



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 5 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS  
AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

DNA5-GAD-0049-2023

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

### INFORME GENERAL

Examen Especial Al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe DNAI-AI-0356-2019 aprobado el 30 de agosto de 2019 y a las constantes en los informes de Auditoría Interna del MDMQ, aprobados por la Contraloría General del Estado, en los años 2020 y 2021, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de abril de 2022

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2020-01-01

HASTA : 2022-04-30

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

---

Examen Especial Al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe DNAI-AI-0356-2019 aprobado el 30 de agosto de 2019 y a las constantes en los informes de Auditoría Interna del MDMQ, aprobados por la Contraloría General del Estado, en los años 2020 y 2021, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de abril de 2022

**DNA 5 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS  
DESCENTRALIZADOS**

---

Quito - Ecuador

**SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS**

<b>AI</b>	Auditoría Interna
<b>ACDC</b>	Agencia de Coordinación Distrital de Comercio
<b>AG</b>	Administración General
<b>AMC</b>	Agencia Metropolitana de Control
<b>AMT</b>	Agencia Metropolitana de Tránsito
<b>ANT</b>	Agencia Nacional de Tránsito
<b>AZEA</b>	Administración Zonal Eloy Alfaro
<b>AZLD</b>	Administración Zonal La Delicia
<b>AZQ</b>	Administración Zonal Quitumbe
<b>CACM</b>	Cuerpo de Agentes de Control Metropolitanos
<b>CGE</b>	Contraloría General del Estado
<b>CNT</b>	Corporación Nacional de Telecomunicaciones
<b>DAF</b>	Dirección Administrativa Financiera
<b>DAYC</b>	Dirección de Avalúos y Catastros
<b>DCCM</b>	Dirección Centro Cultural Metropolitano
<b>DMC</b>	Dirección Metropolitano de Catastro
<b>DMDI</b>	Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional
<b>DMGBI</b>	Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles
<b>DMI</b>	Dirección Metropolitana de Informática
<b>DNAI</b>	Dirección Nacional de Auditorías Internas
<b>DYA</b>	Centro de Desarrollo y Autogestión
<b>FONSAL</b>	Fondo de Salvamento
<b>IMP</b>	Instituto Metropolitano de Patrimonio
<b>LOCGE</b>	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
<b>LOSNCP</b>	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
<b>MDMQ</b>	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
<b>NA</b>	No Aplicable
<b>NAPE</b>	No Aplicable en el Periodo de Examen
<b>PRAS</b>	Plataforma de Registro de Atención en Salud
<b>SAO</b>	Sistema de Administración de Obligaciones
<b>SERD</b>	Secretaría de Educación y Deporte

<b>SGP</b>	Secretaria General de Planificación
<b>SIABIP</b>	Sistema de Inventario de Bienes Patrimoniales
<b>SIPARI</b>	Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales
<b>SIPCE</b>	Sistema de Información del Patrimonio Cultural del Ecuador
<b>STHV</b>	Secretaria de Territorio Hábitat y Vivienda
<b>TELLER</b>	Sistema del MDMQ, utilizado para la recaudación de las obligaciones tributarias que tengan los contribuyentes con la Entidad.
<b>UCE</b>	Universidad Central del Ecuador
<b>UF</b>	Unidad Financiera
<b>UMS</b>	Unidad Metropolitana de Salud
<b>UNICEF</b>	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
<b>UPMSJ</b>	Unidad Patronato Municipal San José
<b>USD</b>	Dólares de los Estados Unidos de América

**ÍNDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>Pág.</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPITULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	7
Servidores relacionados	7
<b>CAPITULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	8
Informe DNAI-AI-0356-2019	9
Informe DPPch-0033-2020	15
Informe DPPch-0035-2021	19
Informe DNAI-AI-0082-2020	40
Informe DPPch-0037-2020	46
Informe DNAI-AI-0269-2020	50
Informe DNA5-GAD-0044-2021	52
Informe DPPch-0029-2020	60
Informe DNA5-GAD-0016-2021	66
Informe DPPch-0034-2021	68

Informe DNAI-AI-0268-2020	74
Informe DNAI-AI-0286-2020	77
Informe DPPch-0017-2021	78
Informe DNAI-AI-0059-2020	84
Informe DNAI-AI-0033-2020	86
Informe DNA5-GAD-0047-2021	88
Informe DNAI-AI-0069-2020	91
Informe DNAI-AI-0068-2020	92
Informe DNAI-AI-0267-2020	93
Informe DPPch-0026-2020	93
Informe DPPch-0045-2021	93
Informe DPPch-0055-2021	94
Informe DNA5-GAD-0017-2021	96
Anexo 1: Servidores Relacionados	
Anexo 2: Recomendaciones Cumplidas	



Ref: Informe aprobado el 2023-05-23

Quito D.M.

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

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó la acción de control al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe DNAI-AI-0356-2019 aprobado el 30 de agosto de 2019 y a las constantes en los informes de Auditoría Interna del MDMQ, aprobados por la Contraloría General del Estado, en los años 2020 y 2021, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de abril de 2022.

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

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

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

Atentamente,

Ing. Cristian Mauricio Tello Moreno  
**Auditor General Interno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados**  
**Municipio del Distrito Metropolitano de Quito**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se realizó de conformidad con la orden de trabajo 0009-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022 de 5 de septiembre de 2022, modificada mediante oficio 1356-DNA5-GAD-2022 de 13 de octubre de 2022 por el Director Nacional de Auditoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados y en cumplimiento al plan operativo de control del año 2022, de la Unidad de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

#### **Objetivos del examen**

Determinar el cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna, aprobados por la Contraloría General del Estado.

#### **Alcance del examen**

El análisis comprendió el cumplimiento en los años 2020 y 2021 de las recomendaciones formuladas en los informes emitidos por la Auditoría Interna del MDMQ, aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de abril de 2022.

#### **Base legal**

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

Dos



Mediante Resoluciones de Alcaldía A 0108 A y de Concejo Metropolitano C 0076, dadas el 12 de diciembre de 2007, se emitió el Orgánico Estructural y el Reglamento Orgánico Funcional para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en los que se aprobó la nueva estructura; y, se estableció las competencias y responsabilidades para cada una de las unidades y dependencias que conforman la Municipalidad.

El Alcalde Metropolitano mediante Resolución A 0010, certificada el 1 de abril de 2011, estableció la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y definió 4 niveles: Político y de Decisión; Asesor y de Control Interno; Gestión; Operativo, de Empresas y Unidades Especiales.

### **Estructura orgánica**

La Resolución A 0010 emitida por el Alcalde Metropolitano, el 31 de marzo de 2011, estableció los siguientes niveles para la estructura orgánica:

#### **1. Nivel Político y de Decisión:**

Alcaldía Metropolitana

##### Decisión Sectorial

- Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.
- Secretaría de Movilidad.
- Secretaría de Comunicación.

#### **2. Nivel Asesor y de Control Interno:**

- Procuraduría Metropolitana
- Auditoría Interna

#### **3. Nivel de Gestión**

##### Gestión Estratégica

- Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.
- Administración General.

Tues 

## Gestión Sectorial

### Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda:

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

### Secretaría de Movilidad:

- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento del Sistema de Movilidad.
- Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad.
- Dirección Metropolitana de Control de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
- Dirección Metropolitana de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad.

### Secretaría de Comunicación:

- Dirección Metropolitana de Producción y Gestión Informativa.
- Dirección Metropolitana de Publicidad e Imagen Institucional.
- Dirección Metropolitana de Medios Públicos.

