; y, 0000077 de 18 de enero de 2019.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
92	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quitumbe y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2018-09-07	2018-11-13	Inadecuada estimación provisional de los ingresos para el presupuesto de 2015	2	Dispondrá y controlará que la Jefa de Presupuesto prepare la base para la estimación provisional de los ingresos considerando los lineamientos establecidos en la normativa vigente, lo que permitirá disminuir las brechas de recaudación entre lo planificado y devengado, disponiendo de información para los proyectos de presupuestos en base a criterios técnicos objetivamente sustentados	Directora Metropolitana Financiera	"El cálculo para la estimación provisional de ingresos 2016, se verificó que tomaron como base legal lo dispuesto en el artículo 236 del COOTAD, conforme se evidencia en las partidas de: Activos Totales 11.02.07, Espectáculos Públicos-11.03.02 y Patentes Comerciales-11.07.04, cuyos valores se extrajeron de las Cédulas Presupuestarias Consolidadas de Ingresos 2013-2016; se promediaron los montos ejecutados en dicho período; y, también se obtuvieron los valores Codificados y Recaudados de dichas partidas de la Cédula Presupuestaria de Ingresos al 30 de septiembre de 2017.	"Partidas: Activos Totales-11.02.07, Espectáculos Públicos-11.03.02 y Patentes Comerciales-11.07.04 Cédulas Presupuestarias Consolidadas de Ingresos 2013-2016 Cédula Presupuestaria de Consolidados, al 30-09-2017 Proforma Presupuestaria 2018 Ejecución Presupuestaria Consolidada al 31-12-2018
93	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quitumbe y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2018-09-07	2018-11-13	Egresos aprobados del año 2015, no fueron presentados por partidas	3	Dispondrá y controlará que la Jefa de Presupuesto, para la presentación de la proforma presupuestaria de gastos, lo efectúe por partidas de grupos conforme el Clasificador Presupuestario vigente, lo que permitirá cumplir con el principio presupuestario de unidad y que el presupuesto se maneje con criterios uniforme que permita una estandarización de ingresos y gastos.	Directora Metropolitana Financiera	"La Proforma Presupuestaria 2018 contiene grupo de ingresos y gastos de acuerdo al Clasificador Presupuestario vigente. Se verificó el Resumen por programa y proyecto.	"Proforma Presupuestaria Grupo de Ingresos y Gastos. "Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos. "Resumen por Programa y proyecto
94	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quitumbe y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2018-09-07	2018-11-13	No se remittieron los límites presupuestarios del gasto oportunamente y en base al cálculo definitivo de los ingresos	4	Remittirán los hechos presupuestarios a las dependencias municipales con la debida anticipación en base al cálculo definitivo de los ingresos, lo que permitirá que la provisión de gastos se efectúe con oportunidad y en estricta relación con las disponibilidades, según la determinación de los cupos que correspondan	Administrador General Planificación	"Los hechos presupuestarios para el Ejercicio año 2018 fueron aprobados mediante Ordenanza 193 de 14 de diciembre de 2017, por lo que el Administrador General con oficio circular 000095 de 17de septiembre de 2018, remittió a todos los funcionarios directivos del MDMQ, el Instructivo "Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Directrices Presupuestarias y Plan Anual de Contrataciones, Ejercicio Económico 2019", y les informó que de acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 107, relacionado con presupuestos prorrogados, se iniciará el ejercicio fiscal 2019 con la "Asignación Inicial del Año 2018".	"Ordenanza 193 de 14 de diciembre de 2017. "Oficio Circular 000095 de 17 de septiembre de 2018.
95	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quitumbe y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2018-09-07	2018-11-13	Cálculo definitivo de ingresos y anteproyecto de presupuesto no puestas a consideración de los organismos máximos de participación	6	Coordinará con los Administradores Zonales para presentar a las Asambleas Parroquiales o Cabildos Zonales, el anteproyecto del presupuesto y sus insumos, lo que permitirá disponer de la Resolución que establezca su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento, previo su remisión al Órgano Legislativo local para el trámite de aprobación.	Secretario de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana	"Mediante Ordenanza 102 de 3 de marzo de 2016, sustituyó la Ordenanza 187 de 6 de julio de 2006; en el artículo 53, se define a la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, como máxima instancia de participación ciudadana en el DMQ; y, en el artículo 54 se determina que el Alcalde Metropolitano convocará y presidirá las sesiones de la asamblea y como Secretario actuará el Concejo. "En sesión ordinaria de la Asamblea del DMQ de 7 de diciembre de 2017, se puso en conocimiento el anteproyecto de presupuesto general del MDMQ, para el ejercicio económico 2018, y resolución sobre su conformidad, conforme a lo establecido en el artículo 241 y 245 del COOTAD.	"Ordenanzas: 187 de 6 de julio de 2006; y, 102 de 3 de marzo de 2016. "Convocatoria y acta de la Asamblea de 28 de noviembre y 7 de diciembre de 2017. "Oficio SGT/TPC-0127-2018 de 25 de enero de 2018.
96	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quitumbe y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2018-09-07	2018-11-13	Falta de documentos presupuestarios y firmas de responsabilidad	7	Dispondrá y supervisará que la Jefa de Presupuesto, controle se emitan y legalicen las certificaciones presupuestarias y compromisos generados por el sistema SIPARI, con la finalidad de que las transacciones financieras estén garantizadas con la documentación suficiente y pertinente.	Directora Metropolitana Financiera	"En 10 casos en el 2018, se verificó que las certificaciones presupuestarias generadas en el sistema SIPARI, están respaldadas con sus respectivos compromisos de gasto y documentos de soporte.	"Certificaciones presupuestarias. "Compromisos de gasto. "Documentos soporte.
97	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quitumbe y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2018-09-07	2018-11-13	Diferencia en valores de montos iniciales previo a la Reforma y suplementos de crédito no fueron ejecutados de acuerdo a su aprobación	10	Dispondrá a la Directora Metropolitana Financiera que, en coordinación con la Jefa de Presupuesto, realicen un análisis al momento de efectuar las reformas presupuestarias y viabilicen su aprobación en base a los proyectos aprobados; así como, cuando los saldos no comprometidos de las partidas sean insuficientes para atender el flujo normal de las operaciones y actividades institucionales	Administrador General	"La Directora Financiera de EMASEO con oficio 45-DRFN-2018 de 13 de agosto de 2018, presentó al Administrador General, el requerimiento para la Reforma Presupuestaria aplicada al Plan de Emergencia por un monto estimado de 10.000.000,00 USD; y con oficio 0001065 de 16 de julio de 2018 puso en consideración del Alcalde Metropolitano para ser considerada en la reforma al ejercicio 2018; requerimiento que se incluyó en la Reforma Presupuestaria, aprobada por el Concejo Metropolitano mediante Ordenanza Reformatoria 260 de 25-10-2018, por un valor final de 7.705.730,00 USD	"Oficios 45-DRFN-2018 de 13 de agosto de 2018; 0001065 de 16 de julio de 2018; 0001707 de 25-10-2017. "Ordenanza Reformatoria 260 de 25 de octubre de 2018.
98	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quitumbe y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2018-09-07	2018-11-13	Documentos de aprobación, presupuestos y liquidaciones presupuestarias no remitidas al Ministerio de Economía y Finanzas	11	Dispondrá a la Directora Metropolitana Financiera del MDMQ, remita al Ministerio de Finanzas Públicas, luego de 30 días de aprobada la proforma presupuestaria, la Ordenanza Metropolitana respectiva; así, como hasta el 30 de abril del siguiente año, la Resolución del Concejo que contiene la aprobación de la liquidación presupuestaria, lo que permitirá que este Ministerio disponga de información sobre las asignaciones presupuestarias a ser entregadas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y uso de las mismas en el período fiscal.	Administrador General	"El Concejo Metropolitano con Ordenanza 0193 de 14 de diciembre de 2017, aprobó el presupuesto general del MDMQ para el ejercicio económico del 2018, documento que fue remittido al Ministerio de Finanzas "El Concejo Metropolitano con Resolución de Concejo C192 de 4 de abril de 2019, aprobó la liquidación presupuestaria del ejercicio económico 2018 Se adjunta también, la captura de pantalla de la Liquidación Presupuestaria Ejercicio Económico 2018, remittida al Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Sistema E-SIGEF. "La disposición y seguimiento al cumplimiento de la recomendación se efectuó a través de los siguientes oficios: AG-0000148 de 19 de marzo de 2018; AG-0000082 de 06 de septiembre de 2018; AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018; AG-0001735 de 5 de noviembre de 2018; AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018. "Los sustentos documentales del cumplimiento de la recomendación fueron remittidos por la Directora Metropolitana Financiera, mediante oficio DMF-DIR-1550-2018 de 28 de diciembre de 2018, dicha documentación fue enviada a la Auditoría Metropolitana con oficio AG-0000049 de 11 de enero de 2019. "Oficio 0000174 del 31 de enero de 2019. "Resolución C119 de 29 de marzo de 2019. "Captura pantalla Liquidación Presupuestaria Ejercicio Económico 2018, enviada al MEF, a través del Sistema E-SIGEF.	"Ordenanza 0193 de 14 de diciembre de 2017. "Resolución de Concejo C192 de 4 de abril de 2019 "Oficios: AG-0000148 de 19 de marzo de 2018; AG-0000082 de 06 de septiembre de 2018; AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018; AG-0001735 de 5 de noviembre de 2018; AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018. "Oficio DMF-DIR-1550-2018 de 28 de diciembre de 2018. "Oficio AG-0000049 de 11 de enero de 2019. "Oficio 0000174 del 31 de enero de 2019. "Resolución C119 de 29 de marzo de 2019. "Liquidación Presupuestaria Ejercicio Económico 2018.
99	DADSS-0002-2017	Auditoría a los Estados Financieros consolidados del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por los ejercicios económicos de los años terminados al 31 de diciembre del año 2009 y 2010	2018-07-16	2018-10-16	Diferencia en inversiones	1	Dispondrá y supervisará al Contador, efectuar procedimientos de confirmación y conciliación de saldos de manera semestral, a fin de asegurarse que los estados financieros, contengan información oportuna y razonable.	Director Metropolitano Financiero	"La Contadora General, remittió los oficios DMF-DIR-0203-2018 de 02 de marzo de 2018; DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018; DMF-CG-185-2018 de 19 de octubre de 2018; DMF-DIR-0069-2019 de 23 de enero de 2019; y, AG-0000159 de 30 de enero de 2019, que evidencian el procedimiento semestral utilizado e implementado para cumplir con las recomendaciones desde el año 2017, esto es: obtención de reporte de proveedores a nivel auxiliar contable con corte al 31 de diciembre y 30 de junio de cada año, selección y análisis de proveedores con saldos representativos para confirmación, obtención de información del SRI, envío de confirmaciones a proveedores, recepción de respuestas de proveedores de confirmaciones enviadas; y, conciliación de saldos; además, remittió los documentos de sustento del procedimiento del primer y segundo semestre del 2018; y, del primer trimestre del 2019, esto es marzo de 2019.	"Oficios DMF-DIR-0203-2018 de 02 de marzo de 2018; DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018; DMF-CG-185-2018 de 19 de octubre de 2018; DMF-DIR-0069-2019 de 23 de enero de 2019; y, AG-0000159 de 30 de enero de 2019.
100	DADSS-0002-2017	Auditoría a los Estados Financieros consolidados del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por los ejercicios económicos de los años terminados al 31 de diciembre del año 2009 y 2010	2018-07-16	2018-10-16	Diferencias entre anexos de deuda interna y externa y confirmaciones de instituciones financieras	2	Dispondrá y supervisará al Contador, enviar confirmaciones y efectuar la conciliación y depuración de los saldos de forma oportuna con las respuestas de las confirmaciones de deudores y acreedores a fin de detectar inconsistencias y tomar acciones correctivas que aseguren la presentación razonable de cada una de las cuentas que integran los estados financieros	Director Metropolitano Financiero	"La Contadora General, remittió los oficios DMF-DIR-0203-2018 de 02 de marzo de 2018; DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018; DMF-CG-185-2018 de 19 de octubre de 2018; DMF-DIR-0069-2019 de 23 de enero de 2019; y, AG-0000159 de 30 de enero de 2019, que evidencian el procedimiento semestral utilizado e implementado para cumplir con las recomendaciones desde el año 2017, esto es: obtención de reporte de proveedores a nivel auxiliar contable con corte al 31 de diciembre y 30 de junio de cada año, selección y análisis de proveedores con saldos representativos para confirmación, obtención de información del SRI, envío de confirmaciones a proveedores, recepción de respuestas de proveedores de confirmaciones enviadas; y, conciliación de saldos; además, remittió los documentos de sustento del procedimiento del primer y segundo semestre del 2018; y, del primer trimestre del 2019, esto es marzo de 2019.	"Oficios DMF-DIR-0203-2018 de 02 de marzo de 2018; DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018; DMF-CG-185-2018 de 19 de octubre de 2018; DMF-DIR-0069-2019 de 23 de enero de 2019; y, AG-0000159 de 30 de enero de 2019.
101	DADSS-0002-2017	Auditoría a los Estados Financieros consolidados del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por los ejercicios económicos de los años terminados al 31 de diciembre del año 2009 y 2010	2018-07-16	2018-10-16	Conciliación de los saldos de la Ex Unidad Operadora del Sistema Trolebús (actual Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros EPMP)	3	Dispondrá y supervisará al Director Metropolitano Financiero, que se establezca procedimientos de confirmación de saldos con terceros, a fin de detectar inconsistencias de manera oportuna y presentar información razonable en los estados financieros	Administrador General	"La Contadora General, remittió los oficios DMF-DIR-0203-2018 de 02 de marzo de 2018; DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018; DMF-CG-185-2018 de 19 de octubre de 2018; DMF-DIR-0069-2019 de 23 de enero de 2019; y, AG-0000159 de 30 de enero de 2019, que evidencian el procedimiento semestral utilizado e implementado para cumplir con las recomendaciones desde el año 2017, esto es: obtención de reporte de proveedores a nivel auxiliar contable con corte al 31 de diciembre y 30 de junio de cada año, selección y análisis de proveedores con saldos representativos para confirmación, obtención de información del SRI, envío de confirmaciones a proveedores, recepción de respuestas de proveedores de confirmaciones enviadas; y, conciliación de saldos; además, remittió los documentos de sustento del procedimiento del primer y segundo semestre del 2018; y, del primer trimestre del 2019, esto es marzo de 2019.	"Oficios DMF-DIR-0203-2018 de 02 de marzo de 2018; DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018; DMF-CG-185-2018 de 19 de octubre de 2018; DMF-DIR-0069-2019 de 23 de enero de 2019; y, AG-0000159 de 30 de enero de 2019.
102	DADSS-0014-2017	A los estados financieros y ejercicios económicos, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-07-16	2018-10-16	Diferencias en la cuenta por pagar de proveedores	6	Dispondrá a la Directora Metropolitana Financiera, enviar a los proveedores de manera semestral confirmaciones de los movimientos y saldo, a fin de detectar inconsistencias y corregirlas de manera oportuna.	Administrador General	"La Contadora General, remittió los oficios DMF-DIR-0203-2018 de 02 de marzo de 2018; DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018; DMF-CG-185-2018 de 19 de octubre de 2018; DMF-DIR-0069-2019 de 23 de enero de 2019; y, AG-0000159 de 30 de enero de 2019, que evidencian el procedimiento semestral utilizado e implementado para cumplir con las recomendaciones desde el año 2017, esto es: obtención de reporte de proveedores a nivel auxiliar contable con corte al 31 de diciembre y 30 de junio de cada año, selección y análisis de proveedores con saldos representativos para confirmación, obtención de información del SRI, envío de confirmaciones a proveedores, recepción de respuestas de proveedores de confirmaciones enviadas; y, conciliación de saldos; además, remittió los documentos de sustento del procedimiento del primer y segundo semestre del 2018; y, del primer trimestre del 2019, esto es marzo de 2019.	"Oficios DMF-DIR-0203-2018 de 02 de marzo de 2018; DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018; DMF-CG-185-2018 de 19 de octubre de 2018; DMF-DIR-0069-2019 de 23 de enero de 2019; y, AG-0000159 de 30 de enero de 2019.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
103	DADSS-0014-2017	A los estados financieros y ejercicios económicos, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-07-16	2018-10-16	Diferencias en la cuenta por pagar de proveedores	7	Dispondrá al Contador y a la Tesorera Metropolitana, conciliar periódicamente los movimientos y saldos mantenidos con proveedores, a fin de presentar información razonable y depurada en los estados financieros consolidados	Directora Metropolitana Financiera	*La Contadora General, remitió los oficios DMF-DIR-0203-2018 de 02 de marzo de 2018; DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018; DMF-CG-185-2018 de 19 de octubre de 2018; DMF-DIR-0069-2019 de 23 de enero de 2019; y, AG-000159 de 30 de enero de 2019, que evidencian el procedimiento semestral utilizado e implementado para cumplir con las recomendaciones desde el año 2017, esto es: obtención de reporte de proveedores a nivel auxiliar contable con corte al 31 de diciembre y 30 de junio de cada año, selección y análisis de proveedores con saldos representativos para confirmación, obtención de información del SRI, envío de confirmaciones a proveedores, recepción de respuestas de proveedores de confirmaciones enviadas; y, conciliación de saldos; además, remitió los documentos de sustento del procedimiento del primer y segundo semestre del 2018; y, del primer trimestre del 2019, esto es marzo de 2019.	*Oficios DMF-DIR-0203-2018 de 02 de marzo de 2018; DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018; DMF-CG-185-2018 de 19 de octubre de 2018; DMF-DIR-0069-2019 de 23 de enero de 2019; y, AG-000159 de 30 de enero de 2019.
104	DADSS-0014-2017	A los estados financieros y ejercicios económicos, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-07-16	2018-10-16	Diferencias entre créditos internos y externos según tabla de amortización, libros contables y confirmaciones.	8	Dispondrá al Contador, enviar confirmaciones y supervisará a la Tesorera Metropolitana efectuar la conciliación y depuración de los saldos de forma oportuna con las respuestas de las confirmaciones de créditos internos y externos, a fin de detectar inconsistencias y tomar acciones correctivas de manera oportuna que asegure la presentación razonable de los créditos en los estados financieros consolidados.	Directora Metropolitana Financiera	*La Contadora General, remitió los oficios DMF-DIR-0203-2018 de 02 de marzo de 2018; DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018; DMF-CG-185-2018 de 19 de octubre de 2018; DMF-DIR-0069-2019 de 23 de enero de 2019; y, AG-000159 de 30 de enero de 2019, que evidencian el procedimiento semestral utilizado e implementado para cumplir con las recomendaciones desde el año 2017, esto es: obtención de reporte de proveedores a nivel auxiliar contable con corte al 31 de diciembre y 30 de junio de cada año, selección y análisis de proveedores con saldos representativos para confirmación, obtención de información del SRI, envío de confirmaciones a proveedores, recepción de respuestas de proveedores de confirmaciones enviadas; y, conciliación de saldos; además, remitió los documentos de sustento del procedimiento del primer y segundo semestre del 2018; y, del primer trimestre del 2019, esto es marzo de 2019.	*Oficios DMF-DIR-0203-2018 de 02 de marzo de 2018; DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018; DMF-CG-185-2018 de 19 de octubre de 2018; DMF-DIR-0069-2019 de 23 de enero de 2019; y, AG-000159 de 30 de enero de 2019.
105	DADSS-0025-2017	A los procesos precontractual, contractual y de ejecución, efectuados para la prestación del servicio del Sistema de Bicicleta Pública de Quito; y, para la Modernización Catastral y Tributaria; su recepción y uso de los productos entregados, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y Entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de junio de 2010 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Contrato CONSUL-EMDUQ-2010-001 para la Actualización y Depuración de la información catastral de los predios urbanos (inpropiedad y propiedad horizontal) Distrito Metropolitano de Quito.	7	Dispondrá a los administradores de los contratos que previo a la suscripción de las actas de entrega recepción verifiquen el cumplimiento cabal de las cláusulas contractuales a fin de dejar constancia de los antecedentes, condiciones generales de ejecución, operativas, liquidaciones económicas y de plazos, constancia de la recepción, reajustes de precios pagados si el caso amerita a fin de preclear los intereses de la Entidad	Administrador General	*El Administrador General con oficios AG-0001826 de 16 de noviembre de 2018; AG-0000025 de 8 de enero de 2019; AG-0000078 de 18 de enero de 2019 solicitó e insistió al Director Metropolitana Administrativo, que en función de las disposiciones emitidas en varios oficios, y en razón de que ésta recomendación se relaciona con las atribuciones de esta Dirección, le remita un informe actualizado, pormenorizado y documentado de los resultados obtenidos en las gestiones realizadas que garanticen su cumplimiento; quien informó que mediante circular 000064 de 20 de junio de 2018, se dispuso que "Los Administradores del Contrato Previa a la recepción de un producto, de un servicio incluido los de consultoría o a la recepción de una obra, emitan un informe con los aspectos técnicos legales y financieros establecidos en el contrato respecto al estricto cumplimiento de los términos de referencia e especificaciones técnicas, pliegos y de la oferta ganadora; y adjunto el expediente del proceso de contratación SIE-MDQJ-AG-34-2018, en el que se evidenció que se consideró e incluyó; los antecedentes, recepción del servicio, plazo, liquidación de plazo, valor total del contrato, forma de pago, liquidación económica, condiciones generales de la ejecución y conclusión, con informe Administrador de Contrato 52-2018 de 27 de noviembre de 2018.	*Oficios AG-0001826 de 16 de noviembre de 2018; AG-0000025 de 8 de enero de 2019; AG-0000078 de 18 de enero de 2019. *Oficio C 00064 de 20 de junio de 2018. *Proceso de contratación SIE-MDQJ-AG-34-2018 *Informe Administrador de Contrato 52-2018 de 27 de noviembre de 2018.
106	DADSS-0035-2017	A los ingresos y gastos de la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2016	2018-07-16	2018-10-16	Pago de intereses por mora en las planillas de aportes al IESS.	2	Dispondrá a la Directora Metropolitana Financiera que realice las acciones coactivas, con el fin de recuperar los valores debitados por pagos de multas de los aportes patronales que corresponden a períodos anteriores, registrados tardamente en el IESS.	Administrador General	*Con oficios AG-0001736 de 5 de noviembre de 2018; AG-0000119 de 4 de diciembre de 2019; y, AG-0024 de 8 de enero de 2019; DMF-DIR-0135-2019 de 6 de febrero de 2019; y AG-0000236 de 11 de febrero de 2019, la Directora Metropolitana Financiera, encargada, en respuesta a los requerimientos realizados por el Administrador General, informó que al 31 de diciembre de 2018 no existen cuentas pendientes de cobro por este concepto.	*Oficios AG-0001736 de 5 de noviembre de 2018; AG-0000119 de 4 de diciembre de 2019; y, AG-0024 de 8 de enero de 2019; DMF-DIR-0135-2019 de 6 de febrero de 2019; y AG-0000236 de 11 de febrero de 2019.
107	DAI-AI-0026-2017	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 02 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Prescripción de Títulos de Crédito por baja	2	Dispondrá al Tesorero Metropolitano y Jefe de Coactivas controlen el inicio de los juicios coactivos dentro de los plazos establecidos en normativa, lo que permitirá la recaudación de los valores adeudados por los contribuyentes y evitará la prescripción de la acción de cobro	Director Metropolitano Financiero	*La Directora Metropolitana Financiera, con oficios DMF-TE-DC-2018-264 de 29 mayo de 2018; DMF-DIR-0884 y 0886-2018, de 2 de agosto de 2018, remitió al Administrador General los Informes de avance de cumplimiento de recomendaciones con corte a junio de 2018; en los que se verificó que mensualmente se presentan sobre los procedimientos de ejecución coactiva y las acciones cumplidas para la recuperación de la cartera vencida.	*Oficios DMF-TE-DC-2018-264 de 29 de mayo de 2018; DMF-DIR-0886-2018 y DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018.
108	DAI-AI-0026-2017	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 02 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Prescripción de Títulos de Crédito por baja	3	Conjuntamente con el Tesorero Metropolitano y el Jefe de Coactivas realizarán un reporte anual de los títulos pendientes de pago de 5 años atrás que estén por prescribir, el mismo que será remitido al Jefe Recaudador Especial de Coactivas, quien citará al contribuyente mediante la entrega del Auto de Pago e iniciará el Juicio Coactivo a fin de interrumpir la prescripción de valores pendientes de cobro.	Director Metropolitano Financiero	*La Directora Metropolitana Financiera, con oficios DMF-TE-DC-2018-264 de 29 mayo de 2018; DMF-DIR-0884 y 0886-2018, de 2 de agosto de 2018, remitió al Administrador General los Informes de avance de cumplimiento de recomendaciones con corte a junio de 2018; en los que se verificó que mensualmente se presentan sobre los procedimientos de ejecución coactiva y las acciones cumplidas para la recuperación de la cartera vencida.	*Oficios DMF-TE-DC-2018-264 de 29 de mayo de 2018; DMF-DIR-0886-2018 y DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018.
109	DAI-AI-0027-2017	A los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de bienes y servicios, incluidos los de consultoría en la Administración General, su registro, uso y destino, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Vinculación PAC, POA y ejecución de lo programado	3	Dispondrá a los Directores que dependen jerárquicamente de la dependencia a su cargo que consideren para la elaboración del PAC la planificación operativa anual (POA), de manera que exista correspondencia entre estas dos herramientas de gestión administrativa.	Administrador General	*Con oficios 0000061 de 13 de julio de 2018; CG-001-POA-AG-2019 de 12 de febrero de 2019; y, 000255 de 15 de febrero de 2019, la Dirección Metropolitana Financiera, creó y designó a dos servidores municipales, para que integren el Centro Gestor de la Unidad de Presupuesto, como responsable de la evaluación del POA y PAC; adicionalmente, dispuso a los Directores Metropolitanos, Tesorera y Registrador de la propiedad, la obligación de aplicar la "Guía de procedimientos de control de los procesos de evaluación presupuestaria y programática"; y, se remita la información a la Administración General en los formatos 1 y 2 diseñados y establecidos para el efecto. *Se verificó que todos los Directores Metropolitanos y el Registrador de la Propiedad, remitieron al Administrador General, los informes de avance del cuarto trimestre de la ejecución del POA 2018; información que fue consolidada por la Analista de Presupuesto, para elaborar y presentar al Administrador General el Informe Consolidado de avances de Proyectos POA y Presupuesto del Cuarto Trimestre, mismo que se encuentra debidamente sustentado.	*Oficios 0000061 de 13 de julio de 2018; CG-001-POA-AG-2019 de 12 de febrero de 2019; y, 000255 de 15 de febrero de 2019.
110	DAI-AI-0027-2017	A los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de bienes y servicios, incluidos los de consultoría en la Administración General, su registro, uso y destino, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Vinculación PAC, POA y ejecución de lo programado	4	Dispondrá y controlará que los Directores de las dependencias que conforman la Administración General establezcan procedimientos de control para la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, de manera que se realicen los procesos conforme a lo programado, lo que permitirá disponer de los insumos necesarios para el cumplimiento de lo planificado en el POA.	Administrador General	*Con oficios 0000061 de 13 de julio de 2018; CG-001-POA-AG-2019 de 12 de febrero de 2019; y, 000255 de 15 de febrero de 2019, la Dirección Metropolitana Financiera, creó y designó a dos servidores municipales, para que integren el Centro Gestor de la Unidad de Presupuesto, como responsable de la evaluación del POA y PAC; adicionalmente, dispuso a los Directores Metropolitanos, Tesorera y Registrador de la propiedad, la obligación de aplicar la "Guía de procedimientos de control de los procesos de evaluación presupuestaria y programática"; y, se remita la información a la Administración General en los formatos 1 y 2 diseñados y establecidos para el efecto. *Se verificó que todos los Directores Metropolitanos y el Registrador de la Propiedad, remitieron al Administrador General, los informes de avance del cuarto trimestre de la ejecución del POA 2018; información que fue consolidada por la Analista de Presupuesto, para elaborar y presentar al Administrador General el Informe Consolidado de avances de Proyectos POA y Presupuesto del Cuarto Trimestre, mismo que se encuentra debidamente sustentado.	*Oficios 0000061 de 13 de julio de 2018; CG-001-POA-AG-2019 de 12 de febrero de 2019; y, 000255 de 15 de febrero de 2019.
111	DAI-AI-0194-2017	A la cuenta anticipos a contratistas y a los procesos de recepción, registro, control, devolución y ejecución de las garantías recibidas, en la Administración Zonal Quito, por el período comprendido entre el 03 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Vigencia de las garantías de fondos de construcciones y arrendamientos de espacio público, recibidas por la Administración Zonal Quito, no registradas correctamente.	3	Dispondrá a la Tesorera, coordine con el Analista Financiero, responsables del registro y control de las garantías, a fin de solicitar asesoramiento a la Unidad Metropolitana encargada del SIPARI, para renovar las garantías recibidas como fondo de construcciones y por arrendamientos de espacios públicos, por cuanto fueron depósitos efectuados en la Administración Zonal y en libretas de ahorros, de los bancos Nacional de Fomento y Ecuatoriano de la Vivienda, cuya vigencia no caduca	Administrador Zonal de la Administración Zonal Quito	*La Coordinadora del SIPARI ERP, con oficio SIPARI-2019-0011 de 11 de marzo de 2019, en respuesta al requerimiento realizado por el Administrador Zonal Quito con oficio 0737 de 26 de febrero de 2019, informó que el Sistema cuenta con la posibilidad de registrar en el sistema desde el 1 de enero de 2019, para el caso de las garantías registradas en depósitos efectuados a través de libretas de ahorro de BAN-Ecuador y Banco Ecuatoriano de la Vivienda, cuya vigencia no caduca conforme consta en el detalle de garantías BEV/FOMENTO/BANE al 31 de diciembre de 2018.	*Oficios 0737 de 26 de febrero de 2019; y, SIPARI-2019-0011 de 11 de marzo de 2019. *Detalle de Garantías BEV/FOMENTO/BANE, al 31 de diciembre de 2018.
112	DAI-AI-0194-2017	A la cuenta anticipos a contratistas y a los procesos de recepción, registro, control, devolución y ejecución de las garantías recibidas, en la Administración Zonal Quito, por el período comprendido entre el 03 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Garantías renovadas al 31 de diciembre de 2015	7	Dispondrá al Jefe Financiero, realice un análisis de los anticipos por 273.379,35 USD, correspondientes a adquisiciones de obras, bienes y servicios incluido una consultoría; y, de los 67 predios que garantizaron la construcción de las edificaciones que fueron entregadas por los urbanizadores de conjuntos habitacionales para avilar las licencias de construcción de edificación por 2.077.924,37 USD, a fin de ver la factibilidad de renovar, ejecutar, devolver y/o dar de baja estas garantías, para mantener un adecuado control de la legalidad, veracidad y registro de las cuentas relacionadas con las garantías en valores bienes y documentos	Administrador Zonal de la Administración Zonal Quito	*En respuesta al requerimiento realizado por Auditoría, la Directora Administrativa Financiera con oficios 1764 de 1 de junio de 2018 y AMZQ-2019-1010 de 21 de marzo de 2019, remitió los documentos que sustentan las gestiones cumplidas, en los que se evidenció que los 5 anticipos fueron devengados así: 2 casos se emitió los títulos de crédito 1134967 y 1135007 por 22.836,36 USD y 54.761,61 USD y las notificaciones 0011-2013-JFZO-T y 0010-2013-JFZO-T, mismas que fueron entregadas a los administrados el 23 de agosto de 2013; y, en los tres casos restantes, los valores fueron según constan en las actas de entrega recepción final de las obras (Acta de Entrega Recepción Definitiva Contrato de Consultoría 1-AZQ-2015), y respecto a las 67 garantías de construcción se verificó que fueron devueltas según detalle de garantías y transferencia bancaria BCE 13637715.	*Oficios 1764 de 1 de junio de 2018 y AMZQ-2019-1010 de 21 de marzo de 2019. *Notificaciones 0011-2013-JFZO-T y 0010-2013-JFZO-T de 23 de agosto de 2013. *Títulos de crédito 1134967 y 1135007. *Acta de Entrega Recepción Definitiva Contrato de Consultoría 1-AZQ-2015. *Detalle de garantías. *Transferencia Bancaria BCE 13637715.

