



GADDMDQ-AZVCH-2022-001

## INFORME DE AVANCE DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES SSR DAI-AI-0291-2016

### 1. ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AM-2019-0020- de fecha 23 de agosto de 2019 y Oficio Nro. GADDMQ-AM-2020-1354-OF, de fecha 03 de diciembre de 2020, el Alcalde Metropolitano de Quito, en atención a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (en adelante, «LOCGE»), y en las Normas de Control Interno 100-03, 401-03, 405-04, 600 01, 600-02, expedidas por el Contralor General del Estado, informó y solicitó:

*“Como es de su conocimiento, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito (en adelante, «GAD-DMQ») cuenta con el sistema informático denominado «Sistema de Seguimiento de Recomendaciones» (en adelante, «SSR») operativo y vigente a partir del año 2014. El SSR contempla los procedimientos que aplicarán las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores para el control, seguimiento e implementación de las recomendaciones constantes en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado.*

*En ese sentido, tengo a bien disponer a todos los funcionarios del GAD DMQ, a fin de que se sirvan dar cumplimiento a las recomendaciones señaladas por la Contraloría General del Estado, constantes en los exámenes de auditoría realizados en cada una de sus dependencias, según el régimen jurídico aplicable. Así como también, solicito se remita los respectivos informes de avance de cumplimiento de manera urgente en relación a dichas observaciones.*

*Con el propósito de mejorar el sistema de control interno institucional, dispongo la adopción de las siguientes acciones para el cumplimiento de todas las recomendaciones contenidas en los informes aprobados en el caso de los exámenes que no se encuentran aprobados se registrará con la descripción en trámite de aprobación de informe y pendiente de seguimiento, por el Órgano de Control que les sean notificadas a ustedes, y a sus funcionarios y servidores subalternos, con el objeto de evitar, mitigar, minimizar y/o subsanar potenciales impactos o efectos, especialmente económicos, que afecten los intereses institucionales del GAD-DMQ, conforme a las normas de Supervisión y Control de la Contraloría General del Estado.*



1.- Las máximas autoridades de las entidades y órganos del GAD DMQ delegarán al responsable de seguimiento de recomendaciones para coordinar con los servidores encargados de ejecutar acciones para cumplir con las recomendaciones que constan en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado y un administrador local del SSR quien tiene como parte de sus funciones ingresar las recomendaciones y actualizar el estado de las mismas según dispongan los exámenes aprobados por la CGE.

2.- Los servidores que deban ejecutar acciones para cumplir con las recomendaciones, obligatoriamente elaborarán un cronograma o plan de cumplimiento con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas, que contengan al menos lo siguiente:

*Un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación, para lo cual se adjunta una matriz como modelo [Anexo1 Matriz de cumplimiento].*

*La elaboración de los cronogramas, ejecución y cumplimiento son de exclusiva competencia de los funcionarios y servidores responsables de la ejecución de las actividades, para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones, considerando los recursos humanos, técnicos y financieros, en los casos que sea aplicable su elaboración.*

3.- Los jefes inmediatos superiores de los servidores que deban ejecutar acciones para cumplir con las recomendaciones, deberán supervisar el cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma o plan de cumplimiento, y verificarán que se elabore los informes cada cuatrimestre, en el formato establecido por la Administración General, [Anexo2 Informe de Avances], los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, previo a ser comunicados a la máxima autoridad de la entidad u órgano municipal serán ingresados por los administradores locales al sistema y se deberá actualizar el estado de las mismas según lo indique el informe del examen aprobado por la CGE.

*Las autoridades, funcionarios y servidores a quienes están dirigidas las recomendaciones que disponen del perfil de AUDITADO en el SSR, son quienes deben ingresar los documentos de las gestiones realizadas y los avances obtenidos respecto del cumplimiento de cada una de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole.*

4.- Con la finalidad de mantener el Sistema de Seguimiento de



*Recomendaciones, con información actualizada y confiable, se garantizará que los servidores que correspondan tengan el acceso al sistema mediante la asignación del usuarios y claves, para el efecto se coordinará con el administrador/a general del SSR y la Dirección Metropolitana de Informática; así también, ingresarán los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, previo a ser comunicados a la máxima autoridad, lo que permitirá la disponibilidad de las recomendaciones en el sistema para que sean revisadas y aplicadas de manera inmediata; es necesario, que en el sistema consten los funcionarios y servidores actuales a quienes se encuentran dirigidas las recomendaciones, adicionalmente se hará uso del SSR para notificar por correo electrónico la existencia de dicha recomendación, con copia a los responsables de seguimiento.*

*Los estados de cumplimiento que refleja el sistema, deben estar actualizados conforme a los informes aprobados y en el caso de los exámenes que no se encuentran aprobados se registrarán con la descripción «en trámite de aprobación de informe y pendiente de seguimiento».*

*5.- Los responsables de seguimiento de recomendaciones, serán los encargados de coordinar con el Administrador/a local del SSR, la actualización de la información de los funcionarios y servidores auditados de sus dependencias en el SSR, así como también, en los casos de cambios referentes al personal a cargo del manejo del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado.”*

#### **FECHA DE LA ÚLTIMA AUDITORÍA:**

12 de enero de 2016

#### **PROCESOS AUDITADOS:**

DAI-AI-0291-2016.- Examen especial a los procesos de habilitación del suelo y edificación; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutadas por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias Relacionadas.

#### **OBSERVACIONES ESTABLECIDAS:**

**Recomendación 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