### Administración General:

- Dirección Metropolitana Administrativa
- Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
- Dirección Metropolitana Financiera
- Dirección Metropolitana Tributaria
- Dirección Metropolitana de Catastro
- Dirección Metropolitana de Informática
- Dirección Metropolitana de la Gestión de Bienes Inmuebles
- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.

## **4. Nivel Operativo, de Empresas y Unidades Especiales**

### Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad a:

- Policía Metropolitana

### Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana:

- Administración Zonal Eugenio Espejo (Norte)

*Eugenio Espejo*

- Administración Zonal Equinoccio (La Delicia)
- Administración Zonal Quitumbe
- Administración Zonal Tumbaco
- Administración Zonal Valle de los Chillos
- Administración Zonal Calderón
- Administración Zonal Eloy Alfaro (Sur)

Secretaría de Inclusión Social a:

- Fundación Patronato Municipal San José

Secretaría de Salud a:

- Unidades de Salud

Secretaría de Cultura a:

- Fundación Teatro Nacional Sucre

### **Objetivos de la entidad**

Los objetivos estratégicos constan en el Plan Metropolitano de Desarrollo de Ordenamiento Territorial 2021–2033.

### **Objetivos Estratégicos**

1. Por un Quito con todos y todas: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.
2. Por un Quito sostenible y seguro: Promover una gestión integral ambiental, de residuos y de riesgos, responsables y sostenibles.
3. Por un Quito para todos y todas: Consolidar comunidades y barrios sostenibles, inclusivos y resilientes, que cuenten con servicios y un hábitat de calidad.
4. Por un Quito conectado: Brindar Opciones de Movilidad y Conectividad confiables, de calidad, eficientes y seguras.

*Puico* 

5. Por un Quito próspero: Impulsar la Productividad y Competitividad para un crecimiento económico, inclusivo y con responsabilidad social.
6. Por un Quito de bienestar y derechos: Asegurar una vida plena y justa, con igualdad de oportunidades; y con acceso a salud, educación, cultura y seguridad

#### **Unidades administrativas relacionadas con el examen**

- Administración General
- Secretaria de Territorio Hábitat y Vivienda
- Secretaria de Movilidad
- Secretaria de Comunicación
- Dirección Metropolitana de Catastro
- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento del Suelo
- Dirección Metropolitana Tributaria
- Dirección Metropolitana Financiera
- Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad
- Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
- Directora Metropolitana Administrativa
- Director Metropolitana de Informática
- Agencia Metropolitana de Tránsito
- Cuerpo de Agentes de Control Metropolitana
- Administración Zonal de Calderón
- Administración Zonal Eloy Alfaro
- Administración Zonal Eugenio Espejo
- Administración Zonal La Delicia
- Administración Zonal Quitumbe
- Administración Zonal Valle de los Chillos
- Administración Zonal Tumbaco
- Unidad Patronato Municipal San José
- Unidades Metropolitana de Salud Norte
- Unidades Metropolitana de Salud Sur
- Coordinación Distrital de Comercio
- Fundación Teatro Nacional Sucre

Seris 

### Monto de recursos examinados

Por la naturaleza del examen especial, el monto de recursos examinados es indeterminado, las recomendaciones a ser evaluadas su cumplimiento, corresponden a un total de 180 establecidas en 23 informes de la Auditoría Interna del MDMQ, que fueron aprobados por la Contraloría General del Estado, conforme el siguiente detalle:

Año	Informes	Recomendaciones
2019	1	2
2020	13	68
2021	9	110
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>180</b>

### Servidores relacionados

Constan en el anexo 1.

*Sido* 

## CAPÍTULO II

## RESULTADOS DEL EXAMEN

## Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, se emitieron 180 recomendaciones, correspondientes a 23 informes realizados por la Unidad de Auditoría Interna del MDMQ, los que fueron aprobados por la Contraloría General del Estado, determinándose que se cumplieron 83 recomendaciones que representan el 46,11%, (Anexo 2); 3 se encuentran parcialmente cumplidas que constituye el 1,67%; 5 no fueron aplicables equivalente al 2,78%; 66 no fueron aplicables en el periodo sujeto a examen que constituye el 36,67%; y, 23 incumplidas que corresponden al 12,78%, de acuerdo al siguiente detalle:

Informes de Auditoría				Recomendaciones					
No.	Informe	Dependencia Auditoría	Fecha de Aprobación	C	P/C	IN	N/A	NAPE	TOTAL
1	DNAI-AI-0356-2019	Varias Dependencias	2019-08-30	1	0	1	0	0	2
2	DPPch-0033-2020	Varias Dependencias	2020-12-22	1	0	1	0	0	2
3	DPPch-0035-2021	DMF - Cartera vencida	2021-04-27	2	0	13	0	1	16
4	DNAI-AI-0082-2020	Secretaría de Hábitat y Vivienda	2020-02-05	0	0	2	0	2	4
5	DPPch-0037-2020	Secretaría de Movilidad	29/12/2020	1	0	1	1	6	9
6	DNAI-AI-0269-2020	Administración Zonal La Delicia (Equinoccio)	2020-07-20	4	0	1	0	0	5
7	DNA5-GAD-0044-2021	Unidad Municipal Patronato San José	2021-12-17	0	0	3	0	5	8
8	DPPch-0029-2020	Dirección Metropolitana Financiera	2020-12-17	0	0	1	0	2	3
9	DNA5-GAD-0016-2021	Administración Zonal Eugenio Espejo	2021-09-07	10	0	0	1	5	16
10	DPPCH-0034-2021	Agencia Metropolitana de Tránsito	2021-04-27	12	3	0	1	1	17
11	DNAI-AI-0268-2020	Administración Zonal Calderón	20/7/2020	8	0	0	0	5	13
12	DNAI-AI-0286-2020	Administración Zonal los Chillos	2020-07-17	5	0	0	0	1	6
13	DPPch-0017-2021	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito	2021-03-08	1	0	0	0	19	20
14	DNAI-AI-0059-2020	Fundación Nacional Teatro Sucre	2020-01-30	2	0	0	0	2	4
15	DNAI-AI-0033-2020	Administración Zonal Eugenio Espejo (Norte)	2020-01-20	4	0	0	2	0	6
16	DNA5-GAD-0047-2021	Administración Zonal Quitumbe	2021-12-27	2	0	0	0	4	6
17	DNAI-AI-0069-2020	Secretaría de Movilidad y AMT	2020-02-04	4	0	0	0	3	7
18	DNAI-AI-0068-2020	Dirección Metropolitana de Catastro	2020-02-04	4	0	0	0	0	4
19	DNAI-AI-0267-2020	Administración Zonal Quitumbe	2020-07-21	2	0	0	0	0	2

alto

20	DPPCH-0026-2020	Secretaría de Comunicación	2020-12-01	3	0	0	0	0	3
21	DPPCH-0045-2021	Administración Zonal Eloy Alfaro	2021-06-11	5	0	0	0	0	5
22	DPPCH-055-2021	Agencia de Coordinación Distrital del Comercio	2021-07-23	0	0	0	0	7	7
23	DNA5-GAD-0017-2021	Administración Zonal la Delicia	2021-09-08	12	0	0	0	3	15
<b>Total</b>				<b>83</b>	<b>3</b>	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>66</b>	<b>180</b>
C=Cumplidas; P/C=Parcialmente Cumplidas; IN=Incumplidas; N/A=No aplicables; NAPE=No aplicables en el Periodo Sujeto a Examen				46,11%	1,67%	12,78%	2,78%	36,67%	100,00%