Nº	Nº de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	Nº de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que el equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
113	DAI-AI-0195-2017	A los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago por contratación de servicios de Pólizas de Seguros Generales con coberturas múltiples para los bienes muebles e inmuebles para las empresas, dependencias municipales y entidades descentralizadas, así como, para la contratación de las pólizas de seguros de ramos generales y de vida realizados por la Administración General, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de agosto de 2016	2018-07-16	2018-10-16	Procesos no actualizados en el Portal de Compras Públicas	1	Dispondrá a los Administradores de los Contratos actualicen el estado de los procesos de contratación a su cargo una vez concluidos; además, dispondrá al responsable de la Unidad de Gestión de Adquisiciones controle que éstos consten como finalizados en el portal de compras públicas, lo que permitirá que la Administración General disponga de información contable en el portal.	Director Metropolitano Administrativo	"El Director Metropolitano Administrativo con oficio 0001370 de 21 de julio de 2017, dispuso a la Jefe de la Unidad de Gestión de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa, verifique que toda la documentación que se genere en los procedimientos de contratación pública, en las fases preparatoria y precontractual, antes de ser remitida al Administrador General, se registre en el sistema de seguimiento de recomendaciones. *Con memorando 0028-UGA-2018 de 8 de febrero de 2018, informó al Director Metropolitano Administrativo, y remitió los documentos que evidencian que ésta unidad permanentemente realiza control respecto a la publicación y finalización de los procedimientos de contratación, cuyos resultados se encuentran registrados en el Portal de Compras Públicas.	"Oficio 0001370 de 21 de julio de 2017. *Memorando 0028-UGA-2018 de 8 de febrero de 2018.
114	DAI-AI-0196-2017	A los procesos de calificación y venta de los locales de los Centros Comerciales "El Tejar" y "Granada", en la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio y demás entes relacionados.", por el período comprendido entre el 4 de enero de 2010 y el 31 de agosto de 2016	2018-07-16	2018-10-16	Diferencia en precio de venta de los Centros Comerciales	5	Coordinará acciones con la Presidencia de la Comisión de Comercialización del Consejo Metropolitano, a fin de definir la aplicación legal de los dos actos normativos, para lo cual se considerará la prevalencia del ordenamiento jurídico.	Coordinador Distrital del Comercio	"El Director de Centros Comerciales Populares de la ACDC con memorando ACDC-DCCP-2018-331 de 12 de septiembre de 2018 comunicó al Coordinador Distrital, que entre las acciones realizadas para el cumplimiento de recomendaciones, con oficio ACDC-2018-000305 de 20 de febrero de 2019 se propició que la ACDC en conjunto con la Comisión de Comercialización elaboren una reforma al reglamento de adjudicaciones contenido en la Resolución C38, misma que fue discutida y aprobada en sesión pública ordinaria del Concejo Metropolitano el 14 de junio de 2018, a través de la Resolución C141.	"Memorando ACDC-DCCP-2018-331 del 12 de septiembre de 2018. *Resolución C 141 de 26 de junio de 2018. *Oficio ACDC-2019-000305 de 20 de febrero de 2019.
115	DAI-AI-1047-2016	A los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y utilización de los contratos de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría suscritos en la Administración Zonal Quitumbé, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Acta de entrega recepción definitiva presentó errores	6	Dispondrá a los Administradores de contratos de consultoría, que previo a la recepción, verifiquen que los productos estén de acuerdo a las condiciones y obligaciones determinadas en los contratos, a fin de legalizar las actas entrega recepción definitiva y se pueda liquidarlos	Administrador de la Zona Quitumbé	"De la revisión realizada al expediente del Contrato de Consultoría 1-AZO-2015 del 18 de junio de 2015, para la contratación de los estudios de construcción del Centro de Fauna Urbana, se evidenció que previo a recepción y suscripción del acta de entrega recepción definitiva suscrita el 5 de noviembre de 2018, se contó con los Informes Técnicos de Cumplimiento elaborado por un técnico no interviniente, y de la Administración del Contrato de 07 de noviembre de 2018 y liquidación de pago realizada al contratista, mediante transferencia BCE 13637715 del 15 de noviembre de 2018.	"Contrato 1-AZO-2015 de 18 de junio de 2015. *Acta Entrega Recepción Definitiva del 5 de noviembre de 2018. *Informes Técnico y de Administradora de Contrato de 7 de noviembre de 2018. *Transferencia BCE 13637715 de 15 de noviembre de 2018.
116	DAI-AI-1187-2016	A los ingresos y gastos de la Fundación Teatro Nacional Sucre, por el período comprendido entre el 01 de julio de 2010 y el 31 de diciembre de 2014	2018-07-16	2018-10-16	Declaraciones y pagos de retenciones en la fuente	22	Dispondrá a la Contadora General, que apertura la cuenta por cobrar a nombre de los Contadores Generales en funciones del 5 de febrero de 2013 al 30 de septiembre de 2013; y, del 17 de octubre de 2013 al 16 de octubre de 2014, al haberse generado multas por 729,96 USD, e intereses por mora de 199,66 USD, por pagos extemporáneos de obligaciones tributarias al SRI	A la Directora Financiera	"La Directora Financiera FNTS con oficio 090-FNTS-2019 de 22 de febrero de 2019, en atención al requerimiento realizado por el equipo de auditoría, remitió los documentos de respaldo, evidenciándose con memorandos: 031-DF-FNTS-2017 de 3 de mayo de 2017; 020-DF-FNTS-2018 de 3 de abril de 2018; 049-DF-FNTS-2018 de 26 de julio de 2018; 089-DF-FNTS-2018 de 19 de diciembre de 2018 y 010-DF-FNTS-2019 de 15 de febrero de 2019; y, de los oficios 187-FNTS-2017 de 3 de mayo de 2017; 188-FNTS-2017 de 3 de mayo de 2017; 211-FNTS-2018 de 11 de abril de 2018; 382-FNTS-2018 de 26 de julio de 2018 y 665-FNTS-2018 de 20 de diciembre de 2018, 089-FNTS-2019 de 20 de febrero de 2019, que se generaron las cuentas por cobrar a los Contadores Generales de los períodos comprendidos entre 5 de febrero de 2013 al 30 de septiembre de 2013; y, del 17 de octubre de 2013 al 16 de octubre de 2014.	"Oficio 090-FNTS-2019 de 22 de febrero de 2019. *Memorandos 031-DF-FNTS-2017 de 3 de mayo de 2017; 020-DF-FNTS-2018 de 3 de abril de 2018; 049-DF-FNTS-2018 de 26 de julio de 2018; 089-DF-FNTS-2018 de 19 de diciembre de 2018 y 010-DF-FNTS-2019 de 15 de febrero de 2019. *Oficios 187-FNTS-2017 de 3 de mayo de 2017; 188-FNTS-2017 de 3 de mayo de 2017; 211-FNTS-2018 de 11 de abril de 2018; 382-FNTS-2018 de 26 de julio de 2018 y 665-FNTS-2018 de 20 de diciembre de 2018, 089-FNTS-2019 de 20 de febrero de 2019.
117	DAI-AI-1211-2016	A los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de adquisición de equipos médicos y medicamentos; su registro, uso y destino, en la Unidad Metropolitana de Salud Norte, por el período comprendido entre el 02 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Dispensación de medicinas en la farmacia	8	Realizará el movimiento de ingresos egresos de los medicamentos de los años 2012 al 2014 que no consideró auditoría para lo cual se verificará las facturas de compra, las recetas e historias clínicas, reportes del SIPARI y del sistema informático de Farmacia. De existir diferencias éstas serán investigadas, se realizarán los ajustes respectivos y se tomarán las acciones o correctivos correspondientes.	Jefe Administrativo Financiero	"El Responsable de Farmacia con memorando 77 FAR INT-UMSN-2018 de 15 de noviembre de 2018, en respuesta al requerimiento realizado por el Jefe Administrativo Financiero. *Con memorando 064-TESORERIA-UMSN-2018 de 15 de noviembre de 2018 informó las gestiones cumplidas en los años 2012 al 2014; producto de los cuadros y conciliaciones de los medicamentos, se determinaron faltantes en los años analizados; los faltantes del 2013 y 2014 fueron reintegrados por la custodia; sin embargo el faltante del 2012 por 278,51 USD y 11,60 USD, al 19 de febrero de 2019, se registraron las cuentas por cobrar a nombre de la Responsable de la Farmacia, con memorando 81 FAR INT-UMSN-2018 de 29 de noviembre de 2018.	"Memorandos 77 FAR INT-UMSN-2018 de 15 de noviembre de 2018; 064-TESORERIA-UMSN-2018 de 15 de noviembre de 2018. *Memorando 167-JAF-UMSN de 15-11-2018. *Asientos contables por \$278,51 y \$11,60 de 19 de febrero de 2019. *Memorando 81 FAR INT-UMSN-2018 de 29 de noviembre de 2018.
118	DAPyA-0002-2017	Al Control Ambiental al Mercado Mayorista de Quito y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de junio de 2016	2018-07-16	2018-10-16	Autorizaciones administrativas metropolitanas y de la autoridad nacional de salud de las actividades comerciales del Mercado Mayorista	10	Designará al responsable y verificará los avances de la implementación del convenio interinstitucional para la construcción del proyecto de agua potable y alcantarillado del Mercado Mayorista de Quito	Gerente General del MMQ-EP	"El Gerente General MMQEP con memorando 108-GG-MMQEP-2017 de 24 de febrero de 2017 designó al Jefe de Regulación y Control MMQEP como responsable del cumplimiento de la recomendación; al respecto de los documentos de sustento de cumplimiento remitidos, se verificó que el 29 de noviembre de 2016 se firmó el convenio interinstitucional para la MMQEP y la EPMAPS para la ejecución del proyecto de agua potable y alcantarillado; la Jefe de Regulación y Control; y, productos de las acciones cumplidas generó 2 informes 015-RC-GG-MMQEP-2018 de 12 de julio de 2018 y 005-RC-GG-MMQEP-2018 de 16 de febrero de 2018; y, la suscripción del Acta de Entrega Recepción Provisional, celebrada el 20 de septiembre de 2018.	"Convenio interinstitucional de 29 de noviembre de 2016. *Informe 108-GG-MMQEP-2017 de 24 de febrero de 2017; y, 132-RC-GG-MMQEP-2017 de 5 de junio de 2017. *Informes 015-RC-GG-MMQEP-2018 de 12 de julio de 2018 y 005-RC-GG-MMQEP-2018 de 16 de febrero de 2018. *Acta Entrega Recepción Provisional 20 de septiembre de 2018.
119	DAPyA-0002-2017	Al Control Ambiental al Mercado Mayorista de Quito y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de junio de 2016	2018-07-16	2018-10-16	Autorizaciones administrativas metropolitanas y de la autoridad nacional de salud de las actividades comerciales del Mercado Mayorista	13	Dispondrá al Gerente de Operaciones la realización de un diagnóstico de las condiciones en las que se encuentra la infraestructura física, de servicios, de seguridad y movilidad del Mercado Mayorista de Quito; y la definición de un proyecto que recorra las necesidades de la infraestructura física, de servicios, seguridad y movilidad de un Mercado Mayorista	Gerente General del MMQ-EP	"La Gerente de Operaciones con memorando 221-GO-MMQEP-2018 de 9 de mayo de 2018, informó que se desarrolló un diagnóstico de las condiciones en las que se encuentra la infraestructura física, de servicios, de seguridad y movilidad del Mercado Mayorista de Quito; cuyos resultados fueron remitidos al Gerente General los Diagnósticos y Proyectos contenidos en los siguientes informes: Infraestructura Física 007-RC-GG-MMQEP-2018, Servicios 023-CA-GO-MMQEP-2018, y Movilidad 013-LM-GO-MMQEP-2018 de 08 de mayo de 2018, Seguridad 041-JS-GO-MMQ-EP-2018 de 07 de mayo de 2018, cuyos resultados fueron considerados en el Proyecto.	"Memorando 221-GO-MMQEP-2018 de 9 de mayo de 2018. *Informes de diagnósticos y proyectos Infraestructura Física 007-RC-GG-MMQEP-2018, Servicios 023-CA-GO-MMQEP-2018, y Movilidad 013-LM-GO-MMQ-EP-2018 de 08 de mayo de 2018, Seguridad 041-JS-GO-MMQ-EP-2018 de 07 de mayo de 2018.
120	DNAI-AI-0389-2018	Examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución, y pago de obras, efectuadas por el Fondo de Salvamento FONSAI y el Instituto Metropolitano de Patrimonio IMP	2018-04-18	2018-06-14	Se realizaron obras sin someterse a los procesos de contratación pública	1	Dispondrá al personal de la Dirección de Ejecución de Proyectos, que previo la construcción de obras se realicen los estudios, especificaciones técnicas, pliegos, certificaciones de disponibilidad presupuestaria, entre otros; para someterse a los procedimientos de contrataciones que establece la contratación pública a fin de garantizar los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, transparencia, publicidad y precautelare los intereses institucionales.	Directora Ejecutiva del IMP	"La Directora Ejecutiva mediante memorando IMP-DEPP-2019-209-3546 de 26 de febrero de 2019 dispuso a los servidores relacionados cumplan las recomendaciones; por lo que para evidenciar su cumplimiento se remitió el expediente precontractual del proceso Mantenimiento Preventivo Correctivo de Cubiertas en Conventos y Colegios de la Arquitectura Monumental Religiosa en Fase 1. Términos de referencia, presupuesto, especificaciones técnicas, certificado de estudios, formulario previo al inicio del proceso (POA y PAC), certificación presupuestaria, autorización de gasto, garantizando la legalidad, trato justo, igualdad precautelando los intereses institucionales.	"Memorando IMP-DEPP-2019-209-3546 de 26 de febrero de 2019. *Documentación precontractual del proceso Mantenimiento Preventivo Correctivo de Cubiertas en Conventos y Colegios de la Arquitectura Monumental Religiosa en Fase 1. Términos de referencia, presupuesto, especificaciones técnicas, certificado de estudios, formulario previo al inicio del proceso (POA y PAC), certificación presupuestaria, autorización de gasto.
121	DNAI-AI-0389-2018	Examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución y pago de obras, efectuadas por el Fondo de Salvamento FONSAI y el Instituto Metropolitano de Patrimonio IMP	2018-04-18	2018-06-14	Procesos precontractuales y contractuales específicos de ejecución de obras civiles se realizaron como servicios	2	Dispondrá a los servidores responsables de realizar y aprobar las resoluciones de aprobación de pliegos, elaborar los presupuestos referenciales, ejecutar el proceso precontractual en el portal de compras públicas y el contractual en el área jurídica, revisen que los procesos en los cuales se incluyan rubros específicos para ejecutar obras civiles, cuyos presupuestos referenciales sean inferiores al 0,0000007 del Presupuesto Inicial del Estado del ejercicio económico en el que se realicen, se adjudique el contrato a un proveedor registrado en el RUP, seleccionado por sorteo público de entre los interesados en participar	Directora Ejecutiva del IMP	"La Directora Ejecutiva mediante memorando IMP-DIREC-2018-54-3546 de 22 de febrero de 2019 dispuso al Responsable de la UCP dar cumplimiento a las recomendaciones; quin, con memorando IMP-UCP-055-2019-IMP-3546 de 27 de febrero de 2019, informó las acciones cumplidas, y se adjuntó las Capturas de pantalla de procesos de contratación por Menor Cuantía de sistema del SERCOP: MCO-IMPO-029-2018-R, MCO-IMPO-038-2018, MCO-IMPO-052-2018, MCO-IMPO-038-2018, MCO-IMPO-058-2018, MCO-IMPO-064-2018, MCO-IMPO-038-2018, en los que se evidenció que por el monto de los presupuestos les correspondía contratar bajo esta modalidad; y, que los oferentes fueron calificados previamente para participar en el sorteo.	"Memorandos IMP-DIREC-2018-54-3546 de 22 de febrero de 2019; y, IMP-UCP-055-2019-IMP-3546 de 27 de febrero de 2019. *Capturas de pantalla de procesos de contratación por Menor Cuantía de sistema del SERCOP: MCO-IMPO-029-2018-R, MCO-IMPO-038-2018, MCO-IMPO-052-2018, MCO-IMPO-038-2018, MCO-IMPO-058-2018, MCO-IMPO-064-2018, MCO-IMPO-038-2018.
122	DNAI-AI-0389-2018	Examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución, y pago de obras, efectuadas por el Fondo de Salvamento FONSAI y el Instituto Metropolitano de Patrimonio IMP	2018-04-18	2018-06-14	Rubros no ejecutados de la obra: Universidad Central del Ecuador Rehabilitación de la Plaza Idoamérica	3	Dispondrá al Director de Fiscalización y Fiscalizadores, que previo al inicio de la obra revisen los documentos contractuales, para que cuenten con información para verificar la existencia de algún error, omisión o imprevisto técnico, que pueda afectar la construcción de la obra; sugerir la adopción de medidas correctivas o soluciones técnicas, a fin de que no se suscriban contratos complementarios para reemplazar rubros no ejecutados.	Directora Ejecutiva del IMP	"La Directora Ejecutiva mediante memorando IMP-DIREC-2019-55-3546 de 25 de febrero de 2019 dispuso al Director de Fiscalización, dar cumplimiento a las recomendaciones, quin con memorando IMP-DFISC-2019-233-3546 de 20 de marzo de 2019, informó que en los trabajos de rehabilitación, restauración, consolidación, reforzamiento estructural y mantenimiento, en esta tipología de trabajos existe un porcentaje de imprevistos, los mismos que no se puede establecer al inicio de la obra; para lo que se remitió el expediente del proceso de contratación COTO-IMPO-025-2018 de 20 de julio de 2018, el que contiene entre otros documentos el presupuesto, especificaciones técnicas, TDR's, fórmulas polinómicas y certificación de estudios; los cuales se verificó están acorde a las normativa legal vigente; además, en los Informes semestrales de los funcionarios de la Dirección de Fiscalización de 19 de marzo de 2019, adjuntando los documentos que justifican las suscripciones de contratos complementarios por rubros nuevos no contractuales.	"Memorandos DIREC-IMP-2019-55-3546 de 25 de febrero de 2019; y, IMP-DFISC-2019-233-3546 de 20 de marzo de 2019. *Proceso de contratación COTO-IMPO-025-2018 de 20 de julio de 2018. *Informes semestrales de los funcionarios de la Dirección de Fiscalización de 19 de marzo de 2019.
123	DNAI-AI-0389-2018	Examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución, y pago de obras, efectuadas por el Fondo de Salvamento FONSAI y el Instituto Metropolitano de Patrimonio IMP	2018-04-18	2018-06-14	Paseo peatonal y escalnata calle Briceño y Valparaiso	4	Dispondrá al Director de Fiscalización, Coordinador Técnico y Director Administrativo Financiero, y demás servidores y servidores que realizan el control previo al compromiso, obligación y pago de las planillas de avance de obra o liquidación de trabajos, revisen que los rubros a cancelarse formen parte del contrato, con la finalidad de que no se obliquen y paguen recursos financieros no establecidos inicialmente, y se convindan mediante la celebración de contratos complementarios y modificatorios.	Directora Ejecutiva del IMP	"La Directora Ejecutiva mediante memorando IMP-DIREC-2018-66-1918 de 04 de julio de 2018 dispuso a los Director de Fiscalización, Ejecución Proyectos y Director Administrativa Financiera dar cumplimiento a las recomendaciones; la Directora Administrativa Financiera, con memorando IMP-DAF-2018-639-1871 de 6 de julio de 2018 dispuso al personal de su dependencia se conecte y se verifique que se adjunte al expediente del contrato Contrato MCO-IMPO-013-2018 de 17 de mayo de 2018 anexo a Acta Entrega Recepción Provisional, Presupuesto de Obra y Planilla de Liquidación, Contrato Complementario de Obra - Rubros Nuevos, OPIS tramitadas en el SPI-SP BCE 13557414, memorando del Jefe de Fiscalización, IMP-DFISC-2019-233-3546 de 20 de marzo de 2019, determinándose que los rubros nuevos incluidos, transferencia de pago y los justificativos están acorde a la normativa legal vigente señalada en la LONSCP y Reglamento.	"Memorandos IMP-DIREC-2018-66-1918 de 04 de julio de 2018; y, IMP-DAF-2018-639-1871 de 06 de julio de 2018. *Contrato MCO-IMPO-013-2018 de 17 de mayo de 2018. *Memorando IMP-DFISC-2019-233-3546 de 20 de marzo de 2019.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
124	DNAI-AI-0392-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en el Instituto Metropolitano de Patrimonio	2018-01-31	2018-06-25	Información del portal de compras públicas incompleta y desactualizada	1	Dispondrá al Jefe de la Unidad de Contratación Pública, coordine con el personal responsable de publicar la información relevante que se encuentra bajo su dependencia y con los Administradores de los Contratos, para que comparen y determinen si todos los procesos de contratación registrados por el IMP en el Sistema Oficial de Compras Públicas se encuentra actualizada, caso contrario obtengan la información y la registren, lo que le permitirá a la ciudadanía tener acceso a la información y se cumpla con el principio de transparencia y acceso a la información pública	Directora Administrativa Financiera del IMP	*La Directora Administrativa Financiera mediante memorando IMP-DAF-2018-612-2001 de 29 de junio de 2018, dispuso al Responsable de la Unidad de Contratación dar cumplimiento de las recomendaciones, quien con memorando IMP-UCP-060-2018-IMP-451 de 6 de marzo de 2019, remitió los Informes Seguimiento Recomendaciones con los documentos de soporte en los que se evidencia que los procesos de contratación SIE-IMPQ-049-2018-R, SIE-IMPQ-050-2018 y SIE-IMPQ-055-2018, en la etapa precontractual se encuentran actualizados, información que se confirmó en el portal de compras públicas.	*Memorandos IMP-DAF-2018-612-2001 de 29 de junio de 2018; y, IMP-UCP-060-2018-IMP-451 de 6 de marzo de 2019. *Procesos: SIE-IMPQ-049-2018-R, SIE-IMPQ-050-2018 y SIE-IMPQ-055-2018
125	DNAI-AI-0392-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en el Instituto Metropolitano de Patrimonio	2018-01-31	2018-06-25	Información del portal de compras públicas incompleta y desactualizada	2	Al Jefe de la Unidad de Contratación Pública, controlará permanentemente que los servidores designados para el registro de la información y los Administradores de los Contratos, registren oportunamente los documentos relevantes en el Sistema Oficial de Compras Públicas, lo que le permitirá al Instituto, transparentar las actividades cumplidas en las etapas precontractual, contractual y de ejecución de los contratos	Directora Administrativa Financiera del IMP	*La Directora Administrativa Financiera mediante memoranda IMP-DAF-2018-612-2001 de 29 de junio de 2018, dispuso al Responsable de la Unidad de Contratación dar cumplimiento a las recomendaciones, quien con memorando IMP-UCP-158A-2018-IMP-612-2001 de 2 de agosto de 2018, remitió los documentos que evidencian la disposición al personal que labora en la Unidad de Contrataciones, que previamente se informará vía correo electrónico al funcionario designado por la Máxima Autoridad como Administrador del contrato y a la Dirección del Área requeriente sobre el inicio de la etapa contractual una vez adjudicado el contrato y con la notificación de transferencia del anticipo que efectúa la Dirección Administrativa Financiera, documentos en los que se evidencia que los servidores de la Unidad de Contratación comunicaron a los Administradores de los contratos, que se publique y se actualice la información en el Portal de compras públicas; y, además se notificó por este mismo medio a los contratistas, de que se realizó el desembolso de los anticipos respectivos, para lo cual se adjuntó mails y capturas de pantalla UCP evidenciando que comunican a los Administradores de los contratos, que se encuentra publicada la documentación contractual en el Portal; y notificación a los contratistas, de que se realizó el desembolso de los anticipos respectivos, lo que evidencia que el proceso está ejecutado.	*Memorandos IMP-DAF-2018-612-2001 de 29 de junio de 2018; y IMP-UCP-158A-2018-IMP-612-2001 de 2 de agosto de 2018.
126	DNAI-AI-0392-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en el Instituto Metropolitano de Patrimonio	2018-01-31	2018-06-25	Acta de entrega recepción incompleta y registro de bienes muebles transferidos al MDMQ desactualizado.	3	Dispondrá a la Directora Administrativa Financiera, coordine con los integrantes de los comités de recepción de bienes y/o servicios, registren en las actas de entrega recepción información referente a: detalle, cantidad, características, número de serie, referencia de los anexos en caso de existir, entre otros, lo que le permitirá al IMP, contar con información para el control y registro contable de las transacciones e Ingreso de los bienes institucionales en el inventarios de activos fijos.	Directora Ejecutiva del IMP	*La Directora Administrativa Financiera mediante memorando IMP-DAF-2018-612-2001 de 29 de junio de 2018, dispuso a la Jefa Financiera cumplir las recomendaciones, quien en respuesta a esta disposición con memorando IMP-DAF-2018-642-1986 de 06 de julio de 2018, informó las acciones tomadas y adjunta el Acta Entrega Recepción Única y Definitiva Contrato, del proceso de contratación SIE-MDMQIMP-051-2017R de 13 de abril de 2018, en la cual constan: detalle, cantidad, características, número de serie y valor unitario de los bienes adquiridos, información que se verificó corresponde a la registrada en la Factura 000000299 de 29 de junio de 2018.	*Memorandos IMP-DIREC-2018-70-1986-2001 de 5 de julio de 2018; y, IMP-DAF-2018-642-1986 de 6 de julio de 2018. *Acta Entrega Recepción Única y Definitiva Contrato SIE-MDMQIMP-051-2017R de 13 de abril de 2018. *Factura 000000299 de 29 de junio de 2018.
127	DNAI-AI-0392-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en el Instituto Metropolitano de Patrimonio	2018-01-31	2018-06-25	Acta de entrega recepción incompleta y registro de bienes muebles transferidos al MDMQ desactualizado.	4	Dispondrá a la Directora Administrativa Financiera, coordine con la Especialista Financiera Contabilidad y el Especialista Administrativo de Bienes, previo a registrar contablemente los movimientos de los bienes en el inventario del IMP, deberán contar con los documentos habilitantes, esto es: actas de entrega recepción, traspaso, debidamente legalizadas, facturas, entre otros, lo que garantizará que se registren oportunamente las operaciones financieras debidamente sustentadas y se reflejen en los estados financieros saldos reales.	Directora Ejecutiva del IMP	*La Directora Administrativa Financiera y la Coordinadora de Gestión Financiera con memorando IMP-DAF-2018-642-1986 de 6 de julio de 2018, dispusieron a todos los funcionarios de la dependencia a su cargo, dar cumplimiento a las recomendaciones; se así que, como parte de los documentos remitidos como justificativo se entregó el expediente de pago de la factura 000000299 de 29 de junio de 2018, el que se encuentra respaldado con el documento contable, 2000000492 de 5 de julio de 2018, Transferecia al BCE 1317878 de 6 de julio de 2018, asientos contables, compromiso de gasto, control previo al pago, Acta de Ingreso - Transferecia de 15 de junio de 2018 código 91117040004100002183, extintor de 10 libras contra incendio tipo ABC, a base de polvo químico seco, evidenciándose que los registros fueron oportunos.	*Memorando IMP-DAF-2018-642-1986 de 6 de julio de 2018. *Factura 000000299 de 29 de junio de 2018. *Documento contable 2000000492 de 5 de julio de 2018. *Transferecia 1317878 de 6 de julio de 2018. *Acta de Ingreso - Transferecia de 15 de junio de 2018.
128	DNAI-AI-0392-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en el Instituto Metropolitano de Patrimonio	2018-01-31	2018-06-25	Procesos de contratación declarados desiertos por falta de cumplimiento de las actividades programadas	5	Previo a la emisión de las Resoluciones de declaratoria de procedimientos desiertos, deberá contar con los informes económicos, técnicos o jurídicos, que sustenten las razones y motiven la declaratoria de inconveniencia, y se ejecuten dentro de los plazos establecidos en los cronogramas aprobados en los pliegos, lo que le permitirá sustentar debidamente estos actos administrativos.	Directora Ejecutiva del IMP	*La Directora Ejecutiva con memorando IMP-DIREC-2018-72-1986-2001 de 05 de julio de 2018 dispuso el Responsable de la UCP dar cumplimiento a las recomendaciones, quien mediante memorando IMP-UCP-2019-0151-(450)-064 de 14 de marzo de 2019, remitió el informe que contiene las acciones tomadas, a la Directora Administrativa Financiera, en el que informó que el proceso MCO-IMPQ-063-2018 fue declarado desierto con Resolución IMP-DIREC-2019-007 de 6 de febrero de 2019 y se adjuntó el Informe de Evaluación emitido por la funcionaria encargada del proceso en el Portal de Compras Públicas con memorando UCP-IMP-2019-036 de 6 de febrero de 2019, así como la captura de pantalla del SERCOP, donde se evidencia el estado del proceso como desierto; además, en el Informe Semestral presentado por el Asistente de Contratación de Proyectos al Responsable Unidad Contratación con memorando IMP-UPC-2019-042 de 25-02-2019, consta registrado este proceso desierto, para lo que se adjunta los informes respectivos que justifican esta condición del proceso.	*Memorando IMP-UCP-2019-IMP-0151-(450)-064 de 14 de marzo de 2019. *Resolución IMP-DIREC-2019-007 de 6 de febrero de 2019. *Proceso MCO-IMPQ-063-2018 *Memorando IMP-UPC-2019-042 de 25 de febrero de 2019.
129	DNAI-AI-0392-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en el Instituto Metropolitano de Patrimonio	2018-01-31	2018-06-25	Procesos de contratación declarados desiertos por falta de cumplimiento de actividades programadas	6	Controlará que la comisión técnica, absuelva las preguntas realizadas por los interesados conforme a los plazos determinados en los cronogramas; además, verificará que la información registrada en el Sistema Oficial de Compras Públicas, corresponda a la anotada en las resoluciones de declaratoria de procedimientos desiertos, lo que garantizará el cumplimiento del debido proceso y que la información publicada sea confiable.	Jefe de la Unidad de Contratación Pública	*El Responsable de la Unidad de Contratación de Proyectos con memorando IMP-UCP-2018-153-1986-2001 de 1 de agosto de 2018 solicitó a los servidores de la Unidad de Contrataciones, como gestores de los diferentes procesos de contratación pública, el cumplimiento de la recomendación y remitió al equipo de auditores los documentos que evidencian la etapa de preguntas y aclaraciones de los procesos de contratación: COTS-IMPQ-039-2018-R, SIE-IMPQ-049-2018-R, SIE-IMPQ-055-2018, SIE-IMPQ-050-2018, MCO-IMPQ-058-2018, esto es capturas de pantalla del Cronograma de Actividades del proceso de contratación y de Preguntas y Aclaraciones, así como los memorandos emitidos por los funcionarios para responder las preguntas de los oferentes; además, remitió información respecto a los procesos de contratación declarados desiertos: LC-IMPQ-056-2018R, LC-IMPQ-056-2018 y SIE-IMPQ-049-2018, actividad que se encuentra debidamente sustentada.	*Memorando IMP-UCP-2018-153-1986-2001 de 1 de agosto de 2018. *Procesos COTS-IMPQ-039-2018-R, SIE-IMPQ-049-2018-R, SIE-IMPQ-055-2018, SIE-IMPQ-050-2018, MCO-IMPQ-058-2018, LC-IMPQ-056-2018R, LC-IMPQ-056-2018 y SIE-IMPQ-049-2018.
130	DNAI-AI-0392-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en el Instituto Metropolitano de Patrimonio	2018-01-31	2018-06-25	Demora en la aprobación de productos entregados por el Consultor contrato CDIMPQ-052-2015	7	Dispondrá a los Administradores de los contratos, que para la revisión y aprobación de los servicios contratados se cumplan dentro de los plazos y términos previstos en el contrato, pliegos y TDRs; y, en caso de que los tiempos asignados en éstos instrumentos legales no correspondan a los realmente requeridos, coordine con los proveedores y el área requeriente, a fin de tramitar y solicitar a la autoridad competente las autorizaciones para las ampliaciones debidamente justificadas, lo que les permitirá disponer de información para el control y cumplimiento de las obligaciones de las partes; y, toma de acciones correctivas en caso de incumplimiento.	Directora Ejecutiva del IMP	*La Directora Ejecutiva con IMP-DIREC-2018-74-1986-2001 de 5 de julio de 2018, dispuso a la Directora Administrativa Financiera dar cumplimiento a las recomendaciones, quien mediante memorando IMP-DAF-2018-687-1557 de 20 de julio de 2018, le informó las acciones tomadas y remitió el expediente del proceso MCO-IMPQ-027-2018 del contrato de Conservación y Restauración de la Capilla de Cantuña en la Iglesia de San Francisco, se evidenció los documentos que justifican el contrato complementario con la solicitud de ampliación de plazo requerida por la contratista mediante oficio 026-CANTUÑA-DKMC de 17 de diciembre de 2018.	*Memorandos IMP-DIREC-2018-74-1986-2001 de 5 de julio de 2018; e IMP-DAF-2018-687-1557 de 20 de julio de 2018. *Proceso MCO-IMPQ-027-2018. *Oficio 026-CANTUÑA-DKMC de 17 de diciembre de 2018.
131	DNAI-AI-0392-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en el Instituto Metropolitano de Patrimonio	2018-01-31	2018-06-25	Contrato RE-IMPQ-023-2015 y complementario bajo la modalidad de régimen especial sin justificativos.	8	Previo a aprobar los pliegos y a legalizar las resoluciones de inicio del proceso, bajo la modalidad de Régimen Especial, contratación directa, contará con todos los documentos técnicos que justifiquen la naturaleza de este procedimiento y verificará que la partida asignada este acorde al objeto de la contratación, lo que garantizará que la contratación seleccionada, esté debidamente sustentada y motivada.	Directora Ejecutiva del IMP	*La Directora Ejecutiva con memorando IMP-DIREC-2018-72-1986-2001 de 5 de julio de 2018, dispuso al Analista Administrativo UCP dar cumplimiento a las recomendaciones, quien con memorando IMP-UCP-2019-041-346 de 19 de febrero de 2019, informó que fue designado como gestor del portal para la contratación de Régimen Especial Código RE-IMPQ-045-2018 y que verificó que la partida presupuestaria asignada (Bienes Artísticos, Culturales) corresponda al proceso de contratación, adjuntó la captura de pantalla sobre estado del proceso, Resolución de Adjudicación IMP-DIREC-2018-119 de 22 de agosto de 2018, Pliegos, Certificación Presupuestaria y proforma oferente, evidenciándose que el proceso cuenta con todos los documentos técnicos.	*Memorandos IMP-DIREC-2018-72-1986-2001 de 5 de julio de 2018; e IMP-DAF-2019-0151 (450) de 25 de febrero de 2019. *Resolución de Adjudicación IMP-DIREC-2018-119 de 22 de agosto de 2018.
132	DNAI-AI-0392-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en el Instituto Metropolitano de Patrimonio	2018-01-31	2018-06-25	Contrato RE-IMPQ-023-2015 y complementario bajo la modalidad de régimen especial sin justificativos.	9	Dispondrá a los administradores de los contratos, verifiquen que los productos entregados y ejecutados por los proveedores correspondan a los efectivamente contratados, y en caso de existir cambios, se sustente con los documentos para solicitar las modificaciones, lo que les permitirá contar con información para el control y verificación del cumplimiento de los cambios autorizados y cumplimiento de las obligaciones de las partes.	Directora Ejecutiva del IMP	*La Directora Ejecutiva dispuso a los administradores de los contratos dar cumplimiento a la recomendación con memorando IMP-DIREC-2018-76-1986-2001 de 5 de julio de 2018; y, remitió los documentos que evidencian que los productos recibidos corresponden a los requeridos, conforme se evidencia que el pedido 5400002354 de 26 de diciembre de 2018, documento 5000031422 y adjudicación IMP-DIREC-2018-139, los cuales se elaboran una vez legalizada el Acta de entrega Recepción Única y Definitiva del Contrato SIE-IMPQ-050-2018, ejecutado mediante proceso de contratación código SIE-IMPQ-050-2018 de 23 de noviembre de 2018.	*Memorandos IMP-DIREC-2018-76-1986-2001 de 5 de julio de 2018. *Pedidos, 5400002354 de 26 de diciembre de 2018. *Documento 5000031422. *Adjudicación IMP-DIREC-2018-139. *Acta de entrega Recepción Única y Definitiva de 23 de noviembre de 2018. *Contrato Subasta Inversa SIE-IMPQ-050-2018.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
133	DNAI-AI-0392-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en el Instituto Metropolitano de Patrimonio	2018-01-31	2018-06-25	Términos de referencia y presupuesto incompletos para la contratación de ejecución de obra para la rehabilitación arquitectónica integral Casa Guillespi	10	Dispondrá el Director de Ejecución de Proyectos Patrimoniales, que previo a la elaboración y aprobación de los estudios, diseños definitivos y TDRs para la contratación de obras de rehabilitación, se consideró todos los criterios y características técnicas orientados a la conservación y preservación de la arquitectura tradicionales de los inmuebles a ser intervenidos, lo que permitirá a la entidad contar con información real y actualizada para planificar, programar y ejecutar la ejecución de los proyectos de rehabilitación y disminuir la suscripción de contratos nuevos y/o complementarios, además se optimicen la elaboración de los procesos de contratación; así como, controlar la ejecución de los rubros.	Directora Ejecutiva del IMP	"La Directora Ejecutiva dispuso el cumplimiento de las recomendaciones con memorando IMP-DIREC-2018-52-1986-2001 de 5 de julio de 2018 a los servidores relacionados con éstos; por lo que el Director de Ejecución de Proyectos Patrimoniales con memorando GADDDM-IMP-DEPP-2019-0233-M de 15 de marzo de 2019, remitió los estudios para la Rehabilitación Integral del Inmueble Ubicado en la Calle Sinchlagua y Av. Maldonado, Fase II, en el que evidenció que consta entre otros aspectos: la autorización de gasto, certificación presupuestaria, certificado de estudios, certificado de inicio del proceso, aprobación del Presidente de Areas Históricas, pliegos y especificaciones técnicas; con lo que fundamenta los criterios aplicados en la fase preparatoria de este proceso; además, se verificó que se incluyó la normativa relacionada con la Ordenanza 260 relacionadas con las características de rehabilitación, restauración y conservación en el tipo de obras que esta institución realiza; y que en caso de requerirse siempre y cuando esté justificado y autorizado por las partes se podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85, 86 87 y 89 de la LONSCP en 144 y 145 de su Reglamento.	"Memorandos IMP-DIREC-2019-52-3546 de 22 de enero de 2019; y, GADDDM-IMP-DEPP-2019-0233-M de 15 de marzo de 2019. "Estudios y documentos de respaldo.
134	DNAI-AI-0396-2018	Examen especial al proceso de recaudación, registro, control y depósito de valores por contribución económica de áreas verdes ejecutado en el Concejo Metropolitano y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-06-26	Valor del avalúo catastral incorrecto	3	A los Directores Metropolitanos de Informática y de Catastro coordinar acciones con el Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda, para que se realice el enlace del sistema SIRECO (Sistema Integrado de Registro Catastral de Quito) y SLUM (Sistema de Licencias Urbanísticas Metropolitanas) con la finalidad que a través de procesos automatizados se capte el avalúo catastral del terreno, evitando se proceda al ingreso de esta información por parte de los servidores municipales.	Administrador General	"El Alcalde Metropolitano con oficio circular A0412 de 21 de noviembre de 2018, dispuso e insistió a los servidores notificados por el Administrador General cumplan a la brevedad posible la recomendación 1 del informe DNAI-AI-0396-2018 y se remita un informe pormenorizado que evidencie su cumplimiento.	"Oficio Circular 0000062 del 20 de julio de 2018; y, DMI-2019-0000080 de 15 de enero de 2019.
135	DNAI-AI-0445-2018	Examen especial relacionado con el uso de los vehículos y demás bienes públicos	2018-01-05	2018-06-26	No se utilizó aplicativo cge/Movilización	1	Dispondrá el servidor responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, controle que las órdenes de movilización para el uso de vehículos fuera de la jornada ordinaria se las emita a través del aplicativo cge/Movilización de la Contraloría General del Estado, lo que permitirá que su utilización se encuentre debidamente legalizada.	Director Metropolitano Administrativo	"El Director Metropolitano Administrativo con oficio 0001335 de 1 de agosto de 2018, dispuso al Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales dar cumplimiento a las recomendaciones; quien mediante oficio 0115-UMYSG de 14 de enero de 2019, le informó que el Servidor de Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales con memorando 0075-UMYSG de 8 de enero de 2019, le informó la emisión de salvoconductos fuera de la jornada ordinaria se lo hace a través del sistema de la Contraloría General del Estado; al respecto se evidenció que los salvoconductos son generados en el aplicativo de la CGE.	"Oficios 0001335 de 1 de agosto de 2018; 0115-UMYSG de 14 de enero de 2019; 19-2019-UMYS de 03 de enero de 2019. "Memorando 0075-UMYSG de 8 de enero de 2019.
136	DNAI-AI-0445-2018	Examen especial relacionado con el uso de los vehículos y demás bienes públicos	2018-01-05	2018-07-25	Solicitudes de órdenes de movilización emitidas sin el debido sustento	2	Dispondrá al servidor responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, controle que las órdenes de movilización en la jornada laboral se las expida, sustentada en el requerimiento respectivo enviado por el funcionario competente, lo que permitirá que esté debidamente respaldada y se disponga de información sobre la necesidad para ejercer el control respectivo.	Director Metropolitano Administrativo	"El Director Metropolitano Administrativo con oficio 0001335 de 1 de agosto de 2018, dispuso al Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales dar cumplimiento a las recomendaciones; quien mediante oficio 0115-UMYSG de 14 de enero de 2019, le informó que el Servidor Responsable de la Unidad de Transportes con oficio 19-2019-UMYS de 3 de enero de 2019, le remitió 10 órdenes de movilización durante la jornada laboral, en las que se evidencia que se registraron las solicitudes de vehículo y/o pedidos de automotores y están respaldadas con los requerimientos debidamente legalizados.	"Oficios 0001335 de 1 de agosto de 2018; 0115-UMYSG de 14 de enero de 2019, y, 19-2019-UMYS de 3 de enero de 2019