### **Informe DNAI-AI-0356-2019**

Informe DNAI-AI-0356-2019 del examen especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en informes efectuados por la Auditoría Interna, aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, fue aprobado el 30 de agosto de 2019, comunicado a la máxima autoridad con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2019-0022-O de 13 de septiembre de 2019, y remitido a las dependencias con oficio GADDMQ-AG-2019-0097-OF de 13 de noviembre de 2019, para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 2 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 1 cumplida y 1 incumplida, conforme se cita a continuación:

#### **Recomendación incumplida**

**Comentario:** Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

#### **Recomendación**

*“...Al Alcalde Metropolitano 1.- Dispondrá al Administrador General elabore un cronograma con las recomendaciones incumplidas y cumplidas parcialmente, que contengan al menos lo siguiente: un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación; e, informe periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y evitar efectos futuros para la institución que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole (...).”*

Mueve 

## Situación Actual

En atención al oficio GADDMQ-AUDIMQ-2019-0022-O de 13 de septiembre de 2019, con el que se comunicó al Alcalde Metropolitano la aprobación del informe DNAI-AI-0356-2019, la Jefa de despacho solicitó a la Administradora General el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones constantes en el mismo con oficio GADDMQ-AM-2019-0141-OF de 20 de septiembre de 2019; a fin de dar cumplimiento la Administradora General con oficio GADDMQ-AG-2019-0577-O de 23 de septiembre de 2019 y memorando GADDMQ-AG-2019-0097-M de 13 de noviembre de 2019, requirió los anexos del mencionado informe a fin de gestionar su aplicación; y, dispuso su implementación y elaboración de un cronograma con el plan de cumplimiento.

Los Alcaldes Metropolitanos en sus respectivos periodos de gestión con oficios GADDMQ-AM-2019-0399-OF y GADDMQ-AM-2021-1750-OF de 2 de diciembre de 2019 y de 8 de noviembre de 2021, respectivamente, comunicaron al Administrador General la competencia que tiene sobre el seguimiento mensual de las recomendaciones que se encuentran pendientes de cumplimiento; y, dispusieron a las máximas autoridades de las dependencias la obligatoriedad de la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes aprobados por el órgano de control.

De lo expuesto, se determinó que, la recomendación 1 se encuentra incumplida, por cuanto, se solicitaron los cronogramas a las dependencias y las mismas emitieron los informes periódicos de avance para ser remitidos al Alcalde Metropolitano; sin embargo, los Funcionarios Directivos 2, Administradores Generales, actuantes del 23 de junio de 2020 al 15 de abril de 2021, del 16 de abril al 25 de octubre de 2021 y del 26 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022, no informaron periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, ya que 7 no se implementaron que corresponden a las constantes en el siguiente detalle:

Informes de Auditoría				Recomendaciones
No.	Informe	Dependencia Auditoría	Fecha de Aprobación	Incumplida
1	DAI-AI-0340-2016	Administración Zonal Eloy Alfaro	2016-04-12	<i>"Al Administrador Zonal 21. Dispondrá se realice la recepción de la obra en cumplimiento del contrato MCO-106-2010-AZEA suscrito el 16 de diciembre de 2010 que contendrá los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. De existir observaciones se dejará constancia en el acta"</i>

*Key*



2	DAI-AI-0762-2016	Unidad Patronato Municipal San José	2016-05-06	<b>"Al Director de la Unidad Patronato Municipal San José 13.</b> 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 contratos 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"
3	DAI-AI-0229-2016	Secretaria de Educación, Recreación y Deporte	2016-01-12	<b>"A la Secretaria de Educación, Recreación y Deporte 2.</b> Dispondrá al administrador y/o fiscalizador de los convenios, realicen el seguimiento a su ejecución, analicen y verifiquen los documentos de respaldo del financiamiento otorgado por el MDMQ; además, periódicamente remitirán informes técnicos y financieros de avance de su ejecución, el que contendrá el cumplimiento de las obligaciones de las partes y servirá para su liquidación; los que se ingresaran en el sistema de seguimiento de convenios del MDMQ, lo que les permitirá disponer de información para su control permanente y posterior, y toma de acciones correctivas oportunamente. 7. Dispondrá a la Directora de Políticas y Planificación de la Secretaria de Educación, Recreación y Deporte, coordine con la Directora Metropolitana de Desarrollo Urbanístico de la Secretaria de Territorio Hábitat y Vivienda en la ubicación del terreno a fin de cumplir con la obligación establecida en el convenio. 8. Solicitará al Rector de la UCE, presente el informe económico con los justificativos de 249.000,00 USD transferidos por el MDMQ, que deberán estar acordes al presupuesto aprobado que forma parte integrante del convenio; los mismos que una vez revisados por la Unidad Financiera de la Secretaria a su cargo y conjuntamente con el acta de liquidación, serán remitidos a la Dirección Metropolitana Financiera para el cierre de las cuentas respectivas"
4	DAI-AI-0199-2016	Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles	2016-01-12	<b>"Al Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles 23.</b> 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"
5	DADSySS-0017-2016	Directora Metropolitana de Recursos Humanos	2019-08-30	<b>"Directora Metropolitana de Recursos Humanos 7.</b> 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"
<b>TOTAL</b>				

Con relación a la recomendación 21 del informe DAI-AI-0340-2016, el Administrador General dispuso su cumplimiento; sin embargo, la Funcionaria Directiva 4, Administradora Zonal Eloy Alfaro actuante del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2022, no gestionó para la recepción de la obra objeto del contrato MCO-106-2010-AZEA suscrito el 16 de diciembre de 2010, por lo que la recomendación 1 está incumplida y la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la entrega de la obra.

Con relación a la recomendación 13 del informe DAI-AI-0762-2016, el Administrador General dispuso su cumplimiento; sin embargo, los Funcionarios Directivos 3, Directores de la Unidad Patronato Municipal San José actuantes del 1 de enero de 2020 al 27 de julio de 2021; y, del 8 de octubre de 2021 al 16 de febrero de 2022, no controlaron se

*Duce*

coordinen acciones a fin de determinar y valorar los productos y actividades realizadas en la contratación de la consultoría, por lo que la recomendación 1 está incumplida y la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la no liquidación del contrato.

Con relación a las recomendaciones 2, 7 y 8 del informe DAI-AI-0229-2016, el Administrador General dispuso su cumplimiento; sin embargo, los Funcionarios Directivos 3, Secretarios de Educación Recreación y Deporte actuantes del 19 de junio de 2020 al 8 de abril de 2021 y del 1 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022, no han presentado los justificativos de 249 000,00 USD transferidos por el MDMQ, conforme al convenio; y, la Secretaria de Territorio Habitación y Vivienda no se ha pronunciado sobre el terreno del Girón del Chillogallo y su factibilidad para la implementación del Campus sur universitario, por lo que la recomendación 1 está incumplida y la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la justificación del valor entregado y ubicación del terreno.

Con relación a la recomendación 23 del informe DAI-AI-0199-2016, el Administrador General dispuso su cumplimiento; sin embargo, los Funcionarios Directivos 5, Directores Metropolitanos de Gestión de Bienes Inmuebles actuantes del 1 de enero al 5 de junio de 2020; del 4 de agosto de 2020 al 13 de agosto de 2021; y, del 1 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022, no gestionaron para que se cumpla con las Resoluciones SG2613 de 18 de diciembre de 2008 y 14 de octubre de 2002, por lo que la recomendación 1 está incumplida y la deficiencia de control interno se mantiene en relación al cumplimiento de lo resuelto por el Consejo Metropolitano.