137	DNAI-AI-0445-2018	Examen especial relacionado con el uso de los vehículos y demás bienes públicos	2018-01-05	2018-07-25	Bienes adquiridos sin uso	3	Dispondrá a la Jefe Administrativa Financiera controle permanentemente se proceda con la distribución de los bienes recibidos en la bodega de la Dirección Metropolitana de Catastro, lo que permitirá que los usuarios finales dispongan de los equipos requeridos para el cumplimiento de sus actividades institucionales.	Director Metropolitano de Catastro	"Los Coordinadores de 5 dependencias de Avalúo y Catastros con memorandos: 204-EYSIG, DMC-UCGC-2018-212, 020-CGT, DMC-CPCV-2018-201 y DMC-GEC-021, de 6 de junio de 2018, solicitaron a la Directora Metropolitana de Catastro, la provisión de distensímetros digitales, para el cumplimiento de sus funciones específicas, equipos fue fueron entregados con Formularios de Control de Movimiento de Activos Fijos de 24 de octubre de 2018, consta registrada en los formularios generados desde el Sistema de Bienes Municipales - Control de Movimiento de Activos Fijos, se evidenció que constan registrados los códigos de barras: 9682, 9683, 9685, 9687, 9688 y 9689 según corresponda, y están legalizados por los delegados de la Unidad de Bienes de la DMA y los funcionarios de la DMC en calidad de custodios de los bienes.	"Formularios de Control de Movimiento de Activos Fijos de 24 de octubre de 2018.
138	DNAI-AI-0502-2018	Examen especial a las operaciones administrativas financieras de la Unidad Educativa "Sebastián de Benalcázar"; así como, a la administración de los bienes muebles e inmuebles que tienen a cargo la asociación de padres de familia, por el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-25	2018-09-10	Sistema Informático no se ajusta a requerimientos institucionales	1	Cumplirá las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y la Auditoría Interna y en particular sobre la presentación de los informes de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, de manera que se transparente su gestión, respecto al cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria.	AI Rector de la Unidad Educativa Municipal "Sebastián de Benalcázar"	"Según el Certificado 1817329848, se evidenció que el informe anual del 2017 se presentó el 5 de abril de 2017, el Plan de Rendición de Cuentas del 2018, conforme lo señala el artículo 11 y 12 de la LOTAIP, las entidades tienen plazo de presentar hasta el 31 de marzo de 2019, por lo que se evidencia su cumplimiento.	"Certificado 1817329848 de 5 de abril de 2017. "Plan Anual de Rendición de Cuentas 2017 y 2018.
139	DNAI-AI-0502-2018	Examen especial a las operaciones administrativas financieras de la Unidad Educativa "Sebastián de Benalcázar"; así como, a la administración de los bienes muebles e inmuebles que tienen a cargo la asociación de padres de familia, por el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-25	2018-09-10	Arrendamiento del bar sin exigir la presentación de la garantía correspondiente y con mora en pagos de mensualidades.	2	Dispondrá y controlará que en el contrato de arrendamiento del bar se establezca la fecha límite de pago de las mensualidades de arrendamiento y la estipulación de una cláusula penal moratoria, lo que permitirá disponer de parámetros legales elementales para tomar acciones en caso de incumplimiento; además, dispondrá a la Colectora recaude mensualmente el pago del valor del arrendamiento, así como la presentación de las garantías previstas en el contrato de manera que se disponga del respaldo que asegure el cumplimiento de obligaciones y contar con los recursos a los que tiene derecho la institución.	AI Rector de la Unidad Educativa Municipal "Sebastián de Benalcázar"	"La Rectora, encargada con memorando UEMSB-2018-090 de 21 de noviembre de 2018, emitió instrucciones a la Colectora. "En el Contrato de Arrendamiento del Bar y Comedor Escolar, vigencia 20 meses, a partir del 10 de septiembre de 2018, se incluyeron las Cláusulas Séptima y Décima Tercera, relacionadas con la fecha límite de pago de las mensualidades de arrendamiento; y, una cláusula penal moratoria; y, se verificó los comprobantes de los depósitos y las facturas por los valores cancelados por el arrendatario desde el 10 de septiembre de 2018 hasta enero 2019. "Copia de la Póliza Fiel Cumplimiento del Contrato vigente desde 10 de septiembre de 2018 al 9 de septiembre de 2020.	"Memorando UEMSB-2018-090 de 21 de noviembre de 2018. "Contrato de Arrendamiento del 10 de septiembre de 2018. "Comprobantes de depósitos y facturas desde el 10 de septiembre de 2018 hasta enero 2019. "Póliza Fiel Cumplimiento del Contrato de 10 de septiembre de 2018.
140	DNAI-AI-0502-2018	Examen especial a las operaciones administrativas financieras de la Unidad Educativa "Sebastián de Benalcázar"; así como, a la administración de los bienes muebles e inmuebles que tienen a cargo la asociación de padres de familia, por el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-25	2018-09-10	No se ingresó en el Portal de Compras Públicas información completa	4	Delegará y controlará que el responsable de la Unidad de Compras Públicas, revise la información ingresada al portal y proceda a recopilar los documentos faltantes e ingrese al sistema; además, verificará se registre la información de infirmcuantía y actualice periódicamente el estado de los procesos de contratación, lo que garantizará la transparencia de los procesos de contratación ejecutados y permitirá que los interesados dispongan de información completa.	AI Rector de la Unidad Educativa Municipal "Sebastián de Benalcázar"	"La Rectora, encargada con memorando UEMSB-2018-091 de 22 de noviembre de 2018, delegó a la Funcionaria de Compras Públicas revisar la información ingresada al portal, recopilar los documentos e ingresarlos al sistema, con el fin de actualizar periódicamente el estado de los procesos de contratación. "La funcionaria de compras públicas remitió los documentos que evidencian su cumplimiento: capturas de pantalla del registro de facturas generadas el 6 de marzo de 2019 de procesos de contratación del 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2017 a través de Infimas Cuantías; capturas de pantalla fase contractual del proceso SIE-003-UEMSB-2018 de 7 de marzo de 2019, donde se visualizan los documentos subidos al Portal; y, capturas de pantalla de catálogo electrónico, para verificar el estado de las Órdenes de Compra Generadas en el período del 24 de noviembre de 2017 al 28 de diciembre de 2018; además, se remittieron capturas de pantalla que evidencian que están subidos al sistema de compras públicas los documentos relevantes de 3 procesos.	"Memorando UEMSB-2018-091 de 22 de noviembre de 2018. "Capturas de pantalla de 6 de marzo de 2019. "Capturas de pantalla de 7 de marzo de 2019. "Capturas de pantalla del 24 de noviembre de 2017 al 28 de diciembre de 2018.
141	DNAI-AI-0502-2018	Examen especial a las operaciones administrativas financieras de la Unidad Educativa "Sebastián de Benalcázar"; así como, a la administración de los bienes muebles e inmuebles que tienen a cargo la asociación de padres de familia, por el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-25	2018-09-10	Incorrecta aplicación de contratación y entrega de anticipos	6	Dispondrá y verificará que la persona designada para el manejo del portal de compras públicas, previo al inicio de los procesos de contratación, en atención al monto y su naturaleza aplique la modalidad que corresponda de acuerdo, a los términos y condiciones establecidas para el efecto.	AI Rector de la Unidad Educativa Municipal "Sebastián de Benalcázar"	"La Rectora (E) con Memorando UEMSB-2018-092 de 22 de noviembre de 2018 dispone a la funcionaria a cargo de Compras Públicas "...considerar la modalidad que corresponda en los procesos de contratación de acuerdo con el monto y la naturaleza...". "La funcionaria delegada, remitió las capturas de pantalla de los Procesos de Contratación: SIE-003-UEMSB-2018 y COTO-UEMSB-01-2018 y capturas de pantalla del POA 2019, donde se evidencian los procedimientos de contratación, descripción, costos, etc.	"Memorando UEMSB-2018-092 de 22 de noviembre de 2018. "Capturas de pantalla Procesos de Contratación: SIE-003-UEMSB-2018 y COTO-UEMSB-01-2018. "Captura de pantalla POA 2019.
142	DNAI-AI-0502-2018	Examen especial a las operaciones administrativas financieras de la Unidad Educativa "Sebastián de Benalcázar"; así como, a la administración de los bienes muebles e inmuebles que tienen a cargo la asociación de padres de familia, por el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-25	2018-09-10	Incorrecta aplicación de contratación y entrega de anticipos	7	Controlará que en los contratos de obras efectuados, se entregue al contratista con anticipos el 50% del valor contractual, de manera que los egresos por este concepto correspondan a lo autorizado y permitido.	AI Rector de la Unidad Educativa Municipal "Sebastián de Benalcázar"	"Proceso SIE-003-UEMSB-2018 y Contrato 0003-2018 firmado el 26 de noviembre de 2018 por 157.984,86 USD. En la Cláusula Quinta- Forma de Pago, consta la asignación del 50% como anticipo al contratista, por un valor equivalente a 78.992,43 USD, valor que fue entregado conforme consta en comprobante de egreso 000015573 de 4 de diciembre de 2018; y, acreditado en la cuenta del contratista, según transferencia BCE SPI-SP de 5 de diciembre de 2018.	"Proceso SIE-003-UEMSB-2018 y Contrato 0003-2018 firmado el 26 de noviembre de 2018. "Comprobante de Egreso 000015573 de 4 de diciembre de 2018. "Transferencia BCE SPI-SP de 5 de diciembre de 2018.
143	DNAI-AI-0502-2018	Examen especial a las operaciones administrativas financieras de la Unidad Educativa "Sebastián de Benalcázar"; así como, a la administración de los bienes muebles e inmuebles que tienen a cargo la asociación de padres de familia, por el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-25	2018-09-10	Observaciones proceso de contratación SIE-UEMSB-004-2016	9	Controlará que previo el inicio del proceso de contratación se disponga de la documentación técnica requerida con información confiable; además, dispondrá que no se exija a los contratistas el cumplimiento de requisitos no previstos en la normativa vigente y que los fiscalizadores previa emisión de informes aseguren la veracidad y seguridad de los datos registrados, en concordancia entre los emisores por el contratista, y generados por la entidad, lo que permitirá realizar el control tanto interno como externo.	AI Rector de la Unidad Educativa Municipal "Sebastián de Benalcázar"	"La Rectora, encargada dispuso a la funcionaria de Compras Públicas se cumpla con la recomendación. "En los pliegos del proceso de contratación SIE-UEMSB-001-2018 de 3 de julio de 2018, se verificó que los oferentes presentaron índices financieros pese a que no se incluyó como requisito en los términos de referencia. "En el acta de Entrega Recepción de la Obra de 29 de agosto de 2018, se dejó constancia que los productos están conforme a los pliegos, se encuentran debidamente sustentados, consta el Informe Técnico del Administrador del contrato, se adjuntan los respaldos que están de acuerdo a la ejecución del proyecto y del contrato.	"Pliegos del proceso de contratación SIE-UEMSB-001-2018 de 3 de julio de 2018. "Acta de Entrega Recepción de la Obra de 29 de agosto de 2018.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
144	DNAI-AI-0502-2018	Examen especial a las operaciones administrativas financieras de la Unidad Educativa "Sebastián de Benalcázar"; así como a la administración de los bienes muebles e inmuebles que tienen a cargo la asociación de padres de familia, por el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2016	2018-04-25	2018-09-10	Las retenciones tributarias no se realizaron conforme a la normativa vigente	10	Dispondrán a la Colectora y Contadora, verifiquen previo al pago y registro contable que las retenciones en la fuente correspondan a los porcentajes constantes en la normativa vigente de manera que las transacciones financieras se realicen de conformidad con los requerimientos legales tributarios.	AI Rector de la Unidad Educativa Municipal "Sebastián de Benalcázar"	"La Rectora, encargada con memorando UEMSB-2018-089 de 21 de noviembre de 2018 dispone a la Colectora, encargada y a la Contadora dar cumplimiento a la recomendación; se verificó los expedientes de pago facturas: 000010882 de 12 de junio de 2018; 00000267 de 20 de diciembre de 2018; se retiraron los porcentajes del 30% y 1% correspondientes a IVA e Impuesto a la Renta, para adquisición de mobiliario bienes de larga duración; y el 70% y 2% para contratación mantenimiento del sistema eléctrico y contra incendios del Proceso SIE-003-UEMSB-2018 y Contrato 0003-2018.	"Memorando UEMSB-2018-089 de 21 de noviembre de 2018. Expediente de pago facturas: 000010882 de 12 de junio de 2018; 00000267 de 20 de diciembre de 2018. Proceso SIE-003-UEMSB-2018 y Contrato 0003-2018.
145	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación del suelo edificatorio; así como al proceso de fideicomiso de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-06	Falta de control de los fondos de garantía de construcción de edificaciones	25	Dispondrá al personal a su cargo realice una inspección de los predios 529334 y 339651 donde se construyeron los Conjuntos Residenciales Brownfield y Alcázar de Conocoto, considerando los datos constantes en los anexos 4 y 5 de este informe, a fin de verificar en el primero las alicutas, áreas de terreno y de construcción de cada una de las unidades habitacionales existentes, en razón de que se registraron 23 predios a pesar de haberse aprobado en la declaratoria de propiedad horizontal 35 casas, debido a que varios inmuebles fueron adquiridos por un mismo dueño y contienen 2, 3 y hasta 4 viviendas; y, en el segundo revisará las áreas de construcción constantes en el catastro de las 58 casas ya que difieren en menos de las constantes en el traspaso de dominio. De esta actividad dejará constancia en el respectivo informe el que será remitido a la Administradora Zonal del Valle de los Chillos.	Jefa de Unidad Técnica de Control de la Agencia Metropolitana de Control AMC	"El Director Metropolitano de Instrucción mediante oficio GADDDM-AMC-DMIT-RA-2019-035-O de 11 de abril de 2019 informó que productos de gestiones cumplidas por la Administración Zonal y la Agencia de Control se conformó los expedientes de los dos predios con todos los documentos y los informes que contienen las actuaciones procesales.	Oficio GADDDM-AMC-DMIT-2019-035-O de 11 de abril de 2019.
146	DAI-AI-0747-2016	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de obras, bienes, servicios y consultorías, suscritas en la Administración Zonal Valle de los Chillos; así como su uso y destino.	2018-01-05	2018-08-02	La información relevante de los procesos de contratación no se publicó de manera completa ni se actualizó en el portal de compras públicas	1	Dispondrá que el Jefe Administrativo como responsable de la administración del portal de compras públicas, controle permanentemente la publicación de la información relevante, para lo cual desarrollará sus acciones de manera coordinada con los diferentes servidores relacionados con los procesos de contratación, con el fin de obtener la documentación correspondiente a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución y liquidación, para que los operadores del sistema suban la documentación completa y actualizada al portal de compras públicas.	Director Administrativo Financiero de la Administración Zonal Valle de los Chillos AZVCH	"Según el reporte de los procesos de contratación del Portal de Compras Públicas, los procesos de contratación están finalizados; además el Jefe Administrativo emitió una certificación de 20 de diciembre de 2018, en la que consta que todos los procesos de contratación en sus fases preparatoria, precontractual, ejecución y liquidación se publican en el portal de compras públicas.	"Certificación de 20 de diciembre de 2018. Reporte de los procesos de contratación del Portal de Compras Públicas.
147	DAI-AI-0747-2016	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de obras, bienes, servicios y consultorías, suscritas en la Administración Zonal Valle de los Chillos; así como su uso y destino.	2018-01-05	2018-08-02	La información relevante de los procesos de contratación no se publicó de manera completa ni se actualizó en el portal de compras públicas	2	Supervisará que los operadores del Portal de Compras Públicas, publiquen toda la información relevante completa y actualizada relacionada con las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los procesos de contratación que ejecute la Administración Zonal, situación que garantizará la integridad y confiabilidad de la información.	Director Administrativo Financiero de la Administración Zonal Valle de los Chillos AZVCH	"Según el reporte de los procesos de contratación del Portal de Compras Públicas, los procesos de contratación están finalizados; además el Jefe Administrativo emitió una certificación de 20 de diciembre de 2018, en la que consta que todos los procesos de contratación en sus fases preparatoria, precontractual, ejecución y liquidación se publican en el portal de compras públicas.	"Certificación de 20 de diciembre de 2018. Reporte de los procesos de contratación del Portal de Compras Públicas.
148	DAI-AI-0194-2016	A los procesos precontractual, contractual, ejecución, entrega, pago y utilización de consultoría, asesoría e investigación especializada realizada por las Secretarías, la Administración General y demás relacionadas por el período comprendido entre el 2 de junio de 2006 y el 30 de abril de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Información publicada en el Portal de Compras Públicas no atiende a disposiciones normativas y se encuentra desactualizado	2	Dispondrán a los servidores responsables del control e ingreso de la información al portal de compras públicas, verifiquen que la información que se publica sea la prevista en la normatividad vigente, comprueben que se actualice la condición de los procesos una vez concluidos; así como, se los identifique conforme las normas emitidas, lo que posibilitará disponer de información confiable y completa	Coordinadores Administrativos Financieros de las Secretarías de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana Territorio, Hábitat y Vivienda; y Planificación	"En el período de septiembre a diciembre de 2018, se verificó que en el Reporte del SERCOP de 22 de marzo de 2019 de la Secretarías General de Planificación y de Territorio, Hábitat y Vivienda, no se realizó procesos de contratación; y, respecto a los procesos de años anteriores se verificó que se actualizó la condición de los procesos y se encuentra registrada la información relevante.	"Reporte del SERCOP de 22 de marzo de 2019.
149	DNAI-AI-0045-2017	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de obra, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino en la Administración Zonal Tumbaco, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.	2018-01-05	2018-08-02	Fiscalización no registró actividades en el libro de obras	9	Dispondrá y controlará que las Fiscalizadoras, anoten en los libros de obra, la descripción del proceso de construcción de éstas; así como, las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por los contratistas, lo que permitirá controlar la ejecución de la obra y facilitar la supervisión de éstas.	Director de Gestión de Territorio de la Administración Municipal Zona Tumbaco	"En los Procesos de contratación MCO-AMTZ-016 y 002-2018, se verificó que la Fiscalizadora registró en los libros de obra, la descripción de los procesos de construcción y los comentarios y observaciones a ser considerados por los contratistas, información indispensable para el control.	"Procesos de contratación: MCO-AMTZ-016 y 002-2018 Libros de obra
150	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quito y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016.	2018-09-07	2018-11-13	Falta de documentos presupuestarios y firmas de responsabilidad	8	Dispondrá y supervisará que el Jefe Financiero coordine con la Analista de presupuesto para que se emita la certificación presupuestaria para los pagos, a fin de respaldar los gastos y su posterior pago.	Directora Administrativa Financiera de la Administración Zonal Quito	"Se verificó que en los procesos de contratación pública se emiten previamente la certificaciones de disponibilidad presupuestaria; sin embargo, compromisos de gastos por servicios básicos (agua potable, luz y telecomunicaciones), se procedió conforme a lo establecido en el número 6.3 de las normas técnicas para la ejecución del presupuesto del ejercicio económico 2018, emitidas por el Administrador General con oficio 0000004 de 10 de enero de 2018. *Con memorandos DAF-2018-219 de 28 de agosto de 2018, AZQ-AD-2018-0255 de 24 de septiembre de 2018, y oficio circular 000082 de 6 de septiembre de 2018, disposición de cumplimiento. *La documentación de respaldo se encuentra firmada por los responsables de la elaboración, revisión y nivel de autorización del documento.	"Certificaciones de disponibilidad presupuestaria. *Compromisos de Gastos *Oficio 0000004 de 10 de enero de 2018 *Con memorandos DAF-2018-219 de 28 de agosto de 2018, AZQ-AD-2018-0255 de 24 de septiembre de 2018, y oficio circular 000082 de 6 de septiembre de 2018.
151	DNAI-AI-0518-2018	Examen especial a las etapas del ciclo presupuestario en la Dirección Metropolitana Financiera y en la Administración Zonal Quito y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016.	2018-09-07	2018-11-13	Diferencia en valores de montos iniciales previo a la Reforma y suplementos de crédito no fueron ejecutados de acuerdo a su aprobación	9	Dispondrá a la Directora Metropolitana Financiera, prepare y presente para la aprobación respectiva un proyecto de políticas y directrices presupuestarias que entre otros aspectos regule lo referente a las reformas presupuestarias, traspasos y suplementos de créditos en cuanto al número de veces y montos máximos.	Administrador General	"El Administrador General con Oficio Circular 00095 de 17 de septiembre de 2018 remitió a todos los funcionarios directivos del MDMO: el Instructivo Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Directrices Presupuestarias y Plan Anual de Contrataciones, para el ejercicio económico 2019; normativa que se complementó con la entrega de las Normas para el cierre del ejercicio económico; Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto; Apertura del Ejercicio Económico; y las Normas Técnicas Para la Ejecución del Presupuesto, enviadas con oficios circulares 0000115 y 0000077 de 7 de noviembre de 2018 y 18 de enero de 2019.	"Oficios Circulares 00095 de 17 de septiembre de 2018; 0000115 y 0000077 de 7 de noviembre de 2018 y 18 de enero de 2019.
152	DAI-AI-0978-2016	A la recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio	2018-01-05	2018-08-03	Medidas de protección y seguridad de los bienes patrimoniales	3	Elaborarán anualmente el plan de contingencias el mismo que será remitido a la autoridad jerárquica correspondiente para su aprobación, luego de lo cual se procederá con la divulgación y se programará la capacitación respectiva; así como, a realizar simulacros necesarios para la correcta aplicación de los procedimientos previstos, lo que permitirá disponer de una guía de acción en el caso de presentarse situaciones de emergencia o desastres.	Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio Directora Ejecutiva de la Fundación de la Ciudad	La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, con oficio 0000891 de 27 de marzo de 2019, informó que la Dirección de Investigación y Diseño de Proyectos mediante memorando IMP-DIDPP-2017-539-1909 de 12 de septiembre de 2017, se autorizó el Plan de Emergencias del año 2017, aprobado mediante sumilla. Además, por requerimiento de la Dirección de Investigación y Diseño en memorando IMP-DIDPP-2018-297-945 de 20 de julio de 2018, respecto a la actualización del plan de contingencia para el 2018, informó que fue necesario contratar la adquisición e implementación de señalética, proceso que concluyó el 8 de diciembre de 2018. El Director Ejecutivo, subrogante de la Fundación Museos de la Ciudad, con oficio FMCDEJ-2019-0433 de 1 de marzo de 2019, remitió la Resolución FMCL-180062-2018 de 9 de julio de 2018, en la cual probó los Planes de Emergencia y Contingencia del Museo de la Ciudad, Centro de Arte Contemporáneo, YAKU Parque Museo del Agua, Museo Interactivo de Ciencia y Museo del Carmen Alto; y, dispuso mediante resolución FMCL-180102-2018 de 28 de agosto de 2018, el uso de los planes de respuesta a emergencia y contingencia, con las respectivas actualizaciones cuando lo requiera.	Oficio 0000891; 27-marzo-2019 Memorando IMP-DIDPP-2017-539-1909 de 12 de septiembre de 2017 Memorando IMP-DIDPP-2018-297-945; 20-julio-2018
			2018-01-05	2018-08-03				Directora del Centro Cultural Metropolitano	La Directora Ejecutiva del Centro Cultural Metropolitano, mediante oficios DCCM-2018-192 y 2019-083 de 6 de junio de 2018 y 7 de marzo de 2019, elaboró un borrador al Plan de Gestión de Riesgos. El Administrador General con oficio circular 034 de 17 de mayo de 2018, dio inicio a la elaboración, revisión y aplicación de los Planes de Emergencia de cada una de las dependencias municipales. Plan de Gestión de Riesgos aprobado por el CIE (Comité Institucional de Emergencia) el 19 de julio de 2018.	DCCM-2018-192 y 2019-083 de 6 de junio de 2018 y 7 de marzo de 2019. oficio circular 034 de 17 de mayo de 2018 adjunto acta de reunión - organización de la respuesta Institucional.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
153	DNAI-AI-0445-2018	Examen especial relacionado con el uso de los vehículos y demás bienes públicos	2018-01-05	2018-07-25	Falta de control en el préstamo de vallas	4	Dispondrá al Jefe de la Unidad de Logística controle previa a la devolución de vallas de seguridad entregadas en préstamo, se elabora y suscriba las actas de entrega recepción, lo que permitirá la salvaguarda de los bienes institucionales.	Director de la Policía Metropolitana	El Director Gral. CACMQ con memorando DG-CAF-2018-0178 del 30-08-2018 dispuso al Jefe Administrativo CACMQ realizar las acciones necesarias para el cumplimiento a las recomendaciones, quien a la vez con memorando CAF-JADM-2018-084 del 11-09-2018 dispuso al Responsable Unidad Logística, dar cumplimiento. El Responsable de Logística-Transportes CACMQ con memorando JADM-LOG-2018-0216 del 24-10-2018, comunicó a la Jefatura Administrativa CACMQ, que la unidad a su cargo, ha realizado las respectivas actas tanto de entrega recepción, como de devolución; por lo cual remitió las actas de entrega recepción y devolución de las vallas N° 053-2018-LOG del 7-09-2018 y CACMQ-LOG-006 de 10-09-2018, respectivamente.	Memorando DG-CAF-2018-0178 del 30-08-2018 Memorando CAF-JADM-2018-084 del 11-09-2018 Memorando JADM-LOG-2018-0216 del 24-10-2018
154	DNAI-AI-0445-2018	Examen especial relacionado con el uso de los vehículos y demás bienes públicos	2018-01-05	2018-07-25	Falta de control en el préstamo de vallas	5	Dispondrá al Jefe de la Unidad de Logística que en coordinación con las Jefaturas de las Unidades Operativas Zonales, realicen una constatación física de las vallas de seguridad asignadas a cada custodio, verificando su estado de conservación, entre otros. De existir novedades, se procederá a tomar las acciones que corresponda.	Director de la Policía Metropolitana	1. El Director Gral. CACMQ con Memorando No. DG-CAF-2018-0178 del 30-08-2018 dispone al Jefe Administrativo CACMQ realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las Recomendaciones No. 4 y 5. 2. El Responsable Jefatura Administrativa (E) del CACMQ con Memorando No. CAF-JADM-2018-084 del 11-09-2018 solicita al Responsable Unidad Logística, el cumplimiento de las Recomendaciones No. 4 y 5. 3. El Responsable de Logística-Transportes CACMQ con Memorando No. JADM-LOG-2018-0214 del 25-10-2018 dirigido a la Dirección General del CACMQ, le solicitó autorización para realizar las constataciones físicas que su unidad tiene programado realizar para el mes de noviembre del 2018, con una visita a cada Unidad Operativa Zonal que tiene a cargo vallas; la constatación de las mismas se las realizó de acuerdo al cronograma detallado en el memorando de autorización No. JADM-LOG-2018-0214 de 25 de octubre de 2018, dirigido a la Dirección General. Con informe de las constataciones físicas efectuadas en noviembre y diciembre de 2018, se adjuntó los registros de vallas verificadas físicamente en las diferentes administraciones zonales.	Memorando DG-CAF-2018-0178 del 30-08-2018 Memorando CAF-JADM-2018-084 del 11-09-2018 Memorando JADM-LOG-2018-0214 del 25-10-2018 Informes de noviembre y diciembre de 2018. Registros de vallas verificadas.
155	DAPYA-0002-2017	Al Control Ambiental al Mercado Mayorista de Quito y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de junio de 2016	2018-07-16	2018-10-16	Autorizaciones administrativas metropolitanas y de la autoridad nacional de salud de las actividades comerciales del Mercado Mayorista	12	Conjuntamente con el Jefe de Fiscalización elaborará un programa de mantenimiento y control periódicos de los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, existentes en el Mercado Mayorista de Quito	Gerente General del MMQ-EP	El Gerente General MMQEP con memorando 110-GG-MMQEP-2017 de 24-02-2017 dispuso a la Gerente de Operaciones dar cumplimiento a las recomendaciones; quien con oficio MMQEP-GG-2018-0638 de 17-08-2018 solicitó al Gerente General EPMAFAS designar a un funcionario para que coordine con la Jefe de Regulación y Control del MMQEP, el desarrollo del programa de mantenimiento y controles periódicos de los sistemas de agua potable y alcantarillado del MMQEP. La Jefe de Regulación y Control con memorando 286-RC-GG-MMQEP-2018 de 18-12-2018 remitió al Gerente de Operaciones, el Programa de mantenimiento y control periódico del sistema de agua potable y alcantarillado del MMQEP, estructurado por 4 componentes: Programa de mantenimiento y controles periódicos del sistema de agua potable; Instrucciones de trabajo para lavado de tuberías de agua potable e hidrantes; Programa de mantenimiento y controles periódicos del sistema de alcantarillado; e Instrucciones para el mantenimiento del sistema de alcantarillado; y, el acta de entrega recepción provisional suscrita el 20-09-2018; por lo que la legalización del acta definitiva considerando los 180 días posteriores, estaría prevista para el 20-02-2019; por lo que el mantenimiento y probables correctivos que se presenten en la obra están a cargo del contratista.	Memorando 110-GG-MMQEP-2017 de 24-02-2017 Oficio MMQEP-GG-2018-0638 de 17-08-2018 Memorando 286-RC-GG-MMQEP-2018 de 18-12-2018 Acta Entrega Recepción Provisional Proyectos de agua potable y alcantarillado MMQEP
156	DNAI-AI-0396-2018	Examen especial al proceso de recaudación, registro, control y depósito de valores por contribución económica de áreas verdes ejecutado en el Concejo Metropolitano y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-06-26	No se aplicó los códigos establecidos	6	Dispondrá al Tesorero Metropolitano ejerza control sobre la utilización de los códigos definidos para el registro del ingreso por la contribución económica de áreas verdes, constantes en el sistema SAO, de manera que se genere información confiable para su seguimiento y control, tanto interno como externo	Director Metropolitano Financiero	Con oficio DMF-DIR-2017-738 de 16 de agosto de 2017, la Directora Metropolitana Financiera, dispuso a las Administraciones Zonales, encargadas de emitir los títulos no tributarios, que es indispensable la correcta emisión y notificación de títulos de crédito, siguiendo los lineamientos legales que se desprenden de los diferentes cuerpos normativos vigentes y Ordenanzas emitidas por parte de la Municipalidad. Verificado el reporte de recaudación de la contribución económica de áreas verdes, los códigos utilizados para los valores fueron el rubro 978.	Oficio DMF-DIR-2017-738 de 16-08-2017 Reporte de códigos utilizados para el ingreso de los valores por contribución económica de áreas verdes
157	DAI-AI-1211-2016	A los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de adquisición de equipos médicos y medicamentos; su registro, uso y destino, en la Unidad Metropolitana de Salud Norte, por el período comprendido entre el 02 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Registro contable	9	Dispondrá y controlará que la Contadora realice los ajustes respectivos producto de las diferencias determinadas en las constataciones físicas de los años 2012 y 2013 y del 2016 en adelante; así como, de las reposiciones de medicinas, lo que permitirá que los registros contables reflejen información válida y confiable	Jefe Administrativo Financiero de la Unidad Metropolitana de Salud Norte	La Contadora de la UMSN con memorando 80-UMSN-CONTABILIDAD de 9 de noviembre de 2016, comunicó al Jefe Financiero las novedades relacionadas con los faltantes de medicamentos y la apertura de la cuenta por cobrar al encargo de adeudos correspondientes al 2016 y que el inventario está desactualizado del 14 de marzo de 2016 al 26 de julio de 2016; además, con memorando 2017-07-CONT-UMSN de 9 de febrero de 2017, informó al Director de la UMS, que con respecto al inventario de farmacia de 2016, se encuentra pendiente de justificar por parte de la Responsable de Farmacias y posterior envío a la Jefatura Financiera y Contabilidad, para realizar los ajustes que correspondan. Con memorando 81 FAR INT-UMSN-2018 de 29 de noviembre de 2018, la responsable de farmacia solicitó se abra una cuenta por cobrar a nombre de la responsable de farmacia.	Memorando No. 80-UMSN-CONTABILIDAD de 09-11-2016 Memorando 81 FAR INT-UMSN-2018 de 29 de noviembre de 2018
158	DAI-AI-0426-2015	A la administración de los bienes muebles municipales y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 al 30 de abril de 2014, fue aprobado el 17 de noviembre de 2015	2018-01-05	2018-06-02	No se realizaron constataciones físicas de bienes en la totalidad de dependencias relacionadas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito	5	Dispondrá a los Rectores de las Unidades Educativas Municipales Julio Moreno, Bicentenario, San Francisco de Quito y Eugenio Espejo; y, Administradores de las Zonas Manuela Sáenz, Eloy Alfaro y Calderón, programen y realicen constataciones físicas de los bienes muebles municipales en forma anual o cuando sea requerido, aplicando la normativa legal vigente, lo que les permitirá identificar los activos en mal estado o fuera de uso y proceder a la baja, donación o remate según corresponda, producto de lo cual se elaborarán las actas correspondientes e informe final, el mismo que servirá para efectuar la conciliación y ajustes contables respectivos.	Directo Administrativo Metropolitano	El Director Metropolitano Administrativo, con oficio circular 0000643 de 8 de abril de 2016, dispuso a los Rectores de 4 Unidades Educativas y 3 Administraciones Zonales, disponer la aplicación inmediata y obligatoria de la recomendación. La Unidad Educativa Municipal Bicentenario realizó la constatación física de bienes muebles el 19 de diciembre de 2018. La Unidad Educativa Municipal San Francisco de Quito realizó la constatación física de bienes muebles en febrero de 2018. La Unidad Educativa Municipal Eugenio Espejo realizó la constatación física de bienes muebles el 5 de septiembre de 2018. La Administración Zonal Eloy Alfaro realizó la constatación física de bienes muebles el 28 de diciembre de 2018. La Administración Zonal Calderón realizó la constatación física de bienes muebles el 26 de diciembre de 2018.	Oficio circular 0000643; 8-abril-2016 Informes de Constataciones físicas: Unidad Educativa Municipal Bicentenario, San Francisco de Quito, Eugenio Espejo; y, Administraciones Zonales Eloy Alfaro y Calderón.
159	DNAI-AI-0611-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras; y, a los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario AZLD-03-2013 y al proceso SIE-AZLD-022-2013 de adquisición de los materiales para el adoquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios de Gualea Cruz y Urcubamba en la parroquia Gualea, así como, su uso, ejecutados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), por el período comprendido entre el 15 de abril de 2013 y el 31 de diciembre de 2017	2018-09-07	2018-10-12	Pago de materiales no justificado	5	Controlará que las entregas de los materiales establecidos en el convenio suscrito entre el Presidente de la Junta Parroquial de Gualea y la Gerente General de la compañía RUC 1791925440001, se realicen en base a su programación, lo que permitirá que la obra de adquinado sea finalizada y entregada a la comunidad.	Administrador Zonal La Delicia	El Presidente de la Junta Parroquial de Gualea y la Gerente General de la compañía con RUC 1791925440001, el 5 de abril de 2018, suscribieron un documento en la Notaría quincuagesima novena del Cantón Quito, en el que se estableció la obligación de entregar el material faltante. El Presidente de la Junta Parroquial de Gualea y la Gerente General de GRAVACONS con oficios 25-PDT-PRG-19 de 14 de mayo de 2019 y comunicación de 20 de mayo de 2019, informaron que se culminó con la entrega de los materiales faltantes, para lo cual remitieron las notas de entrega de los materiales efectuadas desde julio a diciembre de 2018 y fotografías de la obra de adquinado concluida.	Oficio 25-PDT-PRG-19. Comunicación de 20 de mayo de 2019. Notas de entrega de materiales. Fotografías de la obra de adquinado.
160	DAI-AI-0426-2015	A la administración de los bienes muebles municipales y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 al 30 de abril de 2014, fue aprobado el 17 de noviembre de 2015	2018-01-05	2018-06-03	Bienes en desuso y obsoletos no fueron dados de baja	8	Dispondrán a los Guardalmacenes o responsables del control de bienes, una vez realizada la constatación física de los bienes almacenados en las bodegas, les remitan el informe en el que se identifiquen los que se encuentran en mal estado, obsoletos o fuera de uso, a fin de iniciar los procesos de baja respectivos	Administrador de las Zonas Manuela Sáenz Centro	La Administradora de la Zona Manuela Sáenz, informó al equipo Auditor, que la Directora Administrativa Financiera, dispuso la realización física de las existencias de la bodega con corte al 31 de diciembre de 2018, se concluyó el 10 de enero de 2019, en la que se determinaron diferencias en mas y en menos, las cuales fueron comunicadas al responsable de la bodega de existencias con memorando AZMMS-DAF-2019-187 de 13 de marzo de 2019, para que presente los justificativos; hechos que fueron determinados posterior al periodo de alcance del examen, esto es 31 de diciembre de 2018	Memorando AZMMS-DAF-2019-187; 13-marzo-2019 Oficio AZEE-TZN-2019-254; 8-marzo-2019 Oficio GADDMQ-AZMS-2019-0604-O; 15-marzo-2018 Memorando AZMS-DAF-2019-1597; 6-diciembre-2018 Cronograma 2019
161	DAI-AI-0194-2016	A los procesos precontractual, contractual, ejecución, entrega, pago y utilización de consultoría, asesoría e investigación especializada realizada por las Secretarías, la Administración General y demás relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de junio de 2008 y el 30 de abril de 2013	2018-01-05	2018-06-02	Información en el Portal de Compras Públicas no atiende a disposiciones normativas y se encuentra desactualizado	2	Dispondrán a los servidores responsables del control e ingreso de la información al portal de compras públicas, verifiquen que la información que se publica sea la prevista en la normatividad vigente, comprueben que se actualice la condición de los procesos una vez concluidos; así como, se los identifique conforme las normas emitidas, lo que posibilitará disponer de información confiable y completa	Coordinadores Administrativos de las Secretarías de Coordinación Territorial Participación Ciudadana, Territorio, Hábitat y Vivienda; y, Planificación	En el portal de compras públicas constan que la SCTPCiudadana no realizó procesos de contratación en el segundo semestre del 2018. En el portal de compras públicas constan 2 procesos finalizados e ingresada toda la información de la SGPlanificación de segundo semestre de 2018. En el portal de compras públicas consta 1 proceso finalizado e ingresada toda la información de la STHVivienda del segundo semestre de 2018.	Reporte del SERCOOP de procesos de la SCTPCiudadana, STHVivienda y SGPlanificación de julio a diciembre 2018.
162	DNAI-AI-0502-2018	Examen especial a las operaciones administrativas financieras de la Unidad Educativa "Sebastián de Benalcázar"; así como, a la administración de los bienes muebles e inmuebles que tienen a cargo la asociación de padres de familia, por el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2016.	2018-04-25	2018-09-10	No se ingresó en el Portal de Compras Públicas información completa	5	Gestionará ante la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, a fin de contar en la nómina del plantel educativo, con personal especializado en el manejo del Sistema de Contratación Pública, lo que permitirá transparentar la aplicación de procedimientos apropiados, además garantizar la publicación en el portal de información relevante que se genere en la adquisición de bienes, servicios, y ejecución de obras.	Al Rector de la Unidad Educativa Municipal "Sebastián de Benalcázar"	La Rectora encargada en comunicación de 13 de mayo de 2019, informó que el Departamento de Colecturía cuenta con una colectora, una contadora y una gestora de compras públicas de la institución. La gestora de Compras Públicas, Servidora Municipal 5, cuenta con memorando N° UEMSB-2017-0079 en el que el Docente -Categoría A-Rector(e) del período diciembre 2017-agosto 2018, delega las funciones de gestora de compras públicas y todo lo concerniente al tema. La Servidora Municipal 5, desde esa fecha hasta la presente maneja el Sistema de Contratación Pública y realiza la publicación en el portal de la información relevante para generar la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, es así que durante el año 2018 se realizaron a cabo 69 compras por catálogo electrónico, 4 procesos por subasta inversa, 1 cotización y 43 procesos de infima cuantía.	Oficio UEMSB-R-2019-209-OF de 11-02-2019