Con relación a la recomendación 7 del informe DADSySS-0017-2016, el Administrador General dispuso su cumplimiento; sin embargo, los Funcionarios Directivos 5, Directores Metropolitanos de Recursos Humanos, actuantes del 1 de enero al 4 de junio de 2020; del 17 de junio de 2020 al 10 de junio de 2021; y, del 1 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022, no gestionaron para la elaboración y aprobación del Manual Orgánico Funcional, por lo que la recomendación 1 está incumplida y la deficiencia de control interno se mantiene con relación a las funciones de cada una de las Dependencias que conforman la Estructura Orgánica del MDMQ.

*Doce* 

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservaron la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficios 0136, 0176, 0177, 0180, 0190, 0201, 0202, 0203, 0211, 0217, 0226, 0196, 0220 y 0221-0009-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022 de 7, 28, 29 y 30 de noviembre de 2022, comunicó resultados provisionales a los Funcionarios Directivos 2, Administradores Generales, a los Funcionarios Directivos 5, Directores Metropolitanos de Recursos Humanos, a la Funcionaria Directiva 4, Administradora Zonal Eloy Alfaro; a los Funcionarios Directivos 3, Directores de la Unidad Patronato Municipal San José; a los Funcionarios Directivos 3, Secretarios de Educación Recreación y Deporte; y, a los Funcionarios Directivos 5, Directores Metropolitanos de Gestión de Bienes Inmuebles y Directores Metropolitanos de Recursos Humanos recibiendo las siguientes respuestas:

El Funcionario Directivo 2, Administrador General, actuante del 26 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022, con oficio GADDMQ-AG-2022-1206-O de 1 de diciembre de 2022, manifestó:

“...no es competencia de esta Administración General, la elaboración de los cronogramas y la emisión de informes periódicos, mismo que son de exclusiva competencia de los funcionarios y servicios responsables de la ejecución de las actividades considerando los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles, por cada unidad u órgano institucional (...).”

Lo manifestado por el Funcionario Directivo 2, Administrador General no modifica lo comentado, por cuanto no hizo seguimiento a pesar de que el Alcalde le dispuso su cumplimiento.

El Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Recursos Humanos, actuante del 1 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022, con oficio GADDMQ-DMRH-2022-02016-O de 2 de diciembre de 2022, manifestó:

“...esta Dirección Metropolitana, ha procedido a la actualización y construcción de la estructura Orgánica y el Estatuto, para lo que se ha remitido a la Administración General el Memorando Nro. GAD-DMQ-DMRH-2022-01556-M de 30 de noviembre de 2022, anexando el Informe No. DMRH-UD-2022-332-IT, en el que consta la propuesta de estructura Orgánica, para su APROBACIÓN (...).”

Trecco 

Lo manifestado por el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Recursos Humanos no modifica lo comentado ya que no está Elaborado el Manual Orgánico Funcional.

El Funcionario Directivo 3, Secretario de Educación, Recreación y Deporte, actuante del 1 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022 en respuesta al oficio 0211-0009-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022, con oficio GADDMQ-SERD-2022-02265-O de 14 de diciembre de 2022, señaló:

*"...Mediante Documento No. GADDMQ-SERD-2022-0099-C de 08 de diciembre de 2022, se convoca a todos los Directores, Administradores, Supervisores y Fiscalizadores de los diferentes convenios de la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, a una reunión en el auditorio de la SERD...en la cual se solicitó que se informe sobre el estado de los convenios, se realicen las acciones pertinentes para el cierre de convenios de plazo vencido, se elaboren todos los informes que determina la Guía de Convenios y los señalados en las citadas Recomendaciones y un cronograma de cierre de convenios de la SERD por cada Dirección Metropolitana...oficio Nro. GADDMQ-SERD-DMGSE-2022-00125-0 Quito 12 de diciembre de 2022... como administradora designada...14 de noviembre de 2022...procederé a la recepción de los documentos entregados...realizaré el análisis de los documentos recibidos en las condiciones descritas, para verificar su estado y observar si, en su momento, los administradores y fiscalizadores precedentes, realizaron las actividades de su responsabilidad...En estricto sentido, también me acojo a la recomendación establecida #8, en el sentido que será la Unidad Financiera de la Secretaría quien, deberá realizar el seguimiento de la parte financiera para que los documentos presentados por la UCE como justificativos de 249.000 USD, estén acordes al presupuesto aprobado como parte integrante del convenio; realice el acta de liquidación y remita a la Dirección Metropolitana Financiera para el cierre de las cuentas respectivas (...)"*

Lo expuesto por el Funcionario Directivo 3, Secretario de Educación, Recreación y Deporte no modifica lo comentado, en virtud, de que no se ha presentado los justificativos de 249 000,00 USD, transferidos por el MDMQ a la UCE.

El Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles, actuante del 1 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022, con oficio GADDMQ-DMGBI-2022-4677-O de 6 de diciembre de 2022, manifestó:

*"...De ser factible, se recomienda gestionar el cambio de responsables de la Recomendación de Auditoría No. 23... pues su cumplimiento depende de la Administración Zonal Manuela Sáenz, esto conforme criterio jurídico emitido por la Procuraduría Metropolitana (...)"*

*Edoico*

Lo manifestado por el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles no modifica lo comentado ya que la recomendación está dirigida al Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles.

Posterior a la Conferencia final de comunicación de resultados, realizada el día 7 de diciembre de 2022, el Funcionario Directivo 3, Director de la Unidad Patronato Municipal San José, actuante del 8 de octubre de 2021 al 16 de febrero de 2022, en comunicación de 16 de diciembre de 2022, señaló:

*"...Memorando No. UPMSJ-2021-0327-M de 16 de noviembre de 2021, dirigido al señor especialista...Director Administrativo, **designándolo** como administrador del contrato CDC-FPMSJ-043-2011. Memorando Nro. UPMSJ-DAJ-2021-0170-M Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021, dirigido al señor especialista...Directora Financiera de la UPMSJ, sobre el cumplimiento de recomendaciones, y específicamente "al cumplimiento de la Recomendación No. 13 contenida dentro del Examen DAI-AI-0762..."La Máxima Autoridad me ha dado como fecha límite el día viernes 03 de diciembre de 2021. Memorando Nro. UPMSJ-2022-0036-M Quito, de 20 de enero de 2022, dirigido Directora de Ejecución Técnica, Directora de Asesoría Jurídica, Directora Financiera, Director Administrativo, Directora de Comunicación, Directora de Planificación, Directora de Talento Humano; que tenía como propósito pedir se informe sobre acciones realizadas para el cumplimiento de las Recomendaciones (...)"*

Lo expuesto por el Funcionario Directivo 3, Director de la Unidad Patronato Municipal San José no modifica el comentario, toda vez, que no controló se proceda con la liquidación económica del contrato de consultoría y este sigue pendiente el pedido de recepción presunta planteado por el contratista.

### **Informe DPPch-0033-2020**

Informe DPPch-0033-2020 del examen especial al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de Auditoría Interna del MDMQ, aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, fue aprobado el 22 de diciembre de 2020, y comunicado a la máxima autoridad con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2021-0002-O de 6 de enero de 2021.

El informe contiene 2 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 1 cumplida y 1 incumplida, conforme se cita a continuación:

Quince

## Recomendación incumplida

**Comentario:** Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

## Recomendación

*"...Al Alcalde Metropolitano 1.- Dispondrá al Administrador General elabore un cronograma con las recomendaciones incumplidas y cumplidas parcialmente, que contengan al menos lo siguiente: un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación; e, informe periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y evitar efectos futuros para la institución que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional (...)"*

## Situación Actual

El Alcalde Metropolitano con oficio GADDMQ-AM-2021-0041-OF de 13 de enero de 2021, solicitó al Administrador General que; elabore un cronograma con las recomendaciones incumplidas y cumplidas parcialmente e informe periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones.