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental)
163	DAI-AI-1019-2016	Al proceso de emisión de Licencias Metropolitanas Urbanísticas de Habitación 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 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Supervisión de la Agencia Metropolitana de Control	19	Dispondrá y controlará que el Director Metropolitano de Inspección programe las inspecciones de las licencias emitidas en los años 2014 y 2015, para lo cual realizará las verificaciones correspondientes respecto del cumplimiento de la normativa administrativa y técnica que sustenta los certificados de conformidad emitidos por la Entidad Colaboradora; así como, la observancia por parte del administrado de lo autorizado por parte de la Municipalidad respecto al Régimen del Uso del Suelo, lo que garantizará que los proyectos constructivos ejecutados cumplan los requerimientos técnicos y legales previstos en el ordenamiento Metropolitano y normas conexas	Supervisora Metropolitana de Control	Los Supervisores Metropolitanos, con memorandos AMC-SM-JLA-2018-119A y AMC-SM-DC-2018-002, de 1 de agosto y 8 de noviembre de 2018, dispusieron a la Directora Metropolitana de Inspección, den cumplimiento a la recomendación, y se realicen las inspecciones de las licencias emitidas durante el 2014 y 2015, y remitan reportes mensuales de las gestiones realizadas. Con memorando AMC-DMI-AT-2017-415 de 26 de enero de 2018, el Director de Inspección remitieron a la Dirección Metropolitana de Instrucción informes de inspecciones de los proyectos que obtuvieron licencias metropolitanas durante los años 2014 y 2015.	Memorando AMC-SM-JLA-2018-119A de 01-08-2018 Memorando AMC-SM-DC-2018-002 de 08-11-2018 Memorando AMC-DMI-AT-2017-415 de 26 de enero de 2018 212 informes de inspecciones.