El Administrador General con oficio GADDMQ-AG-2021-0140-O de 10 de febrero de 2021, informó al Alcalde Metropolitano que los servidores que ejecutan acciones para cumplir con las recomendaciones, elaborarán un cronograma o plan de cumplimiento con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas; que los jefes inmediatos superiores de los servidores que deban ejecutar acciones para cumplir con las recomendaciones deberán supervisar el cumplimiento de las actividades.

El Alcalde Metropolitano con oficio GADDMQ-AM-2021-1750-OF de 8 de noviembre de 2021, dispuso a las máximas autoridades de todas las dependencias la obligatoriedad del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes aprobados por el órgano de control.

El Alcalde Metropolitano con oficio GADDMQ-AM-2021-1888-OF de 8 de diciembre de 2021, dispuso al Administrador General realice una verificación y validación de las recomendaciones incumplidas y cumplidas detalladas en el informe en mención, acorde

Dieciséis

al cumplimiento de sus funciones y atribuciones; una vez ejecutado dicho análisis, remitirá el cronograma de cumplimiento de dichas recomendaciones, para lo cual deberá tomar como referencia la matriz anexa al oficio GADDMQ-AM-2021-1750-OF de 8 de noviembre de 2021.

El Administrador General mediante oficio GADDMQ-AG-2022-0045-O de 6 de enero de 2022, dispuso a los Secretarios, Coordinador Distrital de Comercio, Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad, Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad, Administradores Zonales de Quitumbe, Tumbaco y Manuela Sáenz y Directora Administrativa Financiera de la Administración Zonal Quitumbe, que dentro del ámbito de sus competencias coordinen, supervisen y dirijan las acciones necesarias; para lo cual, deberán elaborar un cronograma o plan de cumplimiento con las recomendaciones.

El Administrador General mediante circular GADDMQ-AG-2022-0011-C de 21 de abril de 2022, informó a los Administradores Zonales, Secretarios, Directores Metropolitanos, Registrador de la Propiedad, Directora Ejecutiva del IMP, Coordinador Distrital de la ACDC, Supervisores Metropolitanos de la AMC y AMT, Gerentes de las Empresas Públicas Metropolitanas, Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Planificación Urbana, Presidente de la Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción, Procurador Metropolitano, Secretario General del Concejo Metropolitano, Director General de CACM y Jefe del Cuerpo de Bomberos del DMQ que es responsabilidad de las máximas autoridades de las dependencias: cumplir y disponer el cumplimiento general de la LOCGE, su Reglamento y los instrumentos normativos que la Contraloría dicte en ejercicio de su facultad reglamentaria de coordinar, supervisar, dirigir y controlar el cumplimiento inmediato y obligatorio de las recomendaciones.

De lo expuesto, se determinó que, la recomendación 1 se encuentran incumplida, por cuanto, se solicitaron los cronogramas a las dependencias y las mismas emitieron los informes periódicos de avance para ser remitidos al Alcalde Metropolitano; sin embargo, los Funcionarios Directivos 2, Administradores Generales, actuantes del 23 de junio de 2020 al 15 de abril de 2021, del 16 de abril al 25 de octubre de 2021 y del 26 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022, no informaron periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, ya que 3 no se implementaron por lo que se encuentran incumplidas que corresponden a las constantes en el siguiente detalle:

Diecisiete

Informes de Auditoría				Recomendaciones
No.	Informe	Dependencia Auditoría	Fecha de Aprobación	Incumplida
1	DNAI-AI-0742-2018	Secretaría de Educación, Recreación y Deporte; y, Administración General	2018-12-28	<p><b>"Al Secretario de Educación, Recreación y Deporte; y, Administrador General 1.</b> Verificarán que en los informes emitidos por la Secretaría General de Planificación se priorice los proyectos presentados por los beneficiarios de los convenios de cooperación interinstitucional, lo que garantizará conocer si el proyecto a ser ejecutado mediante el convenio fue prioritario, con el fin de promover el ejercicio de los derechos de grupos de atención preferentes del Distrito Metropolitano de Quito".</p> <p><b>"Al Secretario de Educación, Recreación y Deportes; y, al Administrador General 2.</b> Controlarán y supervisarán que los proyectos de convenios dispongan de todas las cláusulas estándar determinadas en la Guía; previo a su remisión y posterior suscripción, lo que garantizará la dependencia laboral y la confidencialidad de la información generada en la ejecución del convenio".</p>
2	DNAI-AI-0251-2019	Dirección Metropolitana de Catastro	2019-06-21	<p><b>"A la Directora Metropolitana de Catastro 3.</b> Coordinará con la Administradora de la Zona Tumbaco y Jefe de la Unidad de Catastro, para realizar un levantamiento de toda la documentación que respalda las modificaciones, movimientos y actualizaciones al catastro, a fin de remitir los expedientes con antigüedad mayor a un año al archivo central de la Administración Tumbaco".</p>

Con relación a las recomendaciones 1 y 2 del informe DNAI-AI-0742-2018, el Administrador General dispuso su cumplimiento; sin embargo, los Funcionarios Directivos 3, Secretarios de Educación Recreación y Deporte actuantes del 19 de junio de 2020 al 8 de abril de 2021 y del 1 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022; y, los Funcionarios Directivos 2, Administradores Generales, actuantes del 23 de junio de 2020 al 15 de abril de 2021, del 16 de abril al 25 de octubre de 2021 y del 26 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022, no controlaron se emita el informe de la Secretaría General de Planificación en el cual se priorice el proyecto; y, tampoco supervisaron que los borradores de convenios dispongan de todas las cláusulas estándar determinadas en la Guía, por lo que la recomendación 1 está incumplida y la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la falta de priorización y contenido de los borradores de convenios.

Con relación a la recomendación 3 del informe DNAI-AI-0251-2019, el Administrador General dispuso su cumplimiento; sin embargo, el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Catastro actuante del 26 de noviembre de 2020 al 30 de abril de 2022, no controló se concluya con la remisión de los expedientes con antigüedad mayor a un año al archivo central, por lo que la recomendación 1 está incumplida y la deficiencia de control interno se mantiene en relación a los expedientes de catastros.

Diccionario



Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservaron la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficios 0176, 0177, 0178, 0180 y 0226-0009-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022 de 28 y 30 de noviembre de 2022, comunicó resultados provisionales a los Funcionarios Directivos 2, Administradores Generales; a los Funcionarios Directivos 3, Secretarios de Educación Recreación y Deportes; y, al Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Catastro, recibiendo la siguiente respuesta:

El Funcionario Directivo 2, Administrador General, actuante del 26 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022, con oficio GADDMQ-AG-2022-1206-O de 1 de diciembre de 2022, manifestó:

*"...9. Respecto de ambas recomendaciones, la "Guía que Regula el Procedimiento para la Suscripción, Registro, Seguimiento y Custodia de Convenios del MDMQ", emitida a través de la Resolución de Alcaldía No. A 0009 de 23 de agosto de 2013 (la "Guía de Convenios" o, la "Guía"), prevé obligaciones para los funcionarios suscriptores y aquellos que intervienen en cada uno de los subprocesos regulados. Por ende, la responsabilidad de su cumplimiento, en cada caso concreto, corresponde exclusivamente al destinatario de la obligación... 11. La Administración General no tiene ninguna responsabilidad sobre las recomendaciones No. 1 y No. 2 del Informe No. DNAI-AI-0742-2018. - no es competencia de esta Administración General, la elaboración de los cronogramas y la emisión de informes periódicos, mismo que son de exclusiva competencia de los funcionarios y servicios responsables de la ejecución de las actividades considerando los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles, por cada unidad u órgano institucional (...)".*

Lo manifestado por el Funcionario Directivo 2, Administrador General no modifica lo comentado, por cuanto no hizo seguimiento a pesar de que el Alcalde le dispuso su cumplimiento.