ANEXO 4

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS PARCIALMENTE

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
1	DAI-AI-0076-2014	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 periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y el 30 de abril de 2013.	2018-01-05	2018-08-02	Licencias de habitabilidad no fueron catastradas	17	A base del detalle de las licencias de habitabilidad, emitidas por la Administración Zonal, revisados por auditoría y que constan en el anexo 7 correspondiente a 223 predios, remitirá a la Unidad de Catastros de esta zona: las citadas licencias, informe de la Unidad Técnica de Control de Construcciones con sus respectivos planos, entre otros, lo que permitirá a esta área disponer de información para la actualización del catastro y al Director Metropolitano Tributario para la determinación y recaudación del impuesto predial	Jefe Zonal de Gestión Urbana de la Administración Zonal de Tumbaco-AZT	El Jefe de la Unidad Administrativa de Gestión urbana, encargado, con oficio KN-AI-2019-002 de 14 de marzo de 2019 comunicó que de los 223 predios, se ha realizado la actualización de 198 predios en la plataforma tecnológica SIREC-Q2 y 3; y, se encuentran en proceso de recopilación de información de años anteriores para actualizar los 25 predios restantes. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio KN-AI-2019-002 de 22 de marzo de 2019
2	DAI-AI-0131-2014	A los procesos de ejecución y liquidación de los convenios de subvención entre el Ayuntamiento de Madrid y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito ejecutados por la Casa de la Movilidad por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-03	Gastos que no justifican el cumplimiento del convenio suscrito con la Conferencia Episcopal Ecuatoriana y el Servicio Jesuita a Refugiados y Migrantes	6	Solicitará a los representantes de la Conferencia Episcopal Ecuatoriana y Servicio Jesuita a Refugiados y Migrantes, presenten las liquidaciones de los convenios suscritos con el MDMQ, a efecto de evaluar y determinar las diferencias por justificar y reintegrar al Ayuntamiento de Madrid	A la Coordinadora de la Casa de la Movilidad	Con memorando DMGI-013-2018 de 1 de febrero de 2018, el Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad, remitió al Secretario de Inclusión Social el informe técnico de los convenios para ser liquidados. El Secretario de Inclusión Social con oficio 0359-2019 de 19 de marzo de 2019, informó y remitió documentos que sustentan las acciones realizadas para justificar los gastos derivados de su ejecución que no han sido aceptadas por el Ayuntamiento de Madrid; por lo que están a la espera de una respuesta para proceder con la liquidación de los convenios suscritos. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando DMGI-013-2018 de 1 de febrero de 2018 Oficio 0359-2019; 19 - marzo - 2019
3	DAI-AI-0131-2014	A los procesos de ejecución y liquidación de los convenios de subvención entre el Ayuntamiento de Madrid y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito ejecutados por la Casa de la Movilidad por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-03	Convenio de colaboración interinstitucional con el IECE	8	Dispondrá a la Directora Ejecutiva de la Unidad ABC, coordine con los representantes del IECE, para que presenten la liquidación de los recursos entregados por el MDMQ, a fin de verificar su legalidad y propiedad y determinar si existen valores no ejecutados para su reintegro al Ayuntamiento de Madrid	Secretario de Inclusión Social	Con oficio IFTH-DFIN-2017-0168-OF de 24 de agosto de 2017, el Instituto de Fomento al Talento Humano (antiguo IECE), remitió a la Directora ejecutiva de la Unidad ABC informe de liquidación económica del convenio. Con oficio DMQ-UABC-114-2018 de 17 de diciembre de 2018, la Directora Ejecutiva de la Unidad ABC solicitó al Director Ejecutivo del Instituto de Fomento al Talento Humano, remita los informes técnicos y económicos por el periodo 2011 al 2013. El 30 de agosto de 2018, se suscribió el Acta de Acuerdo para la etapa de liquidación de los convenios de cooperación interinstitucional entre los representantes del IECE actual Instituto de Fomento al Talento Humano y el MDMQ, en la que se determinó la suscripción de actas de finiquito parciales de las obligaciones y el acta de finiquito definitiva, a suscribirse a diciembre de 2018 y diciembre de 2019. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio IFTH-DFIN-2017-0168-OF de 24 de agosto de 2017 Oficio DMQ-UABC-114-2018;17-diciembre-2018 Oficio 0230-SIS-2019; 27-Febrero-2019 Acta de Acuerdo entre las partes; 30-agosto-2018.
4	DADSYSS-0071-2015	A los ingresos, gastos y contratación de bienes y servicios, su recepción y su uso en la Agencia Distrital de Comercio, ubicado/a en la Ciudad de Quito, cantón Quito, provincia de Pichincha, por el periodo comprendido entre el 9 de marzo de 2012 y el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-06	Catastros incompletos y desactualizados, no permitió la determinación de las tarifas por el uso de los mercados, la estimación de la regalía metropolitana de los comerciantes autónomos y el control de locales adjudicados en centros comerciales populares	4	Que en el ámbito de sus competencias, actualizarán el censo de los comerciantes autónomos, el catastro de los comerciantes de mercados, ferias y plataformas municipales; y, en los centros comerciales, determinen las áreas y locales que son de propiedad de la municipalidad, las cuales siguiendo los procedimientos establecidos para la adjudicación, realicen su enajenación y se evite gastos por su administración; considerando la base legal pertinente, procedan a la determinación de los valores (tarifas) a ser fijados a los comerciantes por el uso del espacio público en los mercados y la regalía metropolitana, los que serán coordinados para su recaudación con la Dirección Metropolitana Financiera del MDMQ, a fin de que el derecho al cobro esté debidamente sustentado	Directores de Mercados Ferias y Plataformas de Comercio Autónomo; y, de Centros Comerciales de la Agencia Distrital de Comercio	Con memorando ACDC-DMFP-2018-01392-A de 28 de diciembre de 2018, la Directora de Mercados, Ferias y Plataformas informó que en octubre de 2018, se concluyó en su totalidad el Catastro de los mercados, ferias y plataformas municipales versión 1.0. Con Acta de 15 de agosto de 2018, se entrega el Registro de información de Comerciantes Autónomos, producto de la consultoría contratada. El Coordinador Distrital con oficio ACDC-2019-000371, de 26 de febrero de 2019, informó que hay 9 Centro Comerciales Populares con 1706 locales que se encuentran a cargo del MDMQ, de los cuales durante los años 2016 a 2018, se adjudicaron 802 y están pendientes de adjudicar 904; información que también consta registrada en el Informe de Rendición de Cuentas del año 2018. Con memorando ACDC-DCA-2018-005 de 8 de enero de 2018, el Director de Comercio Autónomo puso en conocimiento del Supervisor Distrital el cálculo de regalía por permisos comerciantes autónomos ambulantes y de transportación pública. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando ACDC-DMFP-2018-01392-A de 28-12-2018 Acta Entrega Recepción definitiva 004-2018-CDC-ACDC-003-2017 de 15-08-2018 Oficio ACDC-2019-000371, de 26-02-2019 Memorando ACDC-DCA-2018-005 de 08-01-2018
5	DADSYSS-0071-2015	A los ingresos, gastos y contratación de bienes y servicios, su recepción y su uso. En la Agencia Distrital de Comercio, ubicado/a en la Ciudad de Quito, cantón Quito, provincia de Pichincha, por el periodo comprendido entre el 9 de marzo de 2012 y el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-06	Catastros incompletos y desactualizados, no permitió la determinación de las tarifas por el uso de los mercados, la estimación de la regalía metropolitana de los comerciantes autónomos y el control de locales adjudicados en centros comerciales populares	5	Realizará el levantamiento de toda la información de los locales en los centros comerciales populares, para determinar los que están bajo la administración de la ACDC, por lo que solicitará a la Dirección de Bienes del MDMQ, toda la documentación de respaldo que garanticen la propiedad de los adjudicados, se determine los que están por adjudicarse, y considerando la normativa legal vigente, se transfiera la totalidad de locales comerciales disponibles, a fin de pasar todas las competencias administrativas y financieras a los copropietarios de estos centros.	Directores de Centros Comerciales Populares de la Agencia Distrital de Comercio ACDC	El Coordinador Distrital oficio ACDC-2019-000371, informó que hay 9 Centro Comerciales Populares con 1706 locales que se encuentran a cargo del MDMQ, de los cuales durante los años 2016 a 2018, se adjudicaron 802 y están pendientes de adjudicar 904; información que también consta registrada en el Informe de Rendición de Cuentas del año 2018. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio ACDC-2019-000371; 26-02-2019 Informe de Rendición de Cuentas 2018
6	DADSYSS-0071-2015	A los ingresos, gastos y contratación de bienes y servicios, su recepción y su uso. En la Agencia Distrital de Comercio, ubicado/a en la Ciudad de Quito, cantón Quito, provincia de Pichincha, por el periodo comprendido entre el 9 de marzo de 2012 y el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-06	No se determinaron las alcuotas generadas por los servicios de seguridad y limpieza prestados en centros comerciales populares y mercados	15	Efectuará las gestiones necesarias para la adjudicación de los locales en los centros comerciales populares, con el fin de traspasar todas las competencias administrativas y financieras a los copropietarios de estos centros de comercialización, y que a futuro asuman todos los gastos que demandan estos centros para su funcionamiento; y, en el caso de los locales que aún continúan a nombre de la municipalidad, realizar pagos únicamente de los locales que les corresponde hasta que se los adjudiquen.	Directores de Centros Comerciales Populares de la Agencia Distrital de Comercio ACDC	El Director de Centros Comerciales Populares, con memorando ACDC-DCCP-2018-331 de 12 de septiembre de 2018, informó que existen 1706 locales en los Centros Comerciales Populares a nombre del Municipio de Quito que faltan realizar los traspasos de competencias administrativas y financieras a los copropietarios; para lo cual, conformó 32 Comités y adjudicó 676 locales comerciales hasta agosto 2018. El Coordinador Distrital de Comercio en el Informe de Rendición de cuentas 2018, informó que hasta diciembre 2018 se adjudicó 802 locales. El Coordinador Distrital de Comercio con oficio ACDC-2019-000371 de 26 de febrero de 2019, informó que hasta la fecha se encuentran adjudicados 850 locales; y, estarían pendientes de adjudicar 856. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando ACDC-DCCP-2018-331; 12 de septiembre de 2018 Informe de Rendición de Cuentas 2018 Oficio ACDC-2019-000371; 26-febrero-2019
7	DADSYSS-0071-2015	A los ingresos, gastos y contratación de bienes y servicios, su recepción y su uso. En la Agencia Distrital de Comercio, ubicado/a en la Ciudad de Quito, cantón Quito, provincia de Pichincha, por el periodo comprendido entre el 9 de marzo de 2012 y el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-06	No se determinaron las alcuotas generadas por los servicios de seguridad y limpieza prestados en centros comerciales populares y mercados	17	Realizarán la determinación de los valores que deben asumirla uno de los comerciantes de estos centros, en relación a los gastos por servicios de seguridad y mantenimiento que realizó la ACDC en el periodo analizado, una vez fijado este valor, emitirán los correspondientes títulos, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, para que la Dirección Metropolitana Financiera a través la Tesorería Metropolitana del Municipio de Quito, proceda con la recaudación y así resarcir a la Agencia los gastos efectuados por estos servicios	Directora Metropolitana Financiera-MDMQ Jefe Administrativo Financiero de la Agencia Distrital de Comercio-ACDC	La Responsable del área financiera con oficio 0311 de 11 de marzo de 2018, preparó el detalle de los pagos efectuados por servicios de seguridad y limpieza en los centros comerciales. El Coordinador Distrital de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, con oficio ACDC-2019-000371 de 26 de febrero de 2019, informó que se levantó los catastros de 34 centros comerciales populares, quedando pendiente el levantamiento de 10 centros comerciales por concluir en el 2019, para poder determinar los valores para cada comerciante. El Jefe Administrativo de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, con oficio ACDC-JA-2019-001 de 1 de marzo de 2019, informó que por la falta de catastros de usuarios y copropietarios, no se pudo prorratear los gastos y fijar alcuotas de los valores adeudados por servicios de seguridad y mantenimiento. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0311; 11-marzo-2019 ACDC-2019-000371 de 26 de febrero de 2019 Oficio ACDC-JA-2019-001; 1-marzo-2019.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrata y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
8	DAI-AI-0219-2015	A los procedimientos de control para la venta de boletos e ingreso de los usuarios a las instalaciones del Bañero de Cununyacu y al proceso de incineración de las especies valoradas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 30 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-02	No se controló las actividades ejecutadas por el personal que labora en el Bañero	3	Emitirá el criterio costo-beneficio de la modernización de la recaudación en el Bañero a través de medios electrónicos, así como, emitirá su criterio técnico - financiero a fin de determinar la factibilidad de cambiar el sistema de recaudación por medio de la facturación y entrega de boletos con códigos de barras, lo que permitirá mejorar el control de la recaudación y acceso al bañero	Directora Metropolitana Financiera	La empresa buen plan en comunicación de 31 de mayo de 2018, remitió a la Directora Metropolitana Financiera la propuesta de solución integral y definitiva al control de ventas, reportes en tiempo real y control de accesos con un sistema invariable. La Directora Metropolitana Financiera con oficio DMF-DIR-0968-2018 de 20 de agosto de 2018, con la finalidad de cumplir con la recomendación solicitó a la Directora Metropolitana Informático, subrogante, designe un funcionario de su dependencia para el acompañamiento de la preparación del proceso precontractual de este requerimiento, puesto que se trata de una estipulación informática, para que asista a una reunión el jueves 23 de agosto 2018. El 22 de agosto de 2018, la empresa logikard presento a al Directora Metropolitana Financiera la propuesta para la implementación de un sistema de control para los visitantes de los bañeros y museos municipales. Con oficio DMF-TE-2395 de 8 de noviembre de 2018, la Tesorera Metropolitana, informó que de acuerdo a los diálogos entre la DMFinanciera y la DMInformática respecto del anteproyecto del Sistema de Automatización de Bañeros, comunicó; por los tiempos que demora el análisis del proceso de estructuración del sistema, y el proceso de contratación pública, mismo que implica la coordinación de varias entidades municipales e instituciones privadas que participarán en la implementación de este sistema para el próximo año 2019, debo indicar que no se alcanzará a ejecutar este proyecto en este año y se lo retomará el próximo año. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Propuesta de buen plan de 31 de mayo de 2018 oficio DMF-DIR-0968-2018 de 20 de agosto de 2018 Promesa de implementación de un sistema de control para visitantes de los bañeros de logikard de 22 de agosto de 2018. Oficio DMF-TE- 2395 de 8 de noviembre de 2018
9	DAI-AI-0250-2015	Al cumplimiento de recomendaciones contenidas en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado y la Dirección Metropolitana de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 marzo de 2010 y el 30 de abril de 201	2018-01-05	2018-08-03	Seguimiento de recomendaciones CGE y de Auditoría Interna	3	Evaluará y velará por el cumplimiento de las recomendaciones 33 y 34 emitidas en el informe AUDIMC-003-2012 referente a la Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las Normas 200 - Ambiente de Control; 300 - Evaluación del Riesgo; y, 406 - Administración Financiera - Administración de Bienes, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011	Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio-IMP	La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, informó que, el Guardalmacén realizó la constatación física de los bienes dotados por el Ex Fonsal en varias dependencias municipales, y que pese a varias reuniones mantenidas con los delegados del MDMQ, no se ha tenido respuesta definitiva en lo que respecta a la entrega formal de los bienes señalados, por lo que se encuentra realizando las acciones para legalizar la entrega de bienes muebles a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0000891;27-marzo-2019
10	DAI-AI-0403-2015	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 Eugenio Espejo y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Falta de ingreso al catastro de las construcciones que obtuvieron Licencia de habitabilidad	6	A base del detalle de las licencias de habitabilidad, emitidas por la Administración Zonal, revisados por auditoría y que constan en el anexo 3 correspondiente a 221 predios, remitirá a la Unidad de Catastros de esta zona: las citadas licencias, informe de la Unidad Técnica de Control de Construcciones de la Agencia Metropolitana de Control, con sus respectivos planos, entre otros, lo que permitirá a esta área disponer de información para la actualización del catastro y al Director Metropolitano Tributario para la determinación y recaudación del impuesto predial.	Jefe de Gestión Urbana de la Administración Zonal Eugenio Espejo-AZEE	El Responsable de la Unidad de Gestión con memorando 604-DGT-GU-2018, informó al Administrador Zonal que se realizó una revisión minuciosa de los reportes remitidos por la Unidad Zonal de Catastro en 14 memorandos generados del 27 de marzo de 2017 al 27 de junio de 2018, obteniéndose los siguientes resultados: 67 actualizados, 77 catastrados correctamente, 30 propiedad horizontal, 2 fraccionamientos, 3 duplicados, 3 egresados y 39 no actualizados. De los no actualizados por no contar con la ubicación geográfica, se coordinará con la Dirección Metropolitana de Catastro para actualizar la información; además, se encuentra pendiente la emisión de los títulos de crédito y recaudación. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando 604-DGT-GU-2018; 13-diciembre-2018
11	DAI-AI-0403-2015	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 Eugenio Espejo y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Falta de depuración y liquidación del cuenta de orden de garantías de construcción y edificación	8	Solicitará al Banco Ecuatoriano de la Vivienda en forma periódica y al cierre del ejercicio económico el listado de garantías que se encuentran entregadas como fondos de garantía de Construcción, lo que le permitirá contar con información para realizar la conciliación de la cuenta de Orden 9.1.1.09 Garantías en Valores, Bienes y Documentos; así como, detectar la existencia de errores y efectuar los ajustes correspondientes	Tesorero Zonal de la Administración Zonal Eugenio Espejo-AZEE	Con la información remitida por BANEQUADOR (Actual poseedor de las cuentas correspondientes a las libretas de ahorro del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, que fue extinguido), con oficios BANEQUADOR-GSC-2018-0796-OF de 23 de noviembre de 2018 y BANEQUADOR-SROF-2019-0004-OF de 13 de enero de 2019, se esta depurando los registros de la cuenta de orden 9.1.1.09; para posteriormente realizar la conciliación; y, en caso de requerirse proceder a registrar los respectivos asientos de ajuste. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio AZEE-TZN-2019-254; 8-marzo-2019 Oficio BANEQUADOR-SROF-2019-0004-OF; 13-enero-2019 Oficio BANEQUADOR-GSC-2018-0796-OF; 23-noviembre-2018 Oficio 1697; 27-diciembre-2018
12	DAI-AI-0403-2015	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 Eugenio Espejo y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-06	Falta de depuración y liquidación del cuenta de orden de garantías de construcción y edificación	12	Una vez recibido el informe remitido por la Unidad Técnica de Control de la Agencia Metropolitana de Control, en cumplimiento a la recomendación anterior de este informe, instaurara los procesos a los propietarios de los predios globales que no cumplieron la normativa vigente y que no renovaron las pólizas, les notificará y se cumplirán las acciones legales pertinentes y de ser el caso se impondrá las sanciones respectivas, las que serán remitidas al Jefe Zonal Financiero y Tesorero Zonal para su respectivo cobro.	AMC - Responsable de la Unidad Desconcentrada de Control en Materia Construcciones Licenciamiento	El Director Metropolitano de Instrucción en oficio GHADDMQ-AMC-DMIT-2019-035 de 11 de abril de 2019, informó que los instructores Metropolitanos de Inspección, emieron 345 informes, durante el periodo comprendido entre el 8 de junio al 27 de noviembre de 2018; en los que se hace referencia que la norma y incumplida está derogada, lo que imposibilita iniciar un proceso sancionador; y, de acuerdo al Código Orgánico Administrativo, la potestad sancionadora está prescrita, por haber transcurrido mas del tiempo previsto del cometimiento de la presunta infracción; al respecto, la Coordinadora Jurídica, con memorando AMC-CJ-EJUS-2019-134 de 26 de marzo de 2019, expresó que considera que la recomendación emitida por la Autoridad de Control, es clara, precisa y no requiere interpretación o inteligenciamiento por parte de la Procuraduría Metropolitana, sino únicamente la aplicación de la norma. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio GHADDMQ-AMC-DMIT-2019-035-O; 11-abril-2019 354 informes de instructores Memorando AMC-CJ-EJUS-2019-134; 26-marzo-2019.
13	DAI-AI-0403-2015	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 Eugenio Espejo y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-06	Control de las Actividades Económicas en establecimientos de la Administración Zonal Eugenio Espejo (LUAE)	17	Realizará un 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.	Supervisora Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control-AMC	El Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control, informó al Auditor Interno, que producto de las mesas de trabajo realizadas con la participación de las Secretarías de Territorio Habitacional y Vivienda, Inclusión Social y de Seguridad y Gobernabilidad; y, Administraciones Zonales, se identificaron 112 establecimientos que realizan actividades económicas en uso de suelo no permitido (CM1A); sin embargo, se encuentra pendiente las acciones a cumplir para la reubicación. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio AMC-SM-JLA-2018; 5-septiembre-2018 Oficio AMC-SM-JA-2017-0001672; 20- octubre-2017
14	DADSYSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014.	2018-01-05	2018-08-02	Falta un proceso sistemático que permita generar la nómina y comunicar en línea con las unidades relacionadas del MDMQ	7	Elaborará un Manual Orgánico Funcional y lo pondrá en conocimiento del Administrador General para la aprobación, con el fin de que la entidad cuente con procedimientos que normen, regulen y delimiten responsabilidades de los servidores de la Institución	Directora Metropolitana de Recursos Humanos	La Directora Metropolitana de Recursos Humanos, informó que, mediante Resolución A0010 de 31 de marzo de 2011, el Alcalde Metropolitano aprobó la Estructura Orgánica del MDMQ, en la cual se estableció que a la Secretaría de Planificación, a través de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, le corresponde elaborar el Manual Orgánico Funcional; además, informó que como productos de una consultoría del 2017 elaboró el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; documento que se encuentra pendiente de aprobación por la autoridad competente. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 000780-RR-HH-DES-2019; 29-marzo-2019 Proyecto del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
15	DADSYSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Anticipos de remuneraciones concedidos y no descontados en los plazos establecidos en las disposiciones legales	12	Remitirá a la Directora Metropolitana Financiera el detalle de los servidores que mantienen saldos pendientes de pago por anticipos de remuneraciones con el fin de que se descuenta en el menor tiempo los valores adeudados.	Directora Metropolitana de Recursos Humanos	La Directora Metropolitana de Recursos Humanos, con oficio 579 de 7 de marzo de 2019, informó que remitió el detalle de los servidores que mantienen saldos pendientes, mediante oficio 1474 de 16 de junio de 2016 a la Directora Metropolitana Financiera, de 67 personas con los valores pendientes de recaudar por anticipo de remuneraciones. La Directora Metropolitana de Recursos Humanos con oficio 519 de 27 de febrero de 2019, informó que se recupero de 26 funcionarios los valores adeudados por concepto de remuneración. La Directora Metropolitana Financiera, encargada, con resolución DMF-0294-2017 de 26 de septiembre de 2017, dispuso se proceda a dar la baja de los 41 títulos de crédito pendiente por cobrar de los anticipos de remuneraciones; por cuanto, el literal a) del artículo 44 del Código de Trabajo prohíbe al empleador el cobro de intereses con relación a las remuneraciones. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficios 000519 y 579; de 27 de febrero y 7 de marzo de 2019 Resolución DMF-0294-2017; 26-septiembre-2017.
16	DADSYSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Valores por transferencias duplicadas, sin recuperación	19	Dispondrá al Tesorero Metropolitano que realice las gestiones necesarias para recuperar los valores que se transfirieron en forma duplicada con el fin de precautelarse los recursos de la Entidad	Directora Metropolitana Financiera	La Servidora Municipal 13-Tesorerera, con oficio 003 de 10 de mayo de 2019, remitió al Equipo de Auditoría, los documentos que evidencian que se emitieron 5 títulos de crédito por un valor de 5 365,03 USD, de los cuales se recaudo 2 901,91 USD; y, se encuentra pendiente de recaudar 2 títulos por el valor de 2 463,52 USD, se notificó por la prensa en el Diario la Hora para la recuperación. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 003; 10-mayo-2019 Títulos de crédito pagados: 10560866, 10602456 y 10561058 Títulos de crédito pendientes: 8306392 y 10560922 Notificación por la prensa en el Diario la Hora
17	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Inventario de bienes inmuebles municipales desactualizado	2	Dispondrá y controlará al responsable del inventario registre la información en el sistema SIABIM, relacionada con tipo de bien, característica y usos esto es comodato, arriendos, adjudicaciones, expropiaciones, donaciones, lo que garantizará disponer de información actualizada para el control de los bienes municipales	Administrador General	El Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles y la Directora Metropolitana de Informática, suscriben el acta de puesta en producción el 13 de agosto de 2018 de la Fase I FICHAS/ INVENTARIO del sistema SIABIM, para el ingreso de los bienes en comodato, arriendo, adjudicaciones, expropiaciones y donaciones. En informe 001/2019, sobre los avances del sistema SIABIM, informan dentro de los resultados que dicho sistema se encuentra en marcha para el registro de todo tipo de información relacionada a los procesos de maneja la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles. El Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles con oficio DMGBI-2018-4003 de 23 de noviembre de 2018, informó a la Directora Metropolitana de Informática, que se procede a ingresar los bienes teniendo algunos inconvenientes en los ingresos de carga masiva. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	DMGBI-2019-213 Y 229 de 21 y 25 de enero de 2019. Oficio, DMGBI-2018-4003; 23-novembre-2018. Informe 001/2019, de avance de la aplicación de recomendaciones de julio de 2018 a enero de 2019.
18	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Bienes Inmuebles municipales entregados sin sustento legal	21	Coordinará y realizará los trámites con el Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles y la Procuraduría Metropolitana, a fin de suscribir la escritura pública lo que garantizara se cumpla con la resolución del Concejo Metropolitano y se concluya el proceso de donación	Administrador Zonal la Delicia AZD	El Administración Zonal con oficio AZLD-DGT-UZGT-2018-003904 de 28 de septiembre de 2018, remitió a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles la documentación relacionada con la donación del predio donde esta ubicado el albergue. Con oficio DMGBI-2018-03426 de 9 de octubre de 2018, la DMGBInmuebles solicitó a la AZLDelicia remita el levantamiento planimétrico de fraccionamiento en el que conste el predio en mención, así como también los colindantes. Con oficio AZLD-DGT-UZGT-2018-004335 de 19 de octubre de 2018, se informó a la DMGBInmuebles que en las fojas 139 y 140 se encuentra el plano de fraccionamiento solicitado y se remitió el expediente original. Con oficio AZLD-DGT-UZGT-2019-000104 de 11 de enero de 2019, se remitió el expediente a la Procuraduría Metropolitana. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio AZLD-DGT-UZGT-2018-003904;28-septiembre-2018 Oficio, DMGBI-2018-03426 de 9 de octubre de 2018 Oficio AZLD-DGT-UZGT-2018-004335 de 19 de octubre de 2018 AZLD-DGT-UGT-2019-000104 de 11 de enero de 2019
19	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Bienes Inmuebles municipales entregados sin sustento legal	22	Solicitará al Procurador Metropolitano el criterio jurídico sobre la ocupación de una parte del predio 801313 por la Fundación Botánica de los Andes, el cual fue entregada en comodato a la Casa de la Cultura Ecuatoriana para el funcionamiento del Museo de Ciencias Naturales, a base del cual realizará las acciones que garanticen la ocupación y el uso del bien municipal y/o solicitar la recuperación del bien inmueble.	Administrador General	El SubProcurador Metropolitano, encargado con expediente 2017-1219 de 11 de junio de 2018, adjunto una copia de la escritura Pública de protocolización de la Resolución del Concejo Metropolitano C-163 de 22 de mayo de 2017, en la que se resolvió dejar sin efecto la Resolución de 15 de mayo de 1989, en la cual se entregó en comodato a favor de la Casa de la Cultura Ecuatoriana el predio 801313 y revertir el referido inmueble al patrimonio municipal. El Procurador Metropolitano en comunicación de 11 de junio de 2018, adjuntó la copia de la inscripción 2366 de 4 de junio de 2018, en el Registro de la Propiedad relacionada con la cancelación del contrato de comodato. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Expediente 2017-1219 de 11 de junio de 2018 Resolución del Concejo Metropolitano C-163; 22-mayo-2017. Inscripción 2366 en el Registro de la Propiedad del DMQ; 4 de junio de 2018, cancelación del contrato de comodato. Comunicación de 11 de junio de 2018.
20	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Predio expropiado y permutado no actualizado	23	Coordinará con el Procurador Metropolitano y Administrador de la Zona Centro, para que se cumpla con lo resuelto por el Consejo Metropolitano de Quito en las resoluciones SG2613 de 18 de diciembre de 2008 y 14 de octubre de 2002, lo que permitirá disponer del sustento legal que respalde la titularidad de los bienes afectados	Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles	El Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles, con oficio DMGBI-2019-0705, de 8 de marzo de 2019, informó al equipo auditor que, con oficio DMGBI-2019-0494 de 12 de febrero de 2019, informó a la Dirección Metropolitana de Catastros, que conforme a la mesa de trabajo realizada el 7 de febrero de 2019, es necesario modificar las Resoluciones emitidas por el Concejo Metropolitano, para lo cual es necesario que la DMC verifique que la escritura de 4 de octubre de 1982, corresponde a los inmuebles descritos en las Resoluciones y se emita las fichas valorativas de los predios a ser permutados; por lo que hasta el 2018 no se ha formalizado la permuta. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMGBI-2019-0705 de 8 de marzo de 2019 Oficio DMGBI-2019-0494; 12-febrero-2019
21	DAI-AI-0229-2016	A la suscripción, cumplimiento y liquidación de convenios legalizados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con organismos públicos y privados y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Regulación del registro, seguimiento y custodia de convenios en el MDMQ en el sistema informático, denominado SISCON	1	Dispondrá a los Directores Metropolitanos de Informática y de Gestión Documental y Archivo, coordinen con las dependencias municipales ejecutoras de los convenios, a fin de que se ingrese información completa sobre la suscripción y ejecución de los convenios suscritos por el MDMQ y que se encuentran vigentes, por lo que solicitará información a las áreas involucradas, lo que permitirá contar con información para el seguimiento y control; además, efectuará un análisis para la determinación y asignación de perfiles a los usuarios, lo que permitirá identificar los privilegios o restricciones de acceso a los diferentes módulos del sistema y realizar el monitoreo, control permanente y determinar los avances del convenio, indicadores de cumplimiento y los beneficios obtenidos	Administrador General	La Directora Metropolitana de Gestión Documental y Archivo del MDMQ con oficio DMGDA-2019-009 de 7 de enero de 2019, remitió el Informe Técnico DMGDA-2018-139 de 19 de diciembre de 2018, en el cual informó que al 30 de noviembre de 2018, se registraron en el SISCON 561 convenios; de los cuales, 122 se encuentran en ejecución, 352 con plazo vencido y 87 finiquitados; y, de estos últimos se ha entregado la documentación de 45 convenios. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMGDA-2019-009; 7-enero-2019 Informe Técnico,DMCDA-2018-139; 19-diciembre-2018
22	DAI-AI-0229-2016	A la suscripción, cumplimiento y liquidación de convenios legalizados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con organismos públicos y privados y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Construcción Albergue SOLCA	11	Remitirá el acta de entrega recepción de la obra producto de la ejecución del convenio al Director de Avalúos y Catastros para que se actualice la ficha catastral de predio, información a base de la cual el Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles, realizará el trámite respectivo en el Concejo Metropolitano y la Procuraduría Metropolitana para la legalización de la entrega del bien inmueble al Ministerio de Salud, lo que garantizará se cumpla con el debido proceso	Administrador Zonal la Delicia AZD	El Administración Zonal adjunto al oficio AZLD-DGT-UZGT-2018-003904 de 28 de septiembre de 2018, remitió a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles la documentación relacionada con la donación de un predio autorizado por el Concejo Metropolitano con Resolución C 476; sin embargo hasta el 31 de diciembre de 2018, fecha del alcance del examen, no se ha suscrito la escritura pública del contrato de donación, toda vez que existen observaciones realizadas por el Registrador de la Propiedad. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio AZLD-DGT-UZGT-2018-003904;28-septiembre-2018 Oficio AZLD-DA-2019-00000799; 26-febrero-2019 Informe AZLD-DA-2019-002; 14-enero-2019. Oficio AZLD-DGT-UGT-2019-00000104; 11-enero-2019 Resolución C 476; 5-julio-2013 Observaciones del Registrador

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
23	DAI-AI-0291-2016	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 Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Inapropiado sistema del archivo	3	Dispondrá al Jefe Zonal de Gestión Urbana y al Coordinador de Gestión y Control en la Dirección de Gestión Territorial, que socialicen con el personal del área a su cargo el Instructivo básico de inventario y transferencia documental en el DMQ, además, emitan por escrito las políticas para que se archive la documentación con un criterio uniforme, lo que permitirá mantener un apropiado control, ubicación y resguardo de los archivos.	Administrador Zonal del Valle de los Chillos-AZVCH	El Administrador Zonal con oficio 0000507 de 28 de abril de 2017 informó al Jefe de Gestión Urbana y Director de Gestión de Territorio cumplan la recomendación; para lo cual, se socializó al personal a través del correo institucional y en una reunión de trabajo el Instructivo que regula el procedimiento de inventario y transferencia documental. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0000507; 28-abril-2017 Memorando 099-AMZVCH-2016; 8-agosto-2016. Listado de asistentes. Instructivo de la DMGDA y fecha
24	DAI-AI-0291-2016	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 Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Alto porcentaje de los trámites para el otorgamiento de actas de aprobación de subdivisiones y Propiedad Horizontal son negados	13	Dispondrá a los responsables de la Dirección de Gestión Territorial y al Jefe Zonal de Gestión Urbana efectúen un análisis de los motivos por los cuales existe un alto porcentaje de trámites negados a fin de detectar las causas de las negaciones, las que serán remitidas al Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda para que se implemente las acciones correctivas que permitan ofrecer un servicio ágil a la ciudadanía.	Administrador Zonal del Valle de los Chillos-AZVCH	El Director de Gestión del Territorio, con oficio 091-GU-DGT-2017 de 13 de abril de 2017, informó que el Departamento de Gestión Urbana atendió 395 trámites, de los cuales 65 fueron desfavorables y 330 favorables; y se analizó las causas de negación; por lo cual se procedió a recomendar acciones para subsanar dicho inconveniente. El Jefe de Gestión Urbana con oficio GU-DGT-2018-305 de 27 de septiembre de 2018, solicitó un informe con los motivos por los cuales existe un alto porcentaje de trámites negados. La Servidora de ventanilla de Gestión Urbana, encargada, con oficio GU-CSC-AZVCH-362 de 15 de octubre de 2018, informó que envió vía correo electrónico las causas por las cuales se dan en negación los trámites ingresados. El Director de Gestión Territorial, con memorando GU-DGT-2018-397 de 5 de noviembre de 2018, informó al Administrador Zonal las razones por las cuales existen retraso y negación en los trámites ingresados; y, solicitó se tome en cuenta varias observaciones para mejorar el servicio a la ciudadanía; quien pondrá en conocimiento del Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda para que se implementen las acciones correctivas que permitan ofrecer un servicio ágil a la ciudadanía. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando 091-GU-DGT-2017; 13 - abril - 2017 Memorandos GU-DGT-2018-305, 352 y 355; de 27 de septiembre, 10 y 11 de octubre de 2018 Memorando GU-DGT-2018-397; 5-noviembre-2018.
25	DAI-AI-0291-2016	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 Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Falta de control de los fondos de garantía de construcción de edificaciones	21	Remitirá al Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control, el detalle de las libretas de ahorros que sobrepasaron los 3 años de vigencia de la licencia de construcciones; así como de las pólizas presentadas como fondo de garantías de construcciones que se encuentran caducadas, con los respectivos expedientes de las actas de aprobación planes de construcción de edificaciones y licencias de construcción, de esta actividad dejara constancia en la respectiva acta de entrega recepción.	Administrador Zona Valle de los Chillos-AZVCH	El Director de Gestión de Territorio, con memorando GU-DGT-2019-055 de 2 de febrero de 2019; informó a la Administradora Zonal que se ha trabajado conjuntamente con el Tesorero desde el mes de octubre de 2018 en la obtención de información relacionada con las libretas y las pólizas presentadas como fondo de garantía de construcciones desde el 2015; por lo que al 31 de diciembre de 2018 fecha de corte del periodo alcance del examen se encuentran completando los expedientes con los planos de las edificaciones, para poder remitir al Supervisor Metropolitano de la Agencia de Control los expedientes completos. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando GU-DGT-2019-055; 2-febrero-2019 Memorandos GU-DGT-2019-021, 022, 023, 024, 025, 027, 030, de 22, 29 de octubre; 6, 7, 15 y 26 de noviembre de 2018
26	DAI-AI-0397-2016	A los procesos de determinación y recaudación de los ingresos generados en los balnearios municipales por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 30 de abril de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Especies valoradas no fueron emitidas por la entidad competente	5	Realizará un análisis a fin de determinar la posibilidad de cambiar el procedimiento de ingreso a los balnearios considerando entre otros, mecanismos electrónicos, controles automáticos (torno) con lo que se evitaría la emisión de especies valoradas	Tesorero Metropolitano	Hasta el 31 de diciembre de 2018, se obtuvo dos propuestas para la implementación de un sistema de automatización de balnearios para los visitantes y museos municipales; cuyo proyecto esta previsto ejecutar en el 2019. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Propuestas de Empresa Logikard S.A Propuestas de Empresa Buen Plan Oficio DMF-TE- 2395 de 8 de noviembre de 2018
27	DAI-AI-0762-2016	A las operaciones Administrativas y Financieras de la Fundación Patronato Municipal San José y Unidad Especial Patronato Municipal San José, por el período comprendido entre el 27 de febrero de 2009 al 1 de diciembre de 2014, fue aprobado el 6 de mayo de 2016.	2018-01-05	2018-08-02	Contrato de consultoría para la elaboración del Plan de Emergencia pendiente de liquidación	13	Dispondrá a los Directores Administrativo y Financiero coordinen acciones a fin de determinar y valorar los productos y actividades realizadas en la contratación de la consultoría para 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, conforme a las cláusulas del contrato suscrito el 10 de enero de 2012, con la finalidad de realizar el acta de recepción de los servicios y productos respectivos, lo que permitirá tener la liquidación económica del mismo	Director de la Unidad Patronato Municipal San José UPMSJ	El Director de la Unidad Patronato Municipal San José, con oficio UPMSJ-D-2018-0516 de 20 de agosto de 2018, remitió al Comandante General del Cuerpo de Bomberos del MDMQ, el informe técnico respecto a los productos de la Consultoría relacionados con el Plan de Emergencia de las Instalaciones de la Administración Central y de los Centros o Proyectos de la Fundación Patronato Municipal San José, considerando que la Institución no cuenta con un profesional que pueda emitir el informe sobre los productos entregados en la Consultoría. Por lo que se considera que la recomendación está PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio UPMSJ-D-2018-0516; 20-agosto-2018 Oficio UPMSJ-DA-2018-0818; 5-septiembre-2018
28	DAI-AI-0877-2016	Al cumplimiento de la ejecución del contrato del Fideicomiso Inmuebles Centro Histórico, por el período comprendido entre el 25 de febrero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.	2018-01-05	2018-08-03	Inmuebles de Fideicomiso pendientes de restitución	7	Realizarán 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 a los reclamos presentados por los propietarios de los inmuebles 2800099 y 78660, lo que permitirá la restitución de estos al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y en consecuencia la liquidación del contrato de fideicomiso propuesto por la Junta	Miembros de la Junta de Fideicomiso	La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, con oficio 0000756 de 13 de marzo de 2019, comunicó que, el Fideicomiso con oficio AFFV-ACR-342-2018 de 26 de diciembre de 2018, le remitió la minuta del contrato de reforma del Fideicomiso Inmueble Centro Historico con los documentos habilitantes, debidamente suscrita por el abogado; mediante el cual se designa al Instituto Metropolitano de Patrimonio como persona jurídica en representación del MDMQ; y se sustituyó la figura de Junta de Fideicomiso por Reuniones de Trabajo; reforma que se formalizó el 4 de febrero de 2019; documento habilitante con el que realizarán las gestiones de restitución de los 43 predios que forman parte del Fideicomiso. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0000756; 13-marzo-2019 Memorando IMP-UCR-062-2019-IMP-451; 11-marzo-2019 Oficio AFFV-ACR-342-2018; 26 -diciembre-2018
29	DAI-AI-0978-2016	A la recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio"	2018-01-05	2018-08-03	Conservación y restauración de bienes patrimoniales	6	Elaborarán anualmente un plan de mantenimiento de conservación y de restauración de los bienes patrimoniales, en el que se determinará el presupuesto requerido, documento que será puesto a conocimiento del Secretario de Cultura y del Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda, para su aprobación y posterior ejecución, lo que permitirá salvaguardar a este tipo de bienes de los efectos del deterioro, ocasionados por la acción de las variables medioambientales y antrópicas	Directora del Centro Cultural Metropolitano -CCM	La Directora Ejecutiva del Centro Cultural Metropolitano, mediante oficios DCCM-2018-192 y 2019-083 de 6 de junio de 2018 y 7 de marzo de 2019, remitió el borrador al Plan anual de conservación y restauración de bienes culturales del Museo Municipal Alberto Mena Caamaño del 2018 al 2020; y, el POA del 2018 en el que se incluyó una actividad "Restauración de Obras de Arte". Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficios DCCM-2018-192 y 2019-083; de 6 de junio de 2018 7 de marzo de 2019 Plan anual de conservación y restauración de bienes culturales del Museo Municipal Alberto Mena Caamaño del 2018 al 2020
			2018-01-05	2018-08-03				Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad-FMC	El Director Ejecutivo subrogante de la Fundación Museos de la Ciudad, con oficio FMCDEJ-2019-0433 de 6 de marzo de 2019, remitió documentos al equipo de auditores, en los que se evidenció que las de marzo de 2019, remitió el borrador al Plan anual de conservación y restauración de bienes culturales del Museo Municipal Alberto Mena Caamaño del 2018 al 2020; y, el POA del 2018 en el que se incluyó una actividad "Restauración de Obras de Arte". Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio FMCDEJ-2019-0433; 1 -marzo-2019 Memorando FMC-MCA-00042-2018; 23 -febrero - 2018 Plan de Mantenimiento de Bienes Culturales y Patrimoniales de la Fundación Museos de la Ciudad (2018 2020) Oficio SC-2018-1295; 21-agosto-2018

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
30	DAI-AI-0978-2016	A la recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio, por el período comprendido entre el 4 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015, fue aprobado el 16 de septiembre de 2016.	2018-01-05	2018-08-03	Fichas de registro de bienes patrimoniales	10	Emitirán instrucciones para que se proceda con la elaboración de las fichas de registro de inventario para lo cual se tomará en cuenta el formato previsto por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, considerando la prenumeración respectiva; además, en el caso del Centro Cultural Metropolitano dispondrá a la Coordinadora de Patrimonio Cultural custodia de la reserva del CCM, revise aquellas elaboradas e ingrese la información faltante, lo que permitirá disponer de información confiable y completa para ejercer control respectivo.	Directora del Centro Cultural Metropolitano- CCM	La Directora del Centro Cultural Metropolitano, con oficios DCCM-2019-083 y 2018-192 de 7 de marzo de 2019 y 7 de junio de 2018, envió el contrato SECU-001-2017 de 3 de enero de 2017, suscrito por el Secretario de Cultura, cuyo objeto fue el Servicio de Actualización de Inventario de Obras de Arte Colonial del Museo Municipal Alberto Mena Caamaño, en el que constó 350 obras de arte; además, remitió un ejemplo del ingreso de las obras a la Dirección de Inventario Patrimonial; y, el Reporte del ingreso de los 350 bienes registrados en entidad R1-R2-COM-CCABRERA-NO del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	DCCM-2019-083 y 2018-192 de 7 de marzo de 2019 y 6 de junio de 2018 Contrato SECU-001-2017: 3-enero-2017
31	DAI-AI-0978-2016	A la recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio, por el período comprendido entre el 4 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015, fue aprobado el 16 de septiembre de 2016.	2018-01-05	2018-08-03	Sistemas de procesamiento de información de bienes patrimoniales	12	Coordinará acciones con la Directora Metropolitana de Informática a fin de que se desarrolle un sistema automatizado para la administración de los bienes patrimoniales, con el propósito de contar una herramienta que facilite su control; adicionalmente, remitirá el inventario al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural para el ingreso al Sistema SIPOE, lo (sic) permitirá la consolidación patrimonial del país.	Directora del Centro Cultural Metropolitano del MDMQ-CCM	La Directora del Centro Cultural Metropolitano, con oficios DCCM-2019-083 y 2018-192 de 7 de marzo de 2019 y 7 de junio de 2018, comunicó a la Directora Metropolitana de Informática, sobre el levantamiento del requerimiento funcional de la propuesta a fin de implementar y acoplar nuestros requerimientos en el sistema SIABIP del IMP; misma que será analizada para su posterior ejecución en el período 2019; además, se solicitó a la Directora Metropolitana Financiera, la actualización de los Bienes Artísticos en el sistema SAP-SIPARI. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	oficios DCCM-2019-083 y 2018-192 de 7 de marzo de 2019 y 7 de junio de 2018
32	DAI-AI-0978-2016	A la recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio"	2018-01-05	2018-08-03	Valoración de bienes patrimoniales	15	Coordinará acciones para realizar el levantamiento del inventario a cargo del Centro Cultural Metropolitano a fin de que se proceda con la actualización valorativa, considerando las características, históricas, simbólicas y estéticas de los bienes, para lo cual preverá los recursos humanos y económicos; así como, el apoyo técnico respectivo, información que será remitida a las Direcciones Administrativa y Financiera para la actualización de los registros, lo que permitirá disponer de información actualizada.	Directora del Centro Cultural Metropolitano-CCM	La Responsable del Fondo Antiguo Luciano Andrade Marín-FALAM, con memorando FALAM-BFGS-2018-002 de 1 de marzo de 2018, envió a la Coordinadora de la Red Metropolitana de Bibliotecas- RMB, el informe final de la toma física de la Sección Nacional (patrimonio histórico bibliográfico nacional) del Fondo Antiguo Luciano Andrade Marín de la Biblioteca Federico González Suárez. La Directora del Centro Cultural Metropolitano con oficio DCCM-2018-162 de 29 de mayo de 2018, determinó que el SAP-SIPARI cumple con los requisitos para proceder con el ingreso y actualización de inventario patrimonial; además, solicitó a la Directora Metropolitana Financiera, disponer a quien corresponda se crease nuevos campos en el SIPARI para la situación actual y esperada, subida masiva de bienes artísticos disponibles en Excel (previa validación de los códigos y campos existentes). Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando FALAM-BFGS-2018-0002; 1-marzo-2018 Oficio DCCM-2018-162; 29-mayo-2018.
33	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZO-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quitumbe	2018-02-02	2018-08-08	Archivo inadecuado de los documentos del parque automotor de la Administración Central	12	Elaborará directrices y políticas internas para mantener un archivo apropiado; y, dispondrá al Responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, solicite a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, designe un servidor para el control, custodia y resguardo del archivo de esta Unidad.	Director Metropolitano Administrativo	El Director Metropolitano Administrativo con oficio 0001797 de 15 de octubre de 2018, socializó a todo el personal del Dirección, la Resolución AG-029 de 4 de abril de 2016, que contiene la Norma Técnica que Regula el Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos de los Organos y Organismos del MDMQ.; y dispuso la aplicación obligatoria en todos los organismos del MDM. El Director Metropolitano Administrativo con oficios 000163 y 1112 de 24 de enero y 28 de junio de 2018, para fortalecer la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, solicitó al Administrador General se realice el trámite pertinente para cubrir los puestos con personal técnico especializado de las vacantes por jubilación. El Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales con memorandos 0065 y 0069-UMYSG de 8 de enero de 2019, dispuso a dos servidores municipales, la organización y archivo de salvoconductos, mientras se realiza la contratación de un técnico de archivo. Además, se verificó que los archivos de los salvoconductos del 2018, están archivados en forma secuencial y numérica. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0001797 de 15 de octubre de 2018. Memorandos 0065 y 0069-UMYSG, de 8 de enero de 2019. Oficios 000163 y 1112 de 24 de enero y 28 de junio de 2018.
34	DAI-AI-1019-2016	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 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Mantenimiento de sistemas en los que se procesa licencias urbanísticas metropolitanas	8	Dispondrá a los Directores Metropolitanos de Informática, Financiero y Tributario coordinen acciones a fin de determinar si los valores recaudados por concepto de la tasa de emisión del certificado de conformidad de finalización del proceso constructivo, corresponden a los parámetros establecidos en la normativa vigente, y se realicen los ajustes respectivos, de ser el caso, de manera que la Municipalidad recaude los valores correctos	Administrador General	El Administrador General con oficio AG-01737 de 5 de noviembre de 2018, solicitó a la Directora Metropolitana Financiera, que en atención al oficio DMT-2018-343 de 5 de junio de 2018, emitido por el Director Metropolitano Tributario que fue remitido a la Unidad de Coactivas, se remita un informe pormenorizado de los resultados obtenidos respecto a la recaudación. Al respecto la DMF con Oficio DIR-DMF-1444-2018; de 28 de noviembre de 2018, remitió un informe con el estado actual de las recaudaciones de los valores diferencia 30% LMU20, en el que informa que se han recaudado los valores de 23 casos de los 33, y queda pendiente 10 por 564.41USD que representa el 28,30%; y, de los valores por concepto de 70% certificado conformidad finalización del proceso constructivo, se ha recaudado los valores de 11 ciudadanos, y queda pendiente de 4 por 355,52.USD que representa el 16,18%; y respecto a los valores no recaudados se solicitó a la Dirección Metropolitana Tributaria remita los documentos habilitantes para el inicio del cobro mediante vía coactiva. El Jefe de Coactivas, con Oficio DMF-DC-2018-648; de 5 de diciembre de 2018, informó al Director Metropolitano Tributario que una vez realizadas las gestiones persuasivas de cobro, existen ciudadanos que fueron contactados y no contactados y mantienen las deudas por 564.41.USD y 355,52.USD por diferencias del 30% y 70% por diferencias de licencia metropolitana urbanística y certificados de conformidad de finalización de los procesos constructivos de LMU20. El Administrador General, con oficio AG-02002 de 12 de diciembre de 2018, dispuso al Director Metropolitano Tributario, remita los documentos legales habilitantes para el inicio del cobro mediante vía coactiva. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMT-2018-343; 5-jun-2018 Oficio AG-01737; 5-nov-2018 Oficio DIR-DMF-1444-2018; 28-nov-2018 Oficio DMF-DC-2018-648; 5-dic-2018 Oficio AG-02002; 12-dic-2018
35	DADSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Catastros para el cálculo del Impuesto sobre la propiedad urbana y rural no fueron actualizados para el bienio 2014 y 2015	2	Dispondrá conjuntamente los Directores Metropolitanos de Catastro e Informática depuren la información relacionada con los catastros con el fin de mantener información íntegra, contable y exacta, lo que permitirá el seguimiento y verificación de la misma	Administrador General	La Directora Metropolitana de Catastro, informó al Administrador General que la recomendación 6 de este informe está correlacionada con la recomendación 2 del informe DADSS- 0017-2016, y que la información que sustenta el cumplimiento parcial está registrada en el sistema de seguimiento de recomendaciones; además, solicitó al Administrador General se amplíe la asignación presupuestaria al presupuesto prorrogado asignado a la Dirección Metropolitana de Catastro, en razón de que se requiere 363.930,56.USD para cubrir la contratación de personal técnico en el año 2019, quienes se encargarán exclusivamente de la depuración de la información catastral; así como, 254.976,00.USD para formar y actualizar la información valorativa urbana y rural en el DMQ; y, con oficio DMC-365-2019 de 18-feb-2019 informó al AG, que el objetivo general es cumplir progresivamente con la recomendación ; y, el objetivo específico es actualizar la información de los predios registrados en el sistema SIREC-Q, a partir de los años de intervención de TECSUL (2012, 2013 y 2014), actividad planificada para ejecutar entre el 2 de enero de 2019 hasta el 31 de marzo de 2021. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	DMC-2018-11055; 31-agos-2018 DMC-2018-16362; 13-dic-2018 DMC-2018-660; 18-ener-2019 AG- 0000160; 30-ene-2019 DMC-365-2019; 18-febrero-2019 DMC-2019-2563; 01-marzo-2019

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
36	DADSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Sistemas informáticos sin registro, control de su operatividad y uso ni su integración al sistema de información del MDMQ	15	Dispondrá al Director Metropolitano de Informática preparar un inventario integral de los sistemas informáticos que almacenan información del MDMQ, en base al cual propondrá un plan de homologación, que permita un acceso íntegro a todos los niveles Directivos y de las autoridades para que coordinadamente planifiquen y controlen el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, proponer sus acciones y correctivos de una manera oportuna y se emitan las políticas que correspondan respecto a las seguridades y custodia de la información	Administrador General	La Directora Metropolitana de Informática, con ficios DMI-2018-0002091 de 26 de noviembre de 2018 y DMI-2019-0000275 de 11 de febrero de 2019, remitió a la Auditoría Metropolitana con Oficio AG-0000263 de 15 de febrero de 2019. El Administrador General, con oficios AG-0001952 y 0000168 de 5 de diciembre de 2018 y 31 de enero de 2019, solicitó e insistió a la Directora Metropolitana de Informática, se remita el cronograma de ejecución de las actividades que contenga al menos: un detalle de las mismas, responsables de sus cumplimiento, plazos y medios documentales de verificación, requerimiento que fue atendido según consta en el oficio DMI-2019-0000275 de 11 de febrero de 2019, en el que se incluyó que la implementación del bus de datos para la integración de los aplicativos, en la arquitectura de sistemas, se encuentra anclada al proyecto INGENIOS, la misma que se realizará con tecnología abierta, cuyo cronograma macro se encuentra establecido para 5 años. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	AG-0000039 de 21 de mayo de 2018 AG-0000070 de 2 de agosto de 2018 AG-0000071 de 7 de agosto de 2018 AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018 AG-0001795 de 13 de noviembre de 2018 AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018 AG-0001952 de 5 de diciembre de 2018 AG-0000168 de 31 de enero de 2019
37	DADSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Pagos a personas que no mantienen relación laboral ni comercial con la municipalidad, sin documentación de respaldo	18	Ordenará al Procurador General del MDMQ, adoptar las medidas legales que corresponde a fin de resarcir los recursos que fueron desembolsados sin la contraprestación de servicios y/o la entrega de bienes	Administrador General	El Administrador General, con oficio AG-0001117 de 26 de julio de 2018, solicitó al Procurador Metropolitano encargado, remita un informe pormenorizado de las últimas acciones realizadas para el cumplimiento de la recomendación. La Directora Metropolitana Financiera, con oficio DMF-DIR-1354-2018 de 14 de noviembre de 2018, informó al Auditor Metropolitano y Procurador Metropolitano encargado, las acciones cumplidas, así como también le comunicó que las acciones posteriores a la denuncia que fue enviada por el Administrador General adjunta al oficio 1598 de 24 de agosto de 2017, por lo que la acción posterior le corresponde a la Procuraduría Metropolitana. El Administrador General, con oficio AG-0000017 de 7 de enero de 2019, solicitó al Procurador Metropolitano, que se sirva disponer a quien correspondiera remita un informe actualizado sobre las acciones legales emprendidas y los resultados obtenidos respecto a la denuncia presentada en la Fiscalía General del Estado, por parte de la Dirección Metropolitana Financiera que fue comunicada con oficios AG-1527 y 1598 de 9 y 24 de agosto de 2017, la misma que se ha asignado con el expediente 170101817081393 de 8 de agosto de 2017. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio AG-0001117 de 26 de julio de 2018 DMF-DIR-1354-2018 de 14 de noviembre de 2018 AG-0000070 de 2 de agosto de 2018 AG-0000071 de 7 de agosto de 2018 AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018 AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018 AG-0000017 de 07 de enero de 2019
38	DADSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Fondo Ambiental, realizó actividades similares y complementarias a la Secretaría de Ambiente	39	Dispondrá al Secretario de Planificación evaluar las competencias administrativas y sus aportes a la misión institucional que tienen la Secretaría de Ambiente y el Fondo Ambiental, en base a los cuales determinara su fortalecimiento, fusión o la condición que fuere necesaria a fin de que de manera conjunta o independiente cumplan con los objetivos estratégicos y optimización de recursos, cuyos resultados pondrá en conocimiento del Alcalde para que motivadamente de ser el caso sea puesto a consideración del Concejo Metropolitano.	Administrador General	El Administrador General, con oficios AG-0000714, 0001119 y 0001725 de 14 de mayo, 26 de julio y 8 de noviembre de 2018, que considerando el criterio de la Directora Ejecutiva del Fondo Ambiental, esto es que el Funcionamiento del Fondo Ambiental debe mantenerse y ser fortalecido, dispuso que en el menor tiempo presente información de las mesas de trabajo u otras acciones tendientes a cumplir los objetivos estratégicos y la optimización de los recursos del Fondo para poner a conocimiento del Alcalde Metropolitano. Los Directores Ejecutivos del Fondo Ambiental con oficios FA-2018-228 y 232 de 29 de noviembre y 4 de diciembre de 2018, informaron al Administrador General que el Informe Técnico 007-DMDI-2018 sobre la propuesta del Fortalecimiento del Fondo Ambiental, el Modelo de Gestión del Fondo Ambiental aprobado el 24 de octubre de 2018, por el Comité Administrador del Fondo Ambiental y el acta de la sesión extraordinaria 2 CAFA-02-2018 de 24 de octubre de 2018. El Administrador General, con oficio AG-0002033 de 18 de diciembre de 2018, informó a la Directora Ejecutiva del Fondo Ambiental, que el fortalecimiento de ésta dependencia requiere de una reestructura que conlleve la necesidad de obtener recursos adicionales, por lo que es pertinente que presente un informe financiero y de Recursos Humanos, que permita disponer del financiamiento necesario para implementar dicho modelo, y este sea considerado en la actualización del Reglamento Interno, mismo que deberá ser aprobado por el Comité Administrador del Fondo Ambiental CAFA, de cuyo proceso se remitirá un informe respectivo. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	AG-0000714 de 14 de mayo de 2018 AG-0001119 de 26 de julio de 2018 AG-0001725 de 8 de noviembre de 2018 FA-2018-228 de 29 de noviembre de 2018 FA-2018-232 de 4 de diciembre de 2018 Acta de la sesión extraordinaria 2 CAFA-02-2018 de 24 de octubre de 2018. Oficio AG-0002033 de 18 de diciembre de 2018
39	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Inventario de bienes inmuebles municipales desactualizado	2	Dispondrá y controlará al responsable del inventario registre la información en el sistema SIABIM, relacionada con tipo de bien, característica y usos esto es comodato, arriendos, adjudicaciones, expropiaciones, donaciones, lo que garantizará disponer de información actualizada para el control de los bienes municipales	Administrador General	En el Informe de avance de la aplicación de recomendaciones emitidas del Informe DAI-AI-0199-2016 de julio de 2018 a enero de 2019 se informó que el 13 de agosto de 2018 se suscribió el Acta de Puesta en Producción de Solución TIC RSW-SIABIM INC 1, 2, 3; el 23 de noviembre de 2018, se reportaron a la DMI errores en la aplicación; y, el 17 de diciembre de 2018, se solicitó a la DMI realizar cargas masivas a los funcionarios para dar cumplimiento al POA para el 2019. Sin embargo, al 31 de diciembre de 2018, no se ha registrado la información en el sistema SIABIM por problemas en la carga masiva. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	AG-0000039 de 21 de mayo de 2018 AG-0000043 de 22 de mayo de 2018 AG-0000070 de 2 de agosto de 2018 AG-0000071 de 7 de agosto de 2018 AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018 AG-0001796 de 13 de noviembre de 2018 AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018 AG-0000022 de 8 de enero de 2019
40	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Predio de uso público arrendado	17	Dispondrá y controlará al Director Metropolitano de Gestión Bienes Inmuebles, realice las gestiones y coordine con el Procurador Metropolitano, Director Metropolitano de Catastro y Administrador Zona Calderón, solicite los informes técnicos a fin de determinar la figura pública que garantice la entrega para lo que se considerará, que este bien de uso público fue entregado en arrendamiento antes de la vigencia del COOTAD, y que está siendo utilizado por una entidad pública CNT EP, la cual presta sus servicios a la comunidad, caso contrario procederá a la recuperación del bien	Administrador General	El Administrador General con oficios AG-0000039 de 21 de mayo de 2018, AG-0000043 de 22 de mayo de 2018, AG-0000070 de 2 de agosto de 2018, AG-0000071 de 7 de agosto de 2018, AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018, AG-0001796 de 13 de noviembre de 2018 y AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018, dispuso al Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles cumpla la recomendación. Con oficio 1063 de 19 de julio de 2018, la Administración Zonal Calderón remite a la Administración General el informe sobre el incumplimiento de la CNT en la suscripción de los contratos de arrendamiento. Con oficio DMGBI-2018-02673 de 1 de agosto de 2018, se devuelve el trámite a la Administración Zonal Calderón indicando que en reunión del 8 de junio de 2018, la Procuraduría Metropolitana solicitó toda la documentación de respaldo desde el inicio de la ocupación de los predios por parte de la CNT y poder iniciar el juicio de recuperación de los inmuebles en materia. Con oficio DMGBI-2018-03676 de 30 de octubre de 2018, la DMGBI Inmuebles informa al Administrador General las acciones realizadas con la CNT-EP. Con oficio 1834 de 19 de noviembre de 2018, la Administración General recalca a la Administración Zonal Calderón sobre las responsabilidades que tiene la AZonal de conformidad a la Resolución A 0057 de 9 de julio de 2009. La Administración Zonal Calderón con oficio DJ-480-2018 de 17 de diciembre de 2018, remitió a la Procuraduría Metropolitana el expediente con ciento diez y siete fojas para inicio de proceso legal de recuperación del predio. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	AG-0000039 de 21 de mayo de 2018 AG-0000043 de 22 de mayo de 2018 AG-0000070 de 2 de agosto de 2018 AG-0000071 de 7 de agosto de 2018 AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018 AG-0001796 de 13 de noviembre de 2018 AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018 Oficio 1063 de 19 de julio de 2018 Oficio DMGBI-2018-02673 de 1 de agosto de 2018 DMGBI-2018-03676 de 30 de octubre de 2018 Oficio 1834 de 19 de noviembre de 2018 Oficio DJ-480-2018 de 17 de diciembre de 2018
41	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Bienes Inmuebles municipales entregados sin sustento legal	19	Dispondrá y controlará al Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles realice las gestiones en la Secretaría de Territorio de Hábitat y Vivienda a fin de obtener las licencias de fraccionamiento de los predios 802985, 101582, a base de las cuales pedirá el Concejo Metropolitano autorice la entrega de las áreas solicitadas por el IESS y MIES y se formalice estos actos.	Administrador General	En el Informe de avance de la aplicación de recomendaciones emitidas del Informe DAI-AI-0199-2016 de julio de 2018 a enero de 2019 se informó que, se continuará con la actualización del SIPARI debido a que el Concejo Metropolitano mediante Resolución C-281 de 22 de septiembre de 2018, resolvió autorizar el fraccionamiento del bien inmueble de propiedad municipal, mismo que con escritura pública se protocolizó el 9 de noviembre de 2018, quedó catastrado, legalizado e inscrito el fraccionamiento; y que, el 25 de enero de 2019 se puso en conocimiento del IESS para que solicite el trámite de transferencia del inmueble al IESS. Sin embargo, al 31 de diciembre de 2018, no se ha concluido el proceso de entrega al IESS y MIES. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	La disposición y seguimiento al cumplimiento de la recomendación se efectuó a través de los siguientes oficios: AG-0000039 de 21 de mayo de 2018 AG-0000043 de 22 de mayo de 2018 AG-0000070 de 2 de agosto de 2018 AG-0000071 de 7 de agosto de 2018 AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018 AG-0001796 de 13 de noviembre de 2018 AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018 AG-0000022 de 8 de enero de 2019

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
42	DADSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Bienes y Consultoría adquiridos para la implementación del Servicio de Bicicleta Fase II en el Sur de Quito, sin uso	24	Dispondrá al Secretario de Movilidad, realizar un análisis técnico de los productos objeto de la consultoría y bienes adquiridos para la implementación del Servicio de Bicicleta Fase II en el Sur de Quito, con el fin de que se viabilice la aplicación y uso	Alcalde Metropolitano	El Alcalde Metropolitano, con oficio A0088 de 11 de marzo de 2019, dio respuesta al requerimiento de información efectuado por la Jefa de Equipo con oficio 0092-0004-MDMQ-AI-2019, sin embargo, de la revisión a los documentos entregados, se determinó que las última acción realizada, fue el oficio 0993-2017 de 4 de julio de 2017, mediante el cual el Secretario de Movilidad del MDMQ, informó al Alcalde Metropolitano que el Gerente General (s) de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMP, el 26 de julio de 2016, le remitió el informe técnico 007-COORD-BIC-2016, que trata sobre la implementación de Ciclo Vías del Sur de la ciudad, en el que se detalla el avance del proyecto; por lo que con oficio SM-956-2017 de 30 de junio de 2017, se solicitó al Director de la EMMOP, la inclusión de varias observaciones y correcciones adicionales al proyecto, las mismas que fueron consensuadas oportunamente para la realización de los diseños definitivos; y, que la implementación se la realizará, de conformidad con la asignación de la partida presupuestaria y programación de ejecución correspondiente por parte de la EPMMP. Con oficio 407 de 13 de marzo de 2018, el Secretario de Movilidad solicitó a la AMT un informe con observaciones sobre el proyecto de ciclo vías del sur. Con oficio AMT-2018-0144 de 20 de marzo de 2018, la AMT adjuntó el informe elaborado por la Dirección de operaciones sobre las ciclo vías, que contiene descripción y recomendaciones para cada uno de los tramos propuestos. El 17 de abril de 2018 con oficio SM-0652-2018, el Secretario de Movilidad remite a la EPMMP el informe de la AMT a fin de que se tome en cuenta y de ser necesario de modifique el proyecto. El 25 de septiembre de 2018, se realiza una reunión de trabajo con técnicos de la IMPU, EPMMP, DMMTS y STHV para la definición de las ciclo vías del sur. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	A0088; 11-mar-2019 SM-0993-2017; 4-jul-2017 SM-0956; 30-jun-2017
43	DAI-AI-0978-2016	a la recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio, por el periodo comprendido entre el 4 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015	2018-01-05	2018-08-02	Estructura Orgánica del Centro Cultural Metropolitano	1	Dispondrá a los Secretarios de Cultura y General de Planificación, coordinen acciones a fin de que se incorpore al Centro Cultural Metropolitano como unidad dependiente de la Secretaría de Cultura en la Resolución en la (sic) A0010 emitida el 31 de marzo de 2011, mediante la cual se estableció la estructura organizativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de manera que exista definición jerárquica orgánica y funcional.	Alcalde Metropolitano	El Alcalde Metropolitano, con oficio A0088 de 11 de marzo de 2019, dio respuesta al requerimiento de información efectuado por la Jefa de Equipo con oficio 0092-0004-MDMQ-AI-2019, en el que informó que se dio la disposición a los Secretarios de Cultura y General de Planificación en oficio A 0175 de 22 de junio de 2017, para que coordinen acciones a fin de que incorpore el Centro Cultural Metropolitano como unidad independiente de la Secretaría de Cultura en la Resolución A0010 emitida el 31 de marzo de 2011, mediante la cual se estableció la estructura organizativa del MDMQ, de manera que exista definición jerárquica organizativa funcional. Además, producto de una consultoría del 2017 se tiene el Estatuto Organico por procesos el cual esta siendo analizado para adecuarlo a la situación actual del MDMQ. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	SGP-2017-0730; 29-jun-2017 SC-2017-712; 28-jun-2017 A0175; 22-jun-2017 Estatuto Organico por procesos del 2017
44	DAI-AI-1019-2016	Al proceso de emisión de Licencias Metropolitanas Urbanísticas de Habitación 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 periodo comprendido entre 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015	2018-01-05	2018-08-02	Determinación de contribución económica de áreas verdes	16	Dispondrá al Procurador Metropolitano, a los Directores Metropolitanos Financiero, Tributario y de Informática que conjuntamente con el Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda, realicen la revisión de los valores cancelados por el administrado por concepto de contribución de áreas verdes y previo un análisis legal, técnico y financiero ejecuten las acciones correspondientes	Alcalde Metropolitano	La Secretaría Particular de Despacho de Alcaldía, remitió al Administrador General el informe para que se implementen las recomendaciones, quien remitió un ejemplar del informe y dispuso el cumplimiento de las recomendaciones al: Procurador Metropolitano, Secretario de THV, Direcciones Metropolitanas Financiera, Tributaria, Informática, Catastro y a las 8 Administraciones Zonales. Producto de las gestiones cumplidas por lo servidores citados, el Procurador emitió el informe técnico en oficio 00073 de 23-marzo-2018, en el que recomienda: que las acciones a implementarse por las Administraciones Zonales serían: 1.- Determinar los valores que se dejaron de recaudar por concepto de contribuciones económicas de áreas verdes en la emisión de autorizaciones de subdivisiones; 2.- Emisión de títulos de crédito a nombre de los propietarios que propusieron la subdivisión del inmueble; y que estas acciones deben ser debidamente motivadas y sustentadas para lo cual deberán contar con los informes de las unidades financiera, técnica y legal de cada Administración Zonal, sin perjuicio de las implementadas que cada Zona requiera para el efecto. El Secretario de THV, a base del informe del Procurador, considerando los compromisos de las Zonas, solicitó al Secretario de CTyPC, disponga a las Administraciones Zonales cumplan lo establecido en el informe legal de la Procuraduría y Auditoría; para lo que remitió en CD información proporcionada por Informática en el que constan 75 expedientes relacionados con la subdivisión de lotes comprendidos entre el 2-ene-2013 y el 31-dic-2015, para que la información sea validada por las unidades competentes, previa la emisión de los valores; quien dispuso a los 8 Administradores Zonales cumplan con el informe legal de Procuraduría Metropolitana; considerando la información de los 75 casos proporcionada por la DMI; y se emita las acciones cumplidas. El Alcalde, con oficio circular A 04122 de 21 de noviembre de 2018, dispuso e insistió a los servidores notificados por el Administrador General cumplan a la brevedad posible la recomendación y se remita un informe pormenorizado. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	SPA-MEP-2018-3202; 6-jul-2018 Oficios: 0059; 5-jul-2018; 00210; 14-agos-2018; 00073; 23-marz-2018; STHV-DMGT-1488; 2-abr-2018; SGCCTPYC-CL 2018; 11-abr-2018; A 0412; 21-nov-2018; AG-0080; 18-ene-2019
45	DNAI-AI-0396-2018	Examen especial al proceso de recaudación, registro, control y depósito de valores por contribución económica de áreas verdes ejecutado en el Consejo Metropolitano y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-06-26	Normativa Municipal no es concordante con lo previsto en el COOTAD	1	Dispondrá al Procurador Metropolitano, a los Directores Metropolitanos Financiero, Tributario y de Informática que conjuntamente con el Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda, realicen la revisión de los valores cancelados por el administrado por concepto de contribución de áreas verdes y previo un análisis legal, técnico y financiero ejecuten las acciones correspondientes.	Alcalde Metropolitano	La Secretaría Particular de Despacho de Alcaldía, remitió al Administrador General el informe para que se implementen las recomendaciones, quien remitió un ejemplar del informe y dispuso el cumplimiento de las recomendaciones al: Procurador Metropolitano, Secretario de THV, Direcciones Metropolitanas Financiera, Tributaria, Informática, Catastro y a las 8 Administraciones Zonales. Producto de las gestiones cumplidas por lo servidores citados, el Procurador emitió el informe técnico en oficio 00073 de 23-marzo-2018, en el que recomienda: que las acciones a implementarse por las Administraciones Zonales serían: 1.- Determinar los valores que se dejaron de recaudar por concepto de contribuciones económicas de áreas verdes en la emisión de autorizaciones de subdivisiones; 2.- Emisión de títulos de crédito a nombre de los propietarios que propusieron la subdivisión del inmueble; y que estas acciones deben ser debidamente motivadas y sustentadas para lo cual deberán contar con los informes de las unidades financiera, técnica y legal de cada Administración Zonal, sin perjuicio de las implementadas que cada Zona requiera para el efecto. El Secretario de THV, a base del informe del Procurador, considerando los compromisos de las Zonas, solicitó al Secretario de CTyPC, disponga a las Administraciones Zonales cumplan lo establecido en el informe legal de la Procuraduría y Auditoría; para lo que remitió en CD información proporcionada por Informática en el que constan 75 expedientes relacionados con la subdivisión de lotes comprendidos entre el 2-ene-2013 y el 31-dic-2015, para que la información sea validada por las unidades competentes, previa la emisión de los valores; quien dispuso a los 8 Administradores Zonales cumplan con el informe legal de Procuraduría Metropolitana; considerando la información de los 75 casos proporcionada por la DMI; y se emita las acciones cumplidas. El Alcalde, con oficio circular A 04122 de 21 de noviembre de 2018, dispuso e insistió a los servidores notificados por el Administrador General cumplan a la brevedad posible la recomendación y se remita un informe pormenorizado. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficios: SPA-MEP-2018-3202; 6-jul-2018 0059; 5-jul-2018 00210; 14-agos-2018 00073; 23-marz-2018 STHV-DMGT-1488; 2-abr-2018 SGCTPYC-CL-2018; 11-abr-2018 A 0412; 21-nov-2018 AG-0080; 18-ene-2019