#### **Informe DPPch-0035-2021**

Informe DPPch-0035-2021 del examen especial a la gestión de cobro de la cartera vencida y su recuperación, por obligaciones tributarias y no tributarias, en la Dirección Metropolitana Financiera, y, dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2016 y el 31 de julio del 2020, fue aprobado el 27 de abril de 2021, comunicado a la máxima autoridad con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2021-0104-O

*Diciembre*

de 15 de mayo de 2021; y , remitido a las dependencias con oficio GADDMQ-AG-2021-0626-O de 28 de mayo de 2021 para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 16 recomendaciones de las cuales: 2 se cumplieron, 13 incumplidas y 1 No Aplicable en el Período de Examen, conforme se citan a continuación:

### **Recomendaciones Incumplidas**

**Comentario:** Archivo de expedientes por procesos coactivos desorganizados e incompletos

### **Recomendación**

*"...A la Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas 1.- Controlarán que los Jueces Especiales de Coactivas y los Secretarios AD-HOC conformen los expedientes de los procesos de coactivas, considerando un orden cronológico y verificando se incluya los documentos de todas las diligencias cumplidas y el seguimiento efectuado, lo que permitirá disponer de información completa y organizada para fines de control y verificaciones tanto interna como externa (...)"*

### **Situación Actual**

La Directora Metropolitana Financiera, Tesorera Metropolitana; y, el Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-2020-0927-M de 6 de octubre de 2020, remitió al personal de Coactivas el Instructivo sobre arreglo de procedimientos y manejo de expedientes del Departamento de Coactivas del GAD del DMQ para su obligatorio cumplimiento y aplicación.

La Tesorera Metropolitana (e) mediante oficio GADDMQ-DMF-T-2021-1224-O de 15 de julio de 2021, solicitó al Jefe de Coactiva que se dé cumplimiento de la recomendación e informó que con memorando GADDMQ-DMF-2020-0927-M de 6 de octubre de 2020, comunicó al personal del Departamento de Coactivas, el "Instructivo sobre arreglo de procedimientos y manejo de expedientes del Departamento de Coactivas del GAD del DMQ".

*Verónica*

El Tesorero Metropolitano con memorando GADDMQ-DMF-T-2021-1363-M de 12 de octubre de 2021, solicitó al Jefe de Coactivas informe sobre la aplicación del instructivo a los procedimientos y manejo de los expedientes de los procesos de coactivas.

De la muestra analizada se determinó que la recomendación se encuentra incumplida por cuanto la Funcionaria Directiva 6, Tesorera Metropolitana actuante del 12 de junio de 2020 al 30 de abril de 2022; y, el Funcionario Directivo 6, Jefe de Coactivas actuante del 16 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2022, no controlaron se cumpla la disposición para la conformación de los expedientes de los procesos de coactivas considerando lo establecido en el "Instructivo sobre arreglo de procedimientos y manejo de expedientes del Departamento de Coactivas del GAD del DMQ", por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a los expedientes.

**Comentario:** No se inició el proceso coactivo solicitado

#### **Recomendación**

*"...A la Tesorera Metropolitana 4.- Dispondrá al Jefe de Coactivas controle el inicio de los procesos una vez se haya realizado el requerimiento respectivo por parte de los Administradores Zonales; además ejercerá la supervisión respectiva de las diligencias cumplidas y en el caso particular de la solicitud de la Administración Calderón se procederá a emitir el auto de pago correspondiente para la recuperación de la multa de 1.314.185,00.US impuesta al administrado (...)"*

#### **Situación Actual**

La Tesorera Metropolitana con memorando GADDMQ-DMF-T-2021-0771-M de 22 de junio de 2021, solicitó al Jefe de Coactivas se dé cumplimiento para la implementación inmediata y obligatoria de la recomendación.

El Jefe de Coactivas mediante oficio GADDMQ-DMF-T-DC-2021-0275-O de 12 de julio de 2021, explicó al Director Metropolitano Financiero los procesos que se realizan en esta Dependencia previo el inicio de la acción coactiva.

El Jefe de Coactivas mediante oficio GADDMQ-DMF-T-DC-2022-0090-O de 2 de marzo de 2022, manifestó a la Administración Zonal Calderón que en referencia al oficio 0000647 de 30 de mayo de 2018, mediante el cual se devolvieron 7 títulos de crédito

Véinte y uno

que se encontraban mal notificados y hasta la presente fecha no han sido enviados nuevamente, solicitó se envíe la documentación en legal y debida forma para que esta Área de Gestión proceda a dar inicio de la ejecución coactiva.

La Jefa de Coactivas (e) con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2022-0945-M de 21 de abril de 2022, informó a la Tesorera Metropolitana que se procedió a la devolución de 7 expedientes por encontrarse notificados en casilleros judiciales, por no existir constancia procesal de que el deudor haya señalado con anterioridad a la emisión del título de crédito y de forma expresa las casillas judiciales para recibir las notificaciones.

Se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto los Funcionarios Directivos 6, Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas, actuantes del 12 de junio de 2020 al 30 de abril de 2022; y, del 16 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2022, no remitieron documentación que evidencie la supervisión respectiva de las diligencias realizadas, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación al inicio de los procesos coactivos.

#### **Hecho subsecuente**


La Servidora Municipal 8 con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2022-1469-M de 13 de junio de 2022, remitió a la Jefa de Coactivas (e) el informe sobre el inicio de los procesos coactivos de enero a mayo de 2022.

El 16 de junio de 2022, se emitió la Orden de Pago Inmediato con las medidas cautelares de la multa de 1 314 185,00 US impuesta al administrado correspondiente al trámite de la Administración Calderón.

**Comentario:** No existen expedientes de procesos coactivos iniciados

#### **Recomendación**

*“...A la Tesorera Metropolitana 11.- Analizará la necesidad de conformar expedientes electrónicos, para lo cual preverá los recursos económicos requeridos, lo que permitirá precautelar la información que se genera en la ejecución de los procesos coactivos, lo que además garantizará la conservación, reproducción de su contenido. Concomitantemente se considerará la protección mediante sistemas de seguridad de acceso y almacenados en un medio que garantice la preservación e integridad de los datos (...).”*

Veinte y dos 

## Situación Actual

El Responsable de Archivo de Coactivas remitió un detalle de los archivos digitales que se mantiene en su CPU, el cual contiene los procesos almacenados por años desde el 2014 al 2022, numerados por cajas, dentro de estas hay 4 carpetas y en cada una el número de los expedientes con el nombre del sujeto pasivo.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto la Funcionaria Directiva 6, Tesorera Metropolitana actuante del 12 de junio de 2020 al 30 de abril de 2022, no consideró la protección mediante sistemas de seguridad de acceso y almacenamiento en un medio que garantice la preservación e integridad de los datos, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la conservación de los expedientes.

**Comentario:** No se cumplió diligencias legales previo inicio de proceso coactivo

## Recomendación

*"...A la Tesorera Metropolitana 6.- Dispondrá al Jefe de Coactivas controle que previo al inicio de los juicios coactivos se haya cumplido las diligencias correspondientes, como es, entre otros la notificación de la emisión de los títulos de crédito, de manera que se garantice el cumplimiento de solemnidades sustanciales y asegurará el derecho al debido proceso (...)"*

## Situación Actual

La Tesorera Metropolitana (e) con memorando GADDMQ-DMF-T-2021-0772-M de 22 de junio de 2021, solicitó al Jefe de Coactivas se dé cumplimiento e implemente de forma inmediata y obligatoria la recomendación.

El Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2021-0864-M de 9 de julio de 2021, solicitó a las Analistas de inicio de juicios que cumplan lo dispuesto en la recomendación y remitir un informe de lo actuado.

El Analistas de inicio de juicios con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2021-0883-M de 12 de julio de 2021, informó al Jefe de Coactivas que, en cuanto a las obligaciones no tributarias, previo al inicio de todo procedimiento coactivo, se verifica que los

*Véido y ties*

documentos enviados por las diferentes dependencias se encuentren en legal y debida forma, cumpliendo con los requisitos que señala la ley y se detalló los motivos por los que se devuelven los expedientes.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto la Funcionaria Directiva 6, Tesorera Metropolitana actuante del 12 de junio de 2020 al 30 de abril de 2022; y, el Funcionario Directivo 6, Jefe de Coactivas, actuante del 16 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2022, no controlaron que previo a la apertura de los juicios coactivos se cumplan con las diligencias correspondientes, como es, entre otros la notificación de la emisión de los títulos de crédito, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación al inicio de los mismos.

**Comentario:** No se ejerció control que garantice el cumplimiento de facilidades de pago concedidas

#### **Recomendación**

*“...A la Tesorera Metropolitana 14.- Controlará en el caso de incumplimiento de pago por parte de los contribuyentes a quienes se les otorgó una Facilidad de Pago, informen mensualmente al Jefe de Coactivas, a fin de que inicien el proceso coactivo para la recuperación de los valores adeudados y de existir mora en la cancelación de las cuotas previstas en la tabla de amortización, verificará que la ampliación se sustente documentadamente (...).”*

#### **Situación Actual**

La Tesorería Metropolitana (e) mediante oficio GADDMQ-DMF-T-2021-1133-O de 23 de junio de 2021, dispuso a la Coordinadora de Facilidades de Pago el cumplimiento para la implementación inmediata y obligatoria de la recomendación.

El Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2021-0862-M de 9 de julio de 2021, informó a las Responsables de inicio de Juicios, que la documentación que proporcione el área de Facilidades de Pago deberá ser revisada conforme a las funciones delegadas por esta jefatura.

Se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto la Funcionaria Directiva 6, Tesorera Metropolitana actuante del 12 de junio de 2020 al 30 de abril de 2022; y, el Funcionario Directivo 6, Jefe de Coactivas, actuante del 16 de julio de 2020

*Vento gualco*

al 31 de marzo de 2022, no controlaron se elaboraren los informes mensuales del incumplimiento de pago por parte de los contribuyentes que suscribieron los convenios, para conocimiento del Jefe de Coactivas; y, se inicie el proceso coactivo para la recuperación de los valores adeudados, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a las facilidades de pago.

**Comentario:** Proceso coactivo no cumple requerimiento legal

### **Recomendación**

*“...Al Jefe de Coactivas 5.- Dispondrá a los Jueces Recaudadores Especiales de Coactivas que cuando se trate del mismo deudor tributario se realice la acumulación de procesos logrando eficiencia de la gestión coactiva; además, supervisará se especifique en las providencias emitidas el detalle de las obligaciones pendientes de pago, de manera que se disponga de información individualizada por cada concepto (...).”*

### **Situación Actual**

El Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2021-0783-M de 1 julio de 2021, solicitó a los Jueces Recaudadores Especiales de Coactivas den cumplimiento e implementen la recomendación.

La Recaudadora Especial con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2021-0914-M de 19 de julio de 2021, remitió un informe pormenorizado de las actividades realizadas en torno a la referida recomendación señalando que una vez revisada la información individualizada de cada uno de los Secretarios de Juzgado Segundo se acumuló 4 casos; además, se remitió las Providencias con la aglomeración de los procesos.

El Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2022-0230-M de 28 de enero de 2022, solicitó al Analista de Cartera que de manera urgente se remita un estudio de la información de datos de los procedimientos de ejecución coactivas que se encuentran en el Archivo del Departamento de Coactivas hasta el mes de enero 2022; así como, los pertenecientes a los abogados internos con el objetivo de identificar las obligaciones de la misma naturaleza que se encuentren a nombre del mismo deudor y/o contribuyente.

*Vicente y arco*

De lo expuesto, se determinó que la recomendación está incumplida, por cuanto el Funcionario Directivo 6, Jefe de Coactivas actuante del 16 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2022, no controló que los Jueces Recaudadores Especiales de Coactivas realicen la acumulación de procesos cuando se trate del mismo deudor tributario; y, no supervisó el contenido de las providencias emitidas, por lo que la deficiencia de control se mantiene en relación al requerimiento legal del proceso coactivo.

**Comentario:** Obligaciones Tributarias y no Tributarias no se registraron contablemente en las cuentas pertinentes

### Recomendación

*“...A la Directora Metropolitana Financiera 2.- Dispondrá y controlará que la Contadora efectúe periódicamente el registro contable de la emisión de los títulos de crédito por obligaciones tributarias y no tributarias en las cuentas por cobrar, según corresponda, lo que permitirá presentar en los estados financieros saldos reales (...).”*


### Situación Actual

El Director Metropolitano Financiero con memorando GADDMQ-DMF-2021-1491-M de 23 de agosto de 2021, dispuso al Contador General de cumplimiento a la recomendación; además, realice el monitoreo y control de la adopción de acciones necesarias emprendidas a efectos de dar continuidad a las gestiones realizadas para la implementación.

El Director Metropolitano Financiero con oficio GADDMQ-DMF-2021-1508-O de 28 de diciembre de 2021, dispuso al Contador General la implementación y cumplimiento de forma obligatoria e inmediata de la recomendación 2, de acuerdo al ámbito de sus competencias.

El Director Metropolitano Financiero con memorando GADDMQ-DMF-2022-0462-M de 21 de marzo de 2022, dispuso al Contador General la continuidad, implementación y cumplimiento de forma obligatoria e inmediata de la recomendación 2.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto

Véase y seis 



7100

el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Financiero actuante del 18 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022, no controló se cumplan las disposiciones; y, el Funcionario Directivo 6, Contador General actuante del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2022, no efectuó periódicamente el registro contable de las obligaciones tributarias y no tributarias en las cuentas por cobrar, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación al registro contable de los títulos de crédito.

**Comentario:** Procesos coactivos, sin seguimiento en su ejecución

### Recomendación

*“...A la Directora Metropolitana Financiera 8.- Dispondrá y supervisará que la Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas ejerzan control permanente sobre la ejecución de los procesos coactivos iniciados, de manera que se asegure la continuidad de las diligencias previstas dentro de los juicios, evitando dilación innecesaria de los mismos, producto de esta actividad emitirán informes que serán remitidos para su conocimiento y proceder con las acciones que corresponda; además, controlaran se ingrese la información prevista en el sistema informático SKELTA, para lo cual se coordinará con la Dirección Metropolitana de Informática a fin de que provea del manual de usuario y de la capacitación respectiva, lo que posibilitará disponer de información actualizada, ya que el aplicativo tiene como finalidad el control y seguimiento de cada uno de los procesos coactivos iniciados (...).”*

### Situación Actual

El Director Metropolitano Financiero con memorando GADDMQ-DMF-2021-1492-M de 23 de agosto de 2021, dispuso a la Tesorera Metropolitana y al Jefe de Coactivas, se dé cumplimiento para la implementación inmediata y obligatoria de la recomendación; además, realice el monitoreo y control de la adopción de acciones necesarias emprendidas a efectos de dar continuidad a las gestiones realizadas para el cumplimiento.

La Directora Metropolitana Financiera con memorando GADDMQ-DMF-2021-1584-M de 5 de septiembre de 2021, solicitó al Director Metropolitano de Informática, provea el manual de usuario y proporcione la capacitación respectiva del sistema informático SKELTA a los funcionarios de coactivas.

*Verido y sido*

El Director Metropolitano de Informática con oficio GADDMQ-DMI-2021-01558-O de 12 de noviembre de 2021, envió al Jefe de Coactivas el Manual de Usuario del Sistema de Proceso de Coactiva, a fin de que sirva como referencia para el manejo del sistema y solicitó definir un funcionario del área de Coactivas a fin de coordinar acciones para llevar a cabo la capacitación requerida.

El Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2021-1622-M de 1 de diciembre de 2021, socializó al equipo del Departamento de Coactivas el "MANUAL DE USUARIO SISTEMA DE PROCESO DE COACTIVA" del sistema SKELTA y dispuso su uso obligatorio.

Por lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Financiero actuante del 18 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022, no controló se cumplan con las disposiciones; y, los Funcionarios Directivos 6, Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas, actuantes del 12 de junio de 2020 al 30 de abril de 2022 y del 16 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2022, no elaboraron los informes de control permanente sobre la ejecución de los procesos coactivos iniciados; así como, del ingreso de la información prevista en el sistema informático SKELTA, por lo que, la deficiencia de control interno se mantiene en relación al control permanente sobre la ejecución de los procesos coactivos iniciados.

### Recomendación

*"...A la Directora Metropolitana Financiera 9.- Dispondrá y supervisará la elaboración de un Reglamento que norme el Procedimiento de Ejecución Coactiva, considerando entre otros, los siguientes procedimientos relacionados con: ejercicio de la potestad coactiva; intervinientes en el procedimiento administrativo de ejecución; facilidades de pago; excepciones; embargo; remate, archivo y tercerías; así como, los relacionados con el seguimiento continuo de las diligencias cumplidas en cada proceso coactivo, documento que será remitido al Administrador General para su revisión, aprobación y posterior aplicación obligatoria, lo que permitirá disponer de una guía administrativa que regula la ejecución de la acción legal ejecutada (...)"*

### Situación Actual

El Director Metropolitano Financiero con memorando GADDMQ-DMF-2021-1493-M de 23 de agosto de 2021, dispuso a la Tesorera Metropolitana; y, al Jefe de Coactivas se dé cumplimiento a la implementación inmediata y obligatoria de la recomendación;

*Vuelto y ocho*

además, realicen el monitoreo y control de la adopción de acciones necesarias emprendidas a efectos de dar continuidad a las gestiones realizadas para su aplicación.

La Directora Metropolitana Financiera (e) con memorando GADDMQ-DMF-2021-1583-M de 5 de septiembre de 2021, solicitó al Jefe de Coactivas coordine con las áreas involucradas para que elaboren y presenten un proyecto de reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva.

El Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2022-0750-M de 30 de marzo de 2022, remitió a la Tesorera Metropolitana un primer borrador del Reglamento de Coactivas a fin de que sea validado y evaluado, y recomendó se agregue lo correspondiente a facilidades de pago, y se haga una revisión minuciosa una vez que exista cambios o no en el articulado del Código Municipal.

La Tesorera Metropolitana con memorando GADDMQ-DMF-T-2022-0537-M de 31 de marzo de 2022, recomendó al Director Metropolitano Financiero, revise el Borrador del Reglamento de Coactivas a fin de dar cumplimiento a la recomendación.

El Director Metropolitano Financiero con memorando GADDMQ-DMF-2022-0617-M de 11 de abril de 2022, remitió a la Tesorera Metropolitana las observaciones al primer borrador del Reglamento de Coactivas para que una vez tenga el documento definitivo, remita a esa dirección y ésta a su vez a la Administración General.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Financiero actuante del 18 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022, no controló que la Tesorera Metropolitana ajuste el borrador, le remita para su posterior envío al Administrador General para su revisión, aprobación y posterior aplicación, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a normar el procedimiento de ejecución coactiva.

**Comentario:** Baja de títulos de crédito por prescripción de la acción de cobro

**Recomendación**

*“...A la Directora Metropolitana Financiera 12.- Dispondrá al Tesorero Metropolitano y Jefe de Coactivas que periódicamente obtengan un reporte de las*

*Verido y uugoc*

*obligaciones pendientes de pago por parte de los contribuyentes y procedan con el inicio de los respectivos procesos coactivos, lo que permitirá la recaudación de los valores adeudados y evitará la prescripción de la acción de cobro (...)*”.

### **Situación Actual**

La Directora Metropolitana Financiera, Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2021-1272-M de 12 de octubre de 2021, solicitaron al Director Metropolitano Tributario remita al Departamento de Coactivas todas las obligaciones tributarias, observando especialmente las que se encuentran en riesgo de prescribir, a fin de dar inicio a las acciones correspondientes.

La Directora Metropolitana Financiera, Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2021-1333-M de 18 de octubre de 2021, informaron a los Secretarios, Administradores Zonales, Director General Metropolitano de Tránsito y Supervisor de la AMC, que se iniciarán los juicios coactivos de aquellas obligaciones que sean solicitadas formalmente por los órganos administrativos generadores de la obligación siempre que cumplan todos los requisitos señalados en la normativa; y que, de no cumplir con los mismos serán devueltos para que puedan ser completados.

Se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Financiero actuante del 18 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022, y los Funcionarios Directivos 6, Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas, actuantes del 12 de junio de 2020 al 30 de abril de 2022 y del 16 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2022, no obtuvieron los reportes periódicos de las obligaciones pendientes de pago por parte de los contribuyentes para así proceder con el inicio de los respectivos procesos coactivos, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la recaudación de los valores adeudados y la prescripción de la acción de cobro.

**Comentario:** No se ejerció control que garantice el cumplimiento de facilidades de pago concedidas

### **Recomendación**

*“...A la Directora Metropolitana Financiera 13.- Coordinará acciones con la Dirección Metropolitana de Informática para solicitar se desarrolle un sistema*

*Treinta*

8100

*automatizado para el control de facilidades de pago otorgadas a los contribuyentes, lo cual permitirá agilizar el proceso de control de los cronogramas establecidos y consecuentemente, tomar acciones oportunas respecto de los incumplimientos (...)*”.

## **Situación Actual**

El Director Metropolitano Financiero con memorando GADDMQ-DMF-2021-1495-M de 23 de agosto de 2021, solicitó al Director Metropolitano de Informática se dé cumplimiento para la implementación inmediata y obligatoria de la recomendación; además, que coordine con las áreas involucradas en lo que respecta a sus competencias y atribuciones, así como, realice el monitoreo y control de la adopción de acciones necesarias emprendidas a efectos de dar continuidad a las gestiones realizadas para la implementación.

La Tesorera Metropolitana con memorando GADDMQ-DMF-T-2021-1145-M de 29 de agosto de 2021, solicitó al Servidor Municipal analicé los reportes que actualmente genera el sistema SAO; además, se presentó la propuesta para automatizar el proceso de seguimiento de las facilidades de pago, y el requerimiento funcional.

El Tesorero Metropolitano subrogante con memorando GADDMQ-DMF-T-2021-1368-M de 13 de octubre de 2021, solicitó al Director Metropolitano de Informática se canalice a quien corresponda el análisis e implementación del requerimiento funcional RSW SAO 2021 003.

El Director Metropolitano de Informática con memorando GADDMQ-DMI-2021-00593-M de 22 de noviembre de 2021, informó a la Tesorera Metropolitana que luego de realizadas las mesas de trabajo entre el personal de la DMI y DMF los días 11, 15 y 16 de noviembre de 2021, donde se expusieron las observaciones encontradas por parte de la DMI al requerimiento, se acordó sustituir el