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
46	DADSYSS-0025-2017	A los procesos precontractual, contractual y de ejecución, efectuados para la prestación del servicio del Sistema de Bicicleta Pública de Quito; y, para la Modernización Catastral y Tributaria; su recepción y uso de los productos entregados, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y Entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 3 de junio de 2010 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Contrato CONSUL-EMDUQ-2010-001 para la Actualización y Depuración de la información catastral de los predios urbanos (inpropiedad y propiedad horizontal) del Distrito Metropolitano de Quito.	6	Dispondrá al Director Metropolitano de Catastro coordine con los servidores responsables de la actualización de la información de los predios registrados en el sistema SIREC-Q, con el fin de determinar y corregir las inconsistencias, así como la valoración de la propiedad urbana a fin de que los predios contengan la información física, legal y real de los mismos, previo a la emisión de los títulos de crédito	Administrador General	La Directora Metropolitana de Catastro, informa al Administrador General que la recomendación 6 de este informe está correlacionada con la recomendación 2 del informe DADSYSS- 0017-2016, y que la información que sustenta el cumplimiento parcial está registrada en el sistema de seguimiento de recomendaciones. La Directora Metropolitana de Catastro, solicitó al Administrador General se amplie la asignación presupuestaria al presupuesto prorrogado asignado a la Dirección Metropolitana de Catastro, en razón de que se requiere \$63 930,55 USD para cubrir la contratación de personal técnico en el año 2019, quienes se encargarán exclusivamente de la depuración de la información catastral conforme a los requerimientos de la CGE; así como, 254 976,00 USD para formar y actualizar la información valorativa urbana y rural en el DMQ; y, con oficio DMC-365-2019 de 18-feb-2019 informó al AG, que el objetivo general es cumplir progresivamente con la recomendación ; y, el objetivo específico es actualizar la información de los predios registrados en el sistema SIREC-Q, a partir de los años de intervención de TECSUL (2012, 2013 y 2014), actividad planificada para ejecutar entre el 2 de enero de 2019 hasta el 31 de marzo de 2021. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	DMC-2018-11055; 31-agos-2018 DMC-2018-16362; 13-dic-2018 DMC-2018-660; 18-ener-2019 AG- 0000160; 30-ene-2019 DMC-365-2019; 18-FEB-2019 DMC-2019-2563; 01-marz-2019
47	DADSYSS-0081-2016	A los procesos de adjudicación de locales en el Centro Comercial Popular Chiriyacu del Distrito Metropolitano de Quito en la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, pr el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Locales en condición de "Vacante", ocupados por comerciantes sin previo proceso de adjudicación	2	Iniciará las gestiones administrativas y legales de ser el caso, para la recuperación y posterior adjudicación de 28 locales comerciales que están ocupados por comerciantes que no fueron adjudicados, procedimiento que permitirá la regularización de los mismos.	Coordinador Distrital del Comercio	El Director de Centros Comerciales Populares, con memorando ACDC-DCCP-2018-049 de 05 de febrero de 2018, solicitó al Servidor Municipal 12 de su dirección, informe la situación actual de 28 locales vacantes del Centro Comercial Chiriyacu; quien con memorando ACDC-DCCP-SR-2018-009 de 12 de marzo de 2018, le informó que 25 están ocupados y 3 cerrados y vacantes. En las Actas y Resoluciones 002 y 004 de 15 de marzo y 26 de julio de 2018, se evidencian los trámites de regularización de los locales 350 y 522; 184, 193, 199, 202, 228, 243,374 y 439, del Centro Comercial Chiriyacu, ejecutados por el Comité de Adjudicaciones del DMQ. El Concejo Metropolitano de Quito, mediante Resolución C-141 de 26 de junio de 2018, aprobó el Reglamento de Adjudicación de los Locales Comerciales en los Centros Comerciales Populares del DMQ, en cuyo ámbito de aplicación se incluye entre otros al Centro Comercial Chiriyacu; y, en la Segunda Disposición Transitoria, resolvió que el proyecto de modernización y ordenamiento del comercio minorista del Centro Histórico de Quito, concluirá en el 2019. El Director de Centros Comerciales Populares con memorando ACDC-DCCP-2018-331 de 12 de septiembre de 2018, informa al Coordinador Distrital que en lo que respecta al proceso de adjudicación, esta administración inició su gestión con 1706 locales comerciales pendientes de adjudicación. Desde junio de 2016 hasta la presente fecha se han llevado a cabo 32 comités de adjudicación, en los cuales se ha adjudicado 676 locales a comerciantes originalmente inscritos y personas que ocuparon los espacios, y del correspondiente a Chiriyacu se han adjudicado 46 en el 2017 y 13 hasta agosto de 2018; y, que en relación a la fecha estimada para el cumplimiento total del proceso de adjudicación, según la Resolución citada, éste concluirá el 31 de diciembre de 2019. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando ACDC-DCCP-2018-049; 05-02-2018 Memorando ACDC-DCCP-SR-2018-009; 12-03-2018 Acta y Resolución 004-CADMQ-2018; 15-03-2018 Acta y Resolución 004-CADMQ-2018; 26-07-2018 Resolución del Concejo Metropolitano C-141;26-jun-2018 Memorando ACDC-DCCP-2018-331 de 12-09-2018
48	DAI-AI-0003-2017	Al proceso de emisión y entrega de la Licencia Metropolitana Única para el ejercicio de actividades económicas (LUAE) en las Administraciones Zonales: Mariscal, Eloy Alfaro, Quitumbe y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.	2018-07-16	2018-10-16	Control en la utilización de formularios de LUAE	9	Dispondrá a un servidor independiente de la emisión de las LUAE, realice el movimiento de los formularios recibidos y utilizados de los años 2011, 2012, 2013 y 2015, producto de lo cual se emitirá el informe respectivo. De existir novedades se tomará las acciones correspondientes	Director de Servicios Ciudadanos de la Administración Zonal Eloy Alfaro	El Director del Balcon de Servicios Ciudadanos, con memorando 006-2017-DSC de 14 de abril de 2017, solicitó a la Servidora Municipal, que considerando que se delegó la función de realizar el movimiento de los formularios recibidos y utilizados de los años 2011, 2012, 2013 y 2015, solicitó realice que corresponda respecto de la documentación solicitada por Auditoría de los años mencionados. Con memorando 2017-001 de 21 de abril de 2017, la Servidora Municipal sobre lo relacionado a la verificación de formularios recibidos y utilizados años 2011, 2012, 2013 y 2015, informó que los archivos de los años citados, no se han podido encontrar físicamente, no obstante si existe información digital. Con memorando 007-2017-DSC de 24 de abril de 2017, el Director del Balcon de Servicios, solicitó a la Servidora Municipal, el informe del estado o localización de la documentación en mención y que consulte a quien considere necesario sobre quienes fueron los funcionarios que estaban a cargo del archivo. Con memorando 2017-002 de 3 de mayo de 2017, la Servidora Municipal informó que la ex funcionaria tenía conocimiento del manejo de la documentación, quien verbalmente supo comunicar que esos archivos ya no existen pues sufrieron deterioro en la bodega de la Administración Zonal. El Director del Balcon de Servicios con con oficio AZEA-2018-DMSC-20186270 de 19 de diciembre de 2018, solicitó al Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos, la impresión de la información correspondiente a los años 2011, 2012, 2013 y 2015, para tener un activo físico de la información solicitada, y poder así subsanar la recomendación 9 emitida por Auditoría Metropolitana. El Director del Balcon de Servicios Ciudadanos AZEA con Oficio AZEA-2019-DMSC-20191412 de 17 de abril de 2019, informa a la Jefe de Equipo de este examen que la DMSC procedió a emitir un listado extraído de las bases de datos de LUAE "...con los números de los formularios LUAE utilizados y registrados en el sistema informático de los años 2012, 2013 y 2015, respecto al 2011 no se encontraron registros el cual se adjunta CD PARA SU CONSTANCIA..." En el oficio señalado en el párrafo anterior también se menciona que, mediante Acta de entrega recepción Documental DMGDA-2019 AERT-010 con fecha 27 de marzo de 2019 "...por una parte el jefe de balcón de la Administración Zonal Sur Eloy Alfaro...y por otra parte la DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS...se realiza la entrega de documentación LUAE...años 2014-2015-2016-2017 y 2018..." Por lo manifestado se considera que la recomendación fue PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando 006-2017-DSC de 2017-04-14 Memorando 2017-001; 21-04-2017 Memorando 007-2017-DSC de 24 de abril de 2017 Memorando 2017-002; 03-05-2017 Oficio AZEA-2018-DMSC-20186270 de 19 de diciembre de 2018 Oficio AZEA-2019-DMSC-20191412; 17-04-2019

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
49	DAI-AI-0026-2017	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 02 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015.	2018-07-16	2018-10-16	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	1	Evaluarán periódicamente la implementación de recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y Auditoría Interna Metropolitana, a fin de asegurar su cumplimiento y específicamente controlarán la aplicación de las recomendaciones 6, 7, 11, 23 y 24 del informe AUDIMG-007-2013, lo que permitirá corregir las deficiencias y fortalecer el sistema de control interno institucional	Administrador General	El Administrador General con oficios circulares AG-0000041, 0000054, 0000060, 0000104, 0001762 y 0000119 de 22 de mayo, 18 de junio, 13 de julio, 16 de octubre, 8 de noviembre y 4 de diciembre de 2018 dispuso a las Direcciones Metropolitana Financiera, Tributaria, Informática y Catastro que al existir recomendaciones relacionadas en los informes DAI-AI-0074-2014 (AUDIMG-007-2013) y DAI-AI-0026-2017, dispuso el cumplimiento en forma inmediata y obligatoria las recomendaciones. Con Oficio DMI-2018-001008 de 19 de junio de 2018, la Directora Metropolitana de Informática informó sobre la creación de la comisión de análisis y evaluación de la cartera vencida del MDMQ, integrada por los Directores Metropolitanos y/o sus respectivos delegados, actividad que se concretó el 19 de junio de 2018; y, además determinó las principales acciones a cumplir por esta comisión, entre las que consta la elaboración de un cronograma de actividades estratégicas de recuperación de la cartera cobrable coactivadas y no coactivada. Ségun el cronograma presentado por la Directora Metropolitana de Catastro y el Coordinador de Proceso Catastro y Validación, el cumplimiento de la recomendación 7 y 23 del informe DAI-AI-0074-2014, se registró que su conclusión será hasta el 5 de noviembre de 2018; además, se evidenció que la Comisión ha realizado varias acciones para la generación de información tributaria y no tributaria; adicionalmente, la ejecución de las recomendaciones 6, 7, 11, 23 y 24 de éste informe que forman parte de ésta recomendación, se relacionan ya que su objetivo es la recuperación de la cartera vencida por parte de Coactivas. El Jefe de Coactivas, informó al Director de Auditoría Interna, que el análisis y la evaluación la están llevando por fases, por la cantidad extensa de datos que existe en la cartera vencida; en la primera fase que está ejecutada al 100% se ha identificado 3.647.782 registros en la que se ha identificado datos inconsistentes, duplicados y otros; y en la segunda fase tiene un bajo porcentaje de avance del 15% de validación de la data, debido al movimiento de personal de la comisión; y, una vez terminada la validación, se procederá con las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones 6,7,11,23 y 24 y proceder con la recuperación de la cartera vencida. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio Circular AG-0000041; 22 -may-2018 Oficio Circular AG-0000054; 18-jun-2018 Oficio DMI-2018-001008; 19-jun-2018 AG-0000060;13 -jul- 2018 Oficio Circular AG-0000104; 16 -oct-2018 Oficio AG-0001762; 8-nov-2018 AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018
50	DAI-AI-0026-2017	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 02 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015.	2018-07-16	2018-10-16	Falta de control de la cartera e inicio de los juicios coactivos	5	Dispondrá al Jefe de Coactivas coordine con el Director Metropolitano de Informática realicen las adecuaciones el Sistema de Control de Juicios (SKELTA) con la finalidad de registrar y controlar el proceso coactivo, tendientes a recaudar las obligaciones pendientes de cobro y evitar su prescripción	Tesorero Metropolitano	La Directora Metropolitana Financiera, con oficios DMF-DIR- 0884 y 0886-2018, de 2 de agosto de 2018, remitió al Administrador General el Informe de avance de cumplimiento de recomendaciones con corte a junio de 2018; e informó al Auditor Interno el avance de cumplimiento de recomendaciones, documentos en los que narra las acciones cumplidas para el cumplimiento de la recomendación 5. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMF-DIR-0886-2018 de 2 de agosto de 2018 Oficio DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018
51	DAI-AI-0027-2017	A los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de bienes y servicios, incluidos los de consultoría en la Administración General, su registro, uso y destino, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Certificación de competencias de los operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública	2	Procederá a inscribir en la próxima convocatoria que realice el SERCOP a los servidores que intervienen en la fase preparatoria, precontractual y contractual, en sus calidades de: responsable requirente, Jefe de Contratación Pública, Gestor de Contratación Pública y Administradores del Contrato, para que postulen a la obtención de la Certificación de Competencias, lo que permitirá que los funcionarios dispongan de los conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y que su intervención se encuentre respaldada con la acreditación respectiva	Director Administrativo Metropolitano	El DMA con oficio 0000860 de 18 de mayo de 2017, solicitó al Director General del SERCOP se considere al CIAD MDMQ para el próximo llamamiento que realice el SERCOP "... para la obtención de la Certificación de Competencias, con la finalidad que los servidores municipales encargados de los procesos preparatorio, precontractual y contractual se encuentren certificados...". Como resultado del requerimiento, se anexan 5 copias de los Certificados de Competencia emitidos por el SERCOP, a favor de 5 funcionarios de la Dirección Metropolitana Administrativa emitidos entre el 27 de octubre y 14 de noviembre de 2018; conforme el SERCOP asigna los cupos para capacitar al personal y emitir los certificados respectivos. El 24 de abril de 2018, el ICAM publicó en la intranet institucional la convocatoria para inscripción en el proceso de evaluación de acreditación de competencias en contratación pública-SERCOP. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0000860 de 18-05-2017 Certificados de Competencia emitidos por el SERCOP
52	DAI-AI-0027-2017	A los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de bienes y servicios, incluidos los de consultoría en la Administración General, su registro, uso y destino, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Utilización de productos de consultorías	11	Coordinará acciones con la Dirección Metropolitana de Informática para el diseño y desarrollo de un sistema informático para la atención hospitalaria de las Unidades Metropolitanas de Salud y su Red de atención primaria, para lo cual se considerará los productos obtenidos en la consultoría; además, analizará conjuntamente con la citada dirección la posibilidad de adaptar a la plataforma informática de la institución los software libres de atención médica considerando la interoperabilidad con las aplicaciones existentes y los sistemas de bases de datos, producto de lo cual se elaborará el informe respectivo. De no ser factible lo mencionado gestionará con la Dirección Metropolitana Financiera la provisión de recursos para la adquisición del software para lo cual igualmente se considerará los productos obtenidos del contrato de consultoría, lo que permitirá que las Unidades Metropolitanas de Salud dispongan de una herramienta informática para la gestión médica	Secretario Metropolitano de Salud	Con Oficio DMI-2018-1501 de 31 de agosto de 2018, la Directora Metropolitana de Informática remitió al Secretario Metropolitano de Salud el Informe de factibilidad del proyecto "Sistema Automatizado Integral de Salud (SAIS) para las Unidades Metropolitanas de Salud y su Red de Servicios de Atención Primaria. Con oficio SS-2018-1947 de 20 de diciembre de 2018, el Secretario de Salud, una vez concluida la fase del anteproyecto del SAIS, solicitó disponer el inicio del proyecto de acuerdo a la metodología establecida para el efecto, a fin de contar con las especificaciones técnicas generales y específicas, el presupuesto aproximado; así como, los TDR elaborados por la DMI como parte del respectivo proceso de contratación en el menor tiempo posible. Por lo que se considera que la recomendación está PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMI-2018-1501 de 31 de agosto de 2018 Oficio SS-2018-1947 de 20 de diciembre de 2018
53	DAI-AI-0148-2017	a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de adquisición de equipos médicos y medicamentos; su uso y destino en la Unidad Metropolitana de Salud Centro, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.	2018-07-16	2018-10-17	Certificación de competencias de los operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública	1	Procederá a inscribir en la próxima convocatoria que realice el SERCOP, para lo cual considerará las Universidades avaladas para el otorgamiento de los certificados, a los servidores que intervienen en la fase preparatoria, precontractual y contractual, en sus calidades de: responsable requirente, Jefe de Contratación Pública, Gestor de Contratación Pública y Administradores del Contrato, para que postulen a la obtención de la Certificación de Competencias, lo que permitirá que los funcionarios dispongan de los conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y que su intervención se encuentre respaldada con la acreditación respectiva	Director de la Unidad Metropolitana de Salud Centro	El 24 de abril de 2018, el ICAM publicó en la intranet institucional la convocatoria para inscripción en el proceso de evaluación de acreditación de competencias en contratación pública-SERCOP (captura de pantalla). Con oficio DUMSC-2018-279 de 23 de mayo de 2018, el Director de la UMSC solicita a la Directora del ICAM información referente a la fecha de inicio del curso del proceso de evaluación de acreditación de "Certificación de competencias en contratación pública". La Directora del ICAM con oficio Circular ICAM-2018-255 de 04 de octubre de 2018, se informó que existe una persona seleccionada para asistir al curso básico de contratación pública a realizarse del 29 al 31 de octubre de 2018, requisito previo para la Certificación. Con oficio DUMSC-2018-548 de 15 de octubre de 2018, el Director de UMSC solicita a la Directora del ICAM se tome en cuenta al personal administrativo financiero en la próxima convocatoria para la certificación de competencias. Con oficio ICAM-2018-280 de 30 de octubre de 2018, el Director del ICAM informó al Director de la UMSC, que en alianza estratégica con el SERCOP, capacitará en el mes de octubre y noviembre de 2018 y 2019; además, que se solicitó al SERCOP una nueva evaluación para ubicar según sus conocimientos a los peticionarios, sin que hasta la presente fecha se haya obtenido respuesta por parte de la referida institución y que una vez que el ICAM tenga respuesta a este requerimiento se procederá con la convocatoria a la evaluación pertinente. Por lo que se considera que la recomendación está PARCIALMENTE CUMPLIDA	Captura pantalla ICAM para Convocatoria Certificación de Competencias en Contratación Pública-SERCOP de 13-04-2018 Oficio DUMSC-2018-279 de 23-05-2018 Oficio Circular ICAM-2018-255 de 04-10-2018 Oficio DUMSC-2018-548 de 15-10-2018 Oficio ICAM-2018-280 de 30-10-2018 Certificado Aprobación Curso Formación Básica para Entidades Contratantes a favor de un Servidor de la UMSC de 14-11-2018, emitido por SERCOP Oficio ICAM-2018-280 de 30-10-2018

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
54	DAI-AI-0194-2017	A la cuenta anticipos a contratistas y a los procesos de recepción, registro, control, devolución y ejecución de las garantías recibidas, en la Administración Zonal Quitumbé, por el período comprendido entre el 03 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Anticipo a Contratistas, pendiente de devengar, pese a contar con actas de entrega recepción definitivas.	1	Dispondrá al Director Administrativo y Financiero, solicite al Jefe Financiero, realice un análisis de la ejecución y recepción de los bienes y servicios de los contratos 15-2010-AZQ y 2-AZQ-2014; conforme sus saldos a fin de detectar problemas, resolverlos y superarlos, para que éstos anticipos sean devengados y liquidados los correspondientes contratos	Administrador Zonal, de la Administración Zonal Quitumbé	<u>CONTRATO 2-AZQ-2014</u> Se verificó la cancelación final de valores en la cuenta del contratista, según OPIS tramitada en el SPI-SP, Num. Referencia BCE: 11254147 de 14 de diciembre de 2016. <u>CONTRATO 15-2010-AZQ; CÓDIGO PROCESO: 065-AZQ-2010</u> El Administrador Zonal con Memorando AZQ-AD-2018-00273 de 26 de octubre de 2018, convocó a una mesa de trabajo, con el objetivo de tratar la Recomendación de Contraloría General del Estado DNAI-AI-0560-2018, relacionada con el proceso del señor... del contrato 15-2010-AZQ. Por lo expuesto la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	<u>CONTRATO 2-AZQ-2014</u> Detalle de OPIS tramitadas en el SPI-SP, Num. Referencia BCE: 11254147 de 14-12-2016 <u>CONTRATO 15-2010-AZQ; CÓDIGO PROCESO: 065-AZQ-2010</u> Memorando AZQ-AD-2018-00273 de 26 de octubre de 2018
55	DAI-AI-0468-2016 (AUDIMO-0015-2013)	A la distribución de bienes de larga duración adquiridos por el Fondo de Salvamento-FONSAL y el Instituto Metropolitano de Patrimonio-IMP, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 30 de abril de 2013	2018-07-16	2018-10-16	Inventario de bienes del IMP desactualizado-Bienes muebles en proyectos	3	Designará una comisión integrada por delegados de las áreas Administrativa Financiera y Técnica, a fin de que se determine todos los contratos suscritos por el FONSAL y el IMP en los cuales se incluyó adquisición o fabricación de bienes muebles, de cuyos resultados elaborarán un detalle de los bienes el cual contendrá entre otra la siguiente información: características, fecha de adquisición, marca, ubicación, custodio, valor unitario, número de factura, número de contrato, información a base de la cual se procederá a registrar contablemente e ingresar en el inventario, incluirlos en el listado de bienes asegurados, lo que les permitirá tener información completa, confiable, real; que todos los bienes se encuentren asegurados	Directora Ejecutiva de IMP	Con memorandos IMP-DAF-2018-151-345, IMP-DAF-2018-152-345 de 6 de febrero de 2018, la Directora Administrativa Financiera designó a dos delegados para la comisión y con memoradro IMP-DEPP-2018-178/505 de 6 de marzo de 2018, el Director de Ejecución de Proyectos designó al tercer delegado. La Comisión designada con memorando IMP- CFIN-CONT-2018-656-2519 de 23 de noviembre de 2018, remitió a la Directora Administrativa Financiera, el listado de análisis de contratos de los años 2011 al 2013; además, informó queda pendiente del 2008 al 2010, para ser tratado en una próxima reunión. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando IMP-DAF-2018-151-345 de 6 de febrero de 2018 Memorando IMP-DAF-2018-152-345 de 6 de febrero de 2018 Memorando IMP-DEPP-2018-178/505 de 6 de marzo de 2018, Memorando IMP- CFIN-CONT-2018-656-2519 de 23 de noviembre de 2018 Listado de contratos 2011 al 2013
56	DAI-AI-0468-2016 (AUDIMO-0015-2013)	A la distribución de bienes de larga duración adquiridos por el Fondo de Salvamento-FONSAL y el Instituto Metropolitano de Patrimonio-IMP, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 30 de abril de 2013	2018-07-16	2018-10-16	Inventario de bienes del IMP desactualizado-Bienes muebles en proyectos	4	Dispondrá al Especialista Administrativo de Bienes, elabore las actas individuales de entrega recepción y de traspasos a las diferentes dependencias municipales y otras relacionadas beneficiarias de los proyectos de rehabilitación, que sustenten las entregas de los bienes, información que le permitirá controlar la entrega, uso y custodia y salvaguardar los recursos y bienes institucionales	Directora Ejecutiva de IMP	La Directora Ejecutiva del IMP, con oficio 0003662 de 25 de octubre de 2017, remitió al Jefe de la Unidad de Control de Existencias del MDMQ, la planificación de constataciones físicas y transferencias de bienes para el año 2018. El Especialista Administrativo de Bienes remitió acta de transferencia a favor de la Fundación Museos de la Ciudad suscrita el 31 de octubre de 2018. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0003662 de 25 de octubre de 2017, Acta de transferencia 31-oct-2018
57	DAI-AI-1045-2016	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 Sur, actual Unidad Metropolitana de Salud Sur, por el período comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-17	Sistema informático de Farmacia para despacho de medicamentos sin soporte técnico, reporta inconsistencias	3	Solicitará a la Dirección Metropolitana de Informática realizar una evaluación al sistema informático utilizado por la Farmacia para despacho de medicamentos, tendientes a determinar las razones por las cuales las secuencias numéricas de las recetas presentan inconsistencias, y se tomen los correctivos necesarios	Directora Metropolitana de Unidad Salud Sur	La Directora Metropolitana de Informática con Oficio DMI-2018-976 de 14 de junio de 2018, remitió al Administrador General el análisis técnico del sistema informático de farmacias realizado por la DMI, respecto de su operatividad, mantenimiento e interfaz con el SIPARI, producto de lo cual se elaboró el informe técnico y se remitió a los delegados de las Unidades Metropolitanas de Salud para su revisión. Con oficio DMI-2018-1501 de 31 de agosto de 2018, la Directora Metropolitana de Informática remitió al Secretario Metropolitano de Salud el informe de factibilidad del proyecto "Sistema Automatizado Integral de Salud (SAIS) para las unidades metropolitanas de salud y su red de servicios de atención primaria. Con oficio SS-2018-1947 de 20 de diciembre de 2018, el Secretario de Salud, una vez concluida la fase del anteproyecto del SAIS, solicitó disponer el inicio del proyecto de acuerdo a la metodología establecida para el efecto, a fin de contar con las especificaciones técnicas generales y específicas, el presupuesto aproximado; así como, los TDR elaborados por la DMI como parte del respectivo proceso de contratación en el menor tiempo posible. Por lo que se considera que la recomendación está PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMI-2018-976 de 14 de junio de 2018 Oficio DMI-2018-0001501 de 31-08-2018 Oficio SS-2018-1947 de 20-12-2018
58	DAI-AI-1045-2016	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 Sur, actual Unidad Metropolitana de Salud Sur, por el período comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-17	Sistema informático de Farmacia para despacho de medicamentos sin soporte técnico, reporta inconsistencias	4	Coordinará con el Director Metropolitano de Informática del MDMQ, la asignación de soporte técnico, mantenimiento y administración de la base de datos; así como la capacitación al personal responsable de sistemas de la UMSS sobre el sistema utilizado por la Farmacia.	Directora Metropolitana de Unidad Salud Sur	La Directora Metropolitana de Informática con Oficio DMI-2018-976 de 14 de junio de 2018, remitió al Administrador General el análisis técnico del sistema informático de farmacias realizado por la DMI, respecto de su operatividad, mantenimiento e interfaz con el SIPARI, producto de lo cual se elaboró el informe técnico y se remitió a los delegados de las Unidades Metropolitanas de Salud para su revisión. Con oficio DMI-2018-1501 de 31 de agosto de 2018, la Directora Metropolitana de Informática remitió al Secretario Metropolitano de Salud el informe de factibilidad del proyecto "Sistema Automatizado Integral de Salud (SAIS) para las unidades metropolitanas de salud y su red de servicios de atención primaria. Con oficio SS-2018-1947 de 20 de diciembre de 2018, el Secretario de Salud, una vez concluida la fase del anteproyecto del SAIS, solicitó disponer el inicio del proyecto de acuerdo a la metodología establecida para el efecto, a fin de contar con las especificaciones técnicas generales y específicas, el presupuesto aproximado; así como, los TDR elaborados por la DMI como parte del respectivo proceso de contratación en el menor tiempo posible. Por lo que se considera que la recomendación está PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMI-2018-976 de 14 de junio de 2018 Oficio DMI-2018-0001501 de 31-08-2018 Oficio SS-2018-1947 de 20-12-2018
59	DAI-AI-1187-2016	A los ingresos y gastos de la Fundación Teatro Nacional Sucre, por el período comprendido entre el 01 de julio de 2010 y el 31 de diciembre de 2014	2018-07-16	2018-10-16	Cumplimiento de recomendaciones	1	Dispondrá y efectuará un seguimiento a los servidores relacionados con el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones emitidas en los informes de la auditoría interna y externa, lo que permitirá mejorar las operaciones y actividades con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y economía en el logro de las metas y objetivos de la Fundación Teatro Nacional Sucre	A la Directora Ejecutiva	La Directora Ejecutiva FTNS adjunta justificativos para el cumplimiento de esta recomendación, a través de memorandos: FTNS-DAE-2019-182 de 14 de febrero de 2019, FTNS-2018-0681 de 16 de abril de 2018 y FTNS-DJ-2018-061 de 6 de febrero de 2018, solicitando la colaboración de los diferentes funcionarios para el cumplimiento de las recomendaciones inherentes al Informe DAI-AI-1187-2016. Estos documentos evidencian las disposiciones tomadas entre los años 2018 y 2019, por parte de la máxima autoridad y también de los funcionarios que debían dar cumplimiento a lo dispuesto en los memorandos y correos electrónicos generados al respecto, por parte de la Directora Ejecutiva, mismos que se anexan como medios de respaldo. Por lo que la recomendación se mantiene como PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando FTNS-DAE-2019-182 de 14 de febrero de 2019 Memorando FTNS-2018-0681 de 16 de abril de 2018 Memorando FTNS-DJ-2018-061 de 6 de febrero de 2018
60	DAI-AI-1211-2016	A los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de adquisición de equipos médicos y medicamentos; su registro, uso y destino, en la Unidad Metropolitana de Salud Norte, por el período comprendido entre el 02 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Sistema Informático de Farmacia	6	Dispondrá a la Directora Metropolitana de Informática, realice un análisis del sistema informático de "Farmacias" respecto de su operatividad, mantenimiento e interfaz con el sistema SIPARI, producto de lo cual elaborará el informe respectivo, el mismo que servirá de base para tomar las decisiones que corresponda. En el caso de definirse la necesidad de adquirir un sistema informático se considerará las necesidades de información de las Unidades Metropolitanas de Salud respecto de: gestión de turnos, preparación de historias clínicas, recetas, dispensación de medicamentos, estadísticas, entre otros; además, se contemplará la arquitectura de información del MDMQ, las aplicaciones existentes y su interoperabilidad, lo que permitirá disponer de una herramienta que facilite el control del sistema de salud municipal	Administrador General	El Administrador General con oficios: AG-0000039 de 21 de mayo de 2018, AG-0000071 de 7 de agosto de 2018, AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018, AG-0001771 de 08 de noviembre de 2018, AG-0001847 de 20 de noviembre de 2018, AG-0000104 de 16 de octubre de 2018 y AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018, dispuso el cumplimiento de la recomendación. La Directora Metropolitana de Informática con Oficio DMI-2018-976 de 14 de junio de 2018, remitió al Administrador General el análisis técnico del sistema informático de farmacias realizado por la DMI, respecto de su operatividad, mantenimiento e interfaz con el SIPARI, producto de lo cual se elaboró el informe técnico y se remitió a los delegados de las Unidades Metropolitanas de Salud para su revisión. Con oficio DMI-2018-1501 de 31 de agosto de 2018, la Directora Metropolitana de Informática remitió al Secretario Metropolitano de Salud el informe de factibilidad del proyecto "Sistema Automatizado Integral de Salud (SAIS) para las unidades metropolitanas de salud y su red de servicios de atención primaria. Con oficio SS-2018-1947 de 20 de diciembre de 2018, el Secretario de Salud, una vez concluida la fase del anteproyecto del SAIS, solicitó disponer el inicio del proyecto de acuerdo a la metodología establecida para el efecto, a fin de contar con las especificaciones técnicas generales y específicas, el presupuesto aproximado; así como, los TDR elaborados por la DMI como parte del respectivo proceso de contratación en el menor tiempo posible. Por lo que se considera que la recomendación está PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficios de disposición del Administrador General: AG-0000039 de 21 de mayo de 2018, AG-0000071 de 7 de agosto de 2018, AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018, AG-0001771 de 08 de noviembre de 2018, AG-0001847 de 20 de noviembre de 2018, AG-0000104 de 16 de octubre de 2018, AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018 Oficio No. DMI-2018-000976 de 14-06-2018 Oficio No. DMI-2018-0001501 de 31-08-2018 Oficio SS-2018-1947 de 20 de diciembre de 2018

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
61	DNAI-AI-0396-2018	Examen especial al proceso de recaudación, registro, control y depósito de valores por contribución económica de áreas verdes ejecutado en el Concejo Metropolitano y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-06-26	Valor del avalúo catastral incorrecto	2	Dispondrá se coordinen acciones entre los Directores Metropolitanos Financiero, de Catastro e Informática con el Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda, para comprobar que para la determinación de la contribución económica de áreas verdes se ingresó al sistema SLUM el avalúo catastral constante en las fichas catastrales, producto de lo cual se ejecutarán en las acciones correspondientes.	Administrador General	La CMCatastro con oficio 2018-DMC-8830 de 1 de agosto de 2018, solicita a la DMIinformatica un informe con los campos requeridos para comprobar si se ingresó al sistema SLUM el avalúo catastral constante en las fichas catastrales. La DMI con oficio 2018-0001454 de 21 de agosto de 2018, entrega la información solicitada y se asigna a la Coordinación de Estudios y Sistemas Geográficos para que revise si se ingresó al sistema SLUM el avalúo catastral constante en las fichas. Con memorando N362-EYSIG de 17 de septiembre de 2018, la coordinación de EYSIG informa que revisó los archivos proporcionados por la DMI, determinando que se realizará un nuevo requerimiento a la DMI para realizar el análisis comparativo de acuerdo al cronograma adjunto. Con oficio 2018-DMC-10857 de 20 de septiembre de 2018, se solicita a la DMI información de la base de datos del sistema SLUM de todos los predios relacionados con la licencia LMU 10 de los años 2013 al 2017. Con memorando CCGC-2018-474 de 26 de octubre de 2018, la Coordinadora de control solicita a la Coordinadora de EYSIG hacer seguimiento al oficio 10857. Con memorando 534-EYSIG de 15 de noviembre de 2018, la Coordinadora de EYSIG remite a la Coordinadora de Gestión Territorial Catastral, la información del sistema SLUM a fin de que proceda a realizar el análisis. Con memorando CCGC-2018-519 de 20 de noviembre de 2018, la coordinadora de Control solicita a la Coordinadora de Gestión Territorial Catastral, proceder a realizar el análisis de la información a fin de dar cumplimiento a la recomendación. Con memorando 065-CGTC de 21 de noviembre de 2018, la Coordinadora de Gestión Territorial Catastral, remite a la Coordinadora de EYSIG el archivo digital a fin de que se complete la información requerida. Con memorando 552-EYSIG de 21 de noviembre de 2018, la Coordinadora de EYSIG informa que se solicita nuevamente a la DMI el reporte digital completo en razón de que el enviado estuvo incompleto. Con memorando CGTC-2019-008 de 28 de enero de 2019, la Coordinadora de Gestión Territorial Catastral señala que se está realizando el respectivo análisis al archivo proporcionado por la DMI y que hasta el momento se ha revisado el 50% del archivo lo cual es coincidente el valor del avalúo catastral ingresado al SLUM y el restante esta en proceso de revisión. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 2018-DMC-8830 de 01-08-2018 Oficio DMI-2018-0001454 de 21-08-2018 Memorando N362-EYSIG de 17-09-2018 Oficio 2018-DMC-10857 de 20-09-2018 Memorando CCGC-2018-474 de 26-10-2018 Memorando CCGC-2018-474 de 26 de octubre de 2018, Memorando 534-EYSIG de 15-11-2018 Memorando CCGC-2018-519 de 20-11-2018 Memorando 065-CGTC de 21-11-2018 Memorando 552-EYSIG de 21-11-2018 Memorando CGTC-2019-008 de 28-01-2019
62	DNAI-AI-0396-2018	Examen especial al proceso de recaudación, registro, control y depósito de valores por contribución económica de áreas verdes ejecutado en el Concejo Metropolitano y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-06-26	Incorreción aplicación del área útil del predio	5	Dispondrán se coordinen acciones entre los Directores Metropolitanos Financiero, de Catastro e Informática con el Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda, para que realicen la revisión de los valores cancelados por el administrado por concepto de contribución de áreas verdes a fin de comprobar, si para su determinación se consideró el metraje establecido en los informes técnicos, producto de lo cual se ejecutarán en las acciones correspondientes.	Administrador General	La Directora Metropolitana de Catastros, con oficios DMC-2018-905 de 30 de enero de 2019, en respuesta al oficio circular 0000062 de 20 de julio de 2018, informó al Administrador General, que respecto a la recomendación 5, que ésta se relaciona con la recomendación 16 del Informe DAI-AI-1019-2016, por lo que las direcciones involucradas: Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda, Direcciones Metropolitanas Financiera e Informática, en reunión realizada el 24 de julio de 2018 acordaron elaborar un oficio para la firma conjunta dirigido al Administrador General, señalando que con tres oficios de fechas distintas la Secretaría de Territorio solicitó a la Procuraduría el pronunciamiento legal pertinente, sin recibir respuesta. La Directora Metropolitana de Informática, con oficio DMI-2018-0000126 de 23 de enero de 2018, en respuesta al oficio 0000064 de 16 de enero de 2019, informó al Administrador General, la recomendación 5 es la misma recomendación 16 del informe DAI-AI-1019-2016 y recomendación 1 del informe DNAI-AI-0396-2018; por lo que con oficio DMI-2019-0113 de 22 de enero de 2019, comunicó a la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda que la Dirección a mi cargo se encuentra a la espera de los lineamientos o directrices necesarios que permitirá dar cumplimiento a la acción jurídica propuesta por la CGE. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio Circular No. 0000062 de 20-07-2018 Oficio DMC-2018-905 de 30 de enero de 2019
63	DNAI-AI-0607-2018	Examen especial: A los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago del contrato CD-IMPQ-084-2014 para la supervisión y control de localización, registro, valoración y catalogación de las haciendas patrimoniales- inventario selectivo del Distrito Metropolitano de Quito etapa 4-fase 1; suscrito por el Instituto Metropolitano de Patrimonio; considerando su uso y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017.	2018-09-07	2018-11-13	No se aprobó la información del Inventario de Haciendas Patrimoniales	2	Dispondrá y controlará que el Director de Inventario Patrimonial realice el seguimiento para el trámite de aprobación de las 657 fichas de casas hacienda patrimoniales del DMQ a fin de que esta información sea oficial, de carácter público y actualizada.	Director Ejecutivo	La Directora Ejecutiva con memorando IMP-DIREC-2018-190-3546 de 6 de diciembre de 2018, (anexo 1), dispuso al Director de Inventario Patrimonial, de cumplimiento a la recomendación y establezca un cronograma de ser el caso, así como las acciones para su seguimiento. El Director de Inventario Patrimonial con memorando IMP-DIP-2019-40-3546, (anexo 2) remitió a la Directora Ejecutiva de IMP, el memorando IMP-DIP- 2019-39-3546 de 5 de febrero de 2019, en cuyos documentos se registró: que se presentarán informes en los meses de junio y agosto 2019, los cuales expondrán los avances y el seguimiento realizado en las fases detalladas en el Informe No. DIP-2019-010,(anexo 3); en el cual en el numeral 4, conclusiones y recomendación, señaló que por la magnitud de la información a gestionar, el plazo estimado para remitir la información a la STHV y entidades competentes es: Fase 1 de febrero a mayo de 2019 y Fase 2 de junio a julio de 2019 se ha planificado registrar las fichas de las casas hacienda patrimoniales en dos fases, las cuales planifican se concluyan en julio 2019, lo que evidencia que la recomendación está CUMPLIDA PARCIALMENTE	Memorando IMP-DIREC-2018-190-3546 de 06-12-2018 Memorando IMP-DIP-2019-40-3546 de 05-02-2019 Informe Especialista de Inventario DIP-2019-010 Memorando IMP-DIP- 2019-39-2546 aprobado 05-02-2019
64	DAI-AI-1200-2016	A los Procesos precontractual, contractual, ejecución, y liquidación de los contratos de obras, bienes, servicios y consultorías, suscritas en la Administración Zonal Manuela Sáenz-Centro; así como su uso y destino, por el período comprendido entre el 04 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Falta de control de los bienes de larga duración y existencias	1	Dispondrá y efectuará un seguimiento a los servidores relacionados con el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones emitidas en los informes de la auditoría interna y externa, lo que permitirá mejorar las operaciones y actividades con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y economía en el logro de las metas y objetivos de la Administración Zonal Manuela Sáenz - Centro	Administradora Zonal Manuela Sáenz	La Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz con OFICIO AZCMS-2018-1499 de 16 de mayo de 2018, informó al Secretario General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, que presentó la documentación de cumplimiento de las 14 recomendaciones del informe DAI-AI-1200-2016 a la Auditoría Metropolitana mediante Oficio AZCMS-2782 de 28 de septiembre de 2018. Para evidenciar lo mencionado se adjunta los siguientes respaldos: Reprogramación de procedimientos y cronograma estimado para la homologación de bienes de, cruce de información, disgregación de bienes considerados como faltantes y sobrantes Informe de Homologación de bienes de larga duración y no depreciables, en archivo excel extraído del sistema SIPARI Por lo que se considera la recomendación PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio AZCMS-2018-1499 de 16-05-2018 Oficio AZCMS-2018-2782 de 28-09-2018 Reprogramación de procedimientos y cronograma estimado para la homologación de bienes, cruce de información, disgregación de bienes considerados como faltantes y sobrantes Informe de Homologación de bienes de larga duración y no depreciables, en archivo excel extraído del sistema SIPARI.

ANEXO 5

RECOMENDACIONES NO APLICABLES

Nº	Nº de Informe	Nombre del Informe	Título del Comentario	Nº de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación
1	DAI-AI-0076-2014	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 01 de marzo de 2010 y el 30 de abril de 2013.	Licencias de habitabilidad no fueron catastradas	16	Remitirá mensualmente a la unidad de Catastros de la zona, las licencias o certificados de habitabilidad, informes de la Unidad Técnica de Control de Construcciones con sus respectivos planos y licencias emitidas, lo que permitirá que ésta dependencia disponga de información para el ingreso al catastro sobre la cantidad de metros cuadrados de construcción, tipo de estructura, acabados; y, actualizar la valoración. En caso de detectar que no se registró el metraje o existen errores efectuará las acciones para su corrección, dejando constancia documental	Jefe Zonal de Gestión Urbana Administración Zonal Tumbaco-AZT	Por cuanto las Licencias o Certificados de Habitabilidad, por Certificados de Conformidad por finalización de obras son otorgadas por las Entidades Colaboradoras y éstas remiten esta información a las áreas de catastro de las Administraciones Zonales.	Oficio KN-AI-2019-003 de 22 de marzo de 2019
2	DAI-AI-0403-2015	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 Eugenio Espejo y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2013	Falta de depuración y liquidación del cuenta de garantías de construcción y edificación	11	Una vez recibido el detalle de libretas de ahorros y pólizas caducadas; así como los expedientes de las actas de aprobación planos de construcción de edificaciones y licencias de construcción, dispondrá a la Jefa de la Unidad Técnica de Control, 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, en caso de detectar incumplimientos, comunicará por escrito a la Comisaría Zonal, además, supervisará mensualmente el avance de los procesos, a fin de que éstos lleguen a su culminación con la emisión de la respectiva Resolución.	Supervisora Metropolitana de la Agencia de Control-AMC	La Coordinadora Jurídica informó a la Directora de Instrucción que la Normativa aplicada en los procesos se encuentra derogada; además, que el COA establece la caducidad de la potestad sancionadora caduca al 1, 3 y 5 años de cometido el hecho.	Memorando AMC-UDCMCL-ZEE-2018-765 al 850 de 30 de octubre de 2018. Memorando AMC-CJ-EJS-2019-134 DE 26 de marzo de 2019.
3	DAI-AI-0229-2016	A la suscripción, cumplimiento y liquidación de convenios legalizados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con organismos públicos y privados y dependencias relacionadas, por el período comprendido, entre el 2 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2012	Convenio con la Fundación Patronato Municipal San José	17	Controlará y vigilará que en la ejecución de convenios se cumpla con lo establecido tanto en el presupuesto como en el proyecto a desarrollarse, lo que garantizará la calidad en el cumplimiento de las actividades y les permitirá contar con información para la toma de decisiones oportuna.	Directora Ejecutiva de la Fundación Patronato Municipal San José	Por cuanto la Fundación Patronato San José se extinguió.	Resolución del Ministerio de Inclusión Económica y Social
4	DAI-AI-0291-2016	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 Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	Falta de control de los fondos de garantía de construcción de edificaciones	20	Elaborará en coordinación con la Administradora Zonal, Coordinador de Gestión de Territorio de la Dirección de Gestión del Territorio, Jefe Zonal de Gestión Urbana y el Director Metropolitano Financiero, el diseño e implementación de normativa específica para controlar, efectivizar y devolver los fondos de garantías de construcción que han sido receptados por la municipalidad, en el que incluirá los procedimientos a seguir en los casos en los que los administrados, no obtengan la licencia de habitabilidad o certificados de conformidad de las obras ejecutadas, luego de que fenecido el periodo de vigencia de las licencias de construcción o LMU20; así como, que previo a otorgar licencias de declaratoria de propiedad horizontal o LMU30, y, previo al egreso del predio global, se verifique que las garantías presentadas se encuentren vigentes, además, se efectuará la respectiva inspección de la construcción, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de suelo y edificación, y que de manera obligatoria el	Secretario de Territorio, habitación y Vivienda	Conforme la normativa actual no esta tipificado la presentación de garantías para la licencia de construcción.	Ordenanza Metropolitana 0172 de 19 30 de diciembre de 2011
5	DAI-AI-0291-2016	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 Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	Falta de control de los fondos de construcción de edificaciones	22	Una vez recibido el detalle de libretas de ahorros y pólizas caducadas; así como los expedientes de las actas de aprobación planos de construcción de edificaciones y licencias de construcción dispondrá a la Jefa de la Unidad Técnica de Control, efectúe las gestiones necesarias que le permitan efectuar 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, en caso de detectar incumplimientos, comunicará por escrito a la Comisaría Zonal, además, supervisará mensualmente el avance de los procesos, a fin de que éstos lleguen a su culminación con la emisión de la respectiva Resolución.	Supervisor Metropolitano de la Agencia de Control-AMC	La Directora de Instrucción informa que la Normativa aplicada en los procesos se encuentra derogada; además, que el COA establece la caducidad de la potestad sancionadora caduca al 1, 3 y 5 años de cometido el hecho de infracción.	Memorando AMC-CJ-EJS-2019-134 DE 26 de marzo de 2019
6	DAI-AI-0291-2016	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 Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	Falta de control de los fondos de garantía de construcción de edificaciones	23	Una vez recibido el informe remitido por la Unidad Técnica de Control de la Agencia Metropolitana de Control, en cumplimiento a la recomendación anterior de este informe, instaurara los procesos a los propietarios de los predios globales que no cumplieron la normativa vigente y que no renovaron las pólizas, les notificará y se cumplirán las acciones legales pertinentes y de ser el caso se impondrá las sanciones respectivas, las que serán remitidas al Jefe Zonal Financiero y Tesorero Zonal para su respectivo cobro	Responsable de la Unidad Desconcentrada de Control en Materia de Construcciónes y licenciamiento	La Directora de Instrucción informa que la Normativa aplicada en los procesos se encuentra derogada; además, que el COA establece la caducidad de la potestad sancionadora caduca al 1, 3 y 5 años de cometido el hecho.	Memorando AMC-CJ-EJS-2019-134 DE 26 de marzo de 2019

Nº	Nº de Informe	Nombre del Informe	Título del Comentario	Nº de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación
7	DAI-AI-0291-2016	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 Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	Datos desactualizados de predios que incrementaron su construcción	30	Remitirá mensualmente a la Unidad de Catastros de la Zona, las licencias o certificados de habitabilidad, informes de la Unidad Técnica de Control de Construcciones con sus respectivos planos y licencias emitidas, para su ingreso al catastro y verificará su registro. En caso de detectar que no se registró el metraje o existen errores efectuará las acciones para su corrección.	Jefe Zonal de Gestión Urbana de la Administración Zonal Valle de los Chillos-AZVCH	Conforme la normativa actual quien emite las licencias o certificados de habitabilidad, es la Entidad Colaboradora, la cual remite con todos los documentos a cada Administración Zonal para su ingreso al Catastro.	Ordenanza Metropolitana 0172 de 22 de diciembre de 2011 Ordenanza Metropolitana 001 de 29 de marzo de 2019.
8	DAI-AI-0291-2016	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 Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	Datos desactualizados de predios que incrementaron su construcción	31	Solicitará a la Dirección Metropolitana de Informática, remita un detalle de las licencias o certificados de conformidad de habitabilidad, emitidas por la Administración Zonal, en el que entre otros conste los datos referentes a: identificación del predio, forma de adquisición, características del terreno, metros de construcción edificada, tipos y características de acabados, fotografías y la fecha de otorgamiento, de la cual verificará si se ingresó al catastro los metros y características de construcción, constantes en las licencias de habitabilidad y devolución de garantías. - En caso de detectar predios que consten con metraje inferior elaborará un informe en el que consten entre otros datos el número del predio, fecha de emisión de la licencia de construcción y metros construidos y no ingresados al catastro, el que remitirá a la unidad de Catastros de la Zona para su respectivo registro y al Director Metropolitano Tributario para que la determinación y recaudación del impuesto predial.	Jefe Zonal de Gestión Urbana de la Administración Zonal Valle de los Chillos-AZVCH	Conforme la normativa actual quien emite las licencias o certificados de habitabilidad, es la Entidad Colaboradora, la cual remite con todos los documentos a cada Administración Zonal para su ingreso al Catastro.	Ordenanza Metropolitana 0172 de 22 de diciembre de 2011 Ordenanza Metropolitana 001 de 29 de marzo de 2019.
9	DNAI-AI-0509-2018	Examen especial al pago de intereses, multas y recargos cancelados al SRI por la demora en la presentación de declaraciones tributarias en la Administración Zona Valle de los Chillas	Pago de obligaciones tributarias en forma tardía	1	Dispondrá al Director Administrativo Financiero supervise los procesos y operaciones financieras para asegurarse que se cumplan con las normas y regulaciones; y, al Jefe Financiero efectúe el control de las obligaciones que se generan, las mismas que deben ser canceladas de manera oportuna y en las fechas establecidas, a fin de evitar gastos adicionales injustificados en el pago	Administrador Zona Valle de los Chillas	La Directora Metropolitana Financiera del MDMQ, con oficio N° DMF-DIR-1326, comunicó que para mejorar el proceso tributario en el Municipio de Quito se requiere la unificación de los RUCs municipales, a partir del primero de enero de 2017, para lo cual es necesario cambiar la estructura del Registro Único de Contribuyentes actual, de todos los entes desconcentrados, unificándolo en uno solo, lo que permitiría un mejor control de la gestión tributaria. El Administrador General del MDMQ con Resolución N° AG-114-2016, dispuso: Proceder al cierre de los Registros Únicos de Contribuyentes de las Unidades Desconcentradas del MDMQ... El Administrador General del MDMQ con Resolución N° AG-114-2016, dispuso: que los Registros Únicos de Contribuyentes que vienen funcionando bajo la estructura actual, tengan vigencia de operatividad transaccional hasta el 31 de diciembre de 2016. A partir de enero de 2017, existe RUC único para el GAD del Distrito Metropolitano de Quito y la presentación de las obligaciones tributarias le corresponde a la Dirección Metropolitana Financiera.	Disposición Memorandos AZCH-2018-051 y 052; Al Director Administrativo Financiero y Jefa Financiera del 11 de septiembre de 2018. Oficio DMF-DIR-1326. Resolución N° AG-114-2016, 28 de diciembre de 2016. Resolución N° AG-115-2016, 30 de diciembre de 2016.
10	DNAI-AI-0613-2018	Examen Especial al proceso precontractual, contractual, ejecución y recaudación del contrato de arrendamiento del proceso especial con código ARREND-AZEA-001-2013; y, uso del espacio público de la franja municipal adyacente al predio 58253, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017	Ocupación de un bien de uso público sin que se cancele canon de arrendamiento	4	Dispondrá a la Directora de Asesoría Jurídica, que para el arrendamiento de bienes municipales de uso público y afectado al servicio público, verifique que estos sean utilizados en fines compatibles con el Municipio, lo que garantizará que la ciudadanía disponga de más servicios.	Al Administrador de la Zona Eloy Alfaro	Según el Reglamento Orgánico Funcional del 2007, vigente, no es función de la Dirección Jurídica verificar que los bienes municipales de uso público y afectado al servicio público a ser arrendados, estos sean utilizados en fines compatibles con el Municipio.	Memorando AZE-DAZ-2019-034 Reglamento Orgánico Funcional
11	DNAI-AI-0613-2018	Examen Especial al proceso precontractual, contractual, ejecución y recaudación del contrato de arrendamiento del proceso especial con código ARREND-AZEA-001-2013; y, uso del espacio público de la franja municipal adyacente al predio 58253, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017	Contrato de Arrendamiento con inconsistencias	2	Dispondrá a la Directora de Asesoría Jurídica, supervise y revise los contratos de arrendamiento, con la finalidad de identificar si el bien que va ser arrendado corresponde a un predio o franja municipal.	Al Administrador de la Zona Eloy Alfaro	Por cuanto no es función de la Directora de Asesoría Jurídica, supervisar y revisar los contratos de arrendamiento, ya que esta es actividad del administrador del contrato.	Memorando AZE-DAZ-2019-034

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación)
12	DAI-AI-1201-2016	A los convenios de pago por adquisición de bienes y servicios en la Administración General y Secretarías Generales, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.	Convenios de pago por la recepción de servicios tecnológicos	4	Dispondrá a la Directora Metropolitana Financiera efectuar las acciones pertinentes ante los Funcionarios Directivos 5, Directores Metropolitanos de Informática actuantes en los períodos del 2 de enero de 2011 al 13 de mayo de 2014, 15 de mayo de 2014 al 12 de junio de 2015, tendiente a la recuperación de los 24 804,98 USD, pagados por el MDMQ a CNT, por la demora en la liquidación y cancelación de obligaciones contraídas del 10 de mayo al 6 de noviembre de 2014	Administrador General	El Administrador General, solicitó al Auditor General Interno del MDMQ, respecto a la respuesta emitida por la CGE con oficio 12422-DNPR-SPR de 11 de abril de 2018, en el que le informan a la Directora Metropolitana Financiera que una vez revisada la base de todos de la Dirección Nacional de Predeterminación, se determinó que se encuentra en procesos de estudio, y que una vez culminado el mismo, se notificará a los administrados con el contenido de los oficios individuales de predeterminación de responsabilidades ; por lo expuesto y considerando que la facultad para determinar responsabilidades son exclusivas de la CGE; esta recomendación es INAPLICABLE .	001831; 19-nov-2018 12422-DNPR-SPR; 11-ABR-2018 AG-0076; 17-ene-2019 LOCGE:- Art. 39.- Determinación de responsabilidades y seguimiento.- A base de los resultados de la auditoría gubernamental, contenidos en actas o informes, la Contraloría General del Estado, tendrá potestad exclusiva para determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal.
13	DNAI-AI-0396-2018	Examen especial al proceso de recaudación, registro, control y depósito de valores por contribución económica de áreas verdes ejecutado en el Concejo Metropolitano y dependencias relacionadas	Incorrecta aplicación del área útil del predio	4	Dispondrá a los Jefes de Catastros de las Administraciones Zonales que previa la determinación de la contribución económica de áreas verdes, se verifique el metraje del área útil constante en el informe técnico, lo que permitirá que la municipalidad recaude los valores correctos.	Director Metropolitano de Catastro	Todas las actuaciones de comprobación del cumplimiento de las normas administrativas y Reglas Técnicas correspondientes, para las que fueron contratadas o estén acreditadas, en los plazos establecidos; b) Expedir los informes o certificados de conformidad y los informes de comprobación periódica dentro de los plazos establecidos y con el contenido, formato y soporte que determine el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; por lo expuesto y considerando que la emisión de los valores por contribución económica de área verde se efectúa mediante proceso automatizado en el sistema SLUM, cuya información técnica es ingresada por la entidad colaborada, y que Catastros ingresa La Directora Metropolitana de Catastro, con oficio DMC-2018-8771 de 19 de julio de 2018, informó al Auditor General Interno que: "...la emisión de los valores por contribución económica de área verde se efectúa mediante proceso automatizado en el sistema SLUM, cuya información técnica es ingresada por la Entidad Colaboradora..." Al respecto, considerando que en los literales a) y b) del artículo 76 de la Ordenanza Metropolitana 0308 de 16 de abril de 2010, se estableció como obligaciones de las entidades colaboradoras: a) Realizar en el sistema SLUM solamente el avalúo del lote global, la recomendación es inaplicable .	oficio DMC-2018-8771 de 19 de julio de 2018
14	DAI-AI-1187-2016	A los ingresos y gastos de la Fundación Teatro Nacional Sucre, por el período comprendido entre el 01 de julio de 2010 y el 31 de diciembre de 2014	Declaraciones y pagos de retenciones en la fuente	20	Dispondrá a la Directora Financiera, que designe a empleados independientes del registro, autorización y custodia de los recursos, para que efectúen conciliaciones periódicas de los saldos de la cuenta 1.1.3.85.82.001, Transitoria Saldos 2013, a fin de contar con un análisis para su respectiva depuración y correctivos adicionalmente realizará las gestiones necesarias ante el Servicio de Rentas Internas para la recuperación de los 39 243, 71 USD, cancelados en exceso	A la Directora Ejecutiva	La FTNS consultó a la cia. Strategies & Solutions con mail de 23 de febrero de 2016, respecto a las cuentas pagadas en exceso al SRI en el año 2011 y a enero 2012, ante lo cual respondieron que "...la acción de pago indebido o del pago en exceso prescribirá en el plazo de 3 años, contados desde la fecha de pago. - no es factible la recuperación de esos valores por lo indicado y que los mismos deberían ser dados de baja..." En el acta de sesión de Directorio de la FTNS No. 46-2016 de 09 de noviembre de 2016, se solicitó en el punto 4 del Orden del Día, dar de baja las cuentas por cobrar de años anteriores. Posteriormente, en el acta de sesión de Directorio de la FTNS No. 55 -2018, del 22 de mayo de 2018 , se solicitaba al Directorio en el punto 3 del Orden del Día que, se tome una decisión para dar de baja las cuentas por cobrar de los años anteriores al 2010. Posterior a estos hechos, El Director Jurídico con Memorando FTNS-DJ-2017-430 de 23 de noviembre de 2017, notifica a todos los directores de área de la FNTS que levanten la información para el cumplimiento de las recomendaciones correspondientes al Informe DAI-AI-1187-2016. La Directora Artística Ejecutiva con Memorando FTNS-DAE-2018-0681 de 16 de abril de 2018, dirigido a las Directoras Administrativa y financiera respectivamente, les dispone el cumplimiento de las recomendaciones 1, 20 y 22 de este informe. Por lo que la recomendación es INAPLICABLE	Mails del representante de Strategies & Solutions de 23-02-2016 Acta 46-2016 de 09-11-2016 Acta 55-2018 de 22 de mayo de 2018 Memorando FTNS-DJ-2017-430 de 23 de noviembre de 2017. Memorando FTNS-DAE-2018-0681 de 16-04-2018

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Título del Comentario	N° de Recomend	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación
15	DAI-AI-0333-2015 (IA-11939-9-2014)	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.	Falta de control y custodia de garantías	4	Solicitará a la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control, compruebe el cumplimiento de las normativas administrativas y reglas técnicas de las edificaciones cuyas garantías por licencias de construcción, fueron presentadas a través de la libreta de ahorros del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, en los años 2009 al 2011 y que sobrepasaron los tres años de su vigencia; así como, de aquellas pólizas que se encuentran vencidas; y, que producto de las gestiones realizadas, le remita los informes Técnicos y las Resoluciones del Procedimiento Administrativo, con la finalidad de adoptar las medidas pertinentes para cada caso, y mantener el control, garantía y ordenamiento territorial de los predios	Administrador Zonal de Calderón	La AZC con oficios 1298 de 16-08-2018; 1335 de 24-08-2018; 1366 de 31-08-2018; 1391 de 07-09-2018 y 1524 de 02-10-2018, remitió al Supervisor Metropolitano de Control, los expedientes de las garantías de construcción que fueron presentadas a través de libretas de ahorro del Banco Ecuatoriano de la Vivienda que sobrepasaron los 3 años de vigencia y caducadas del 2009 al 2011, a fin de que sean revisados y analizados y se remitan los informes técnicos y las Resoluciones del procedimiento administrativo, que les permita adoptar las medidas correctivas y depurar la cuenta de orden y mantener el control de la garantía y el ordenamiento territorial de los predios. La Coordinadora Jurídica con Memorando AMC-CJ-EJS-2019-134 DE 26 de marzo de 2019, informó a la Directora de Instrucción que la Normativa aplicada en los procesos se encuentra derogada; además, que el COA establece la caducidad de la potestad sancionadora caduca al 1, 3 y 5 años de cometido el hecho. Por lo que la recomendación es INAPLICABLE	Oficio 1227 de 22-06-2017 Oficio 1298 de 16-08-2018 Oficio 1335 de 24-08-2018 Oficio 1366 de 31-08-2018 Oficio 1391 de 07-09-2018 Oficio 1524 de 02-10-2018 Memorando AMC-CJ-EJS-2019-134 DE 26 de marzo de 2019
16	DAI-AI-1019-2016	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 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015	Supervisión de la Agencia Metropolitana de Control	21	Iniciará las acciones que corresponda en los casos citados, de manera que los administrados que obtuvieron las licencias cumplan lo previsto en la normativa administrativa y técnica emitida por la Municipalidad	Supervisora Metropolitana de Control	El Director Metropolitano de Instrucción con memorando AMC-DMI-RA-2018-1274 de 28 de noviembre de 2018, remitió a la Directora Metropolitana de Inspecciones 212 informes de verificación de los proyectos que obtuvieron licencias metropolitanas urbanísticas del 2014 al 2015 para que sean rectificadas tomando en cuenta las observaciones. La Coordinadora Jurídica con Memorando AMC-CJ-EJS-2019-134 DE 26 de marzo de 2019, informó a la Directora de Instrucción que la Normativa aplicada en los procesos se encuentra derogada; además, que el COA establece la caducidad de la potestad sancionadora caduca al 1, 3 y 5 años de cometido el hecho. Por lo que la recomendación es INAPLICABLE	Memorando No. AMC-DMI-2018-1274 de 26-11-2018 Memorando AMC-CJ-EJS-2019-134 de 26 de marzo de 2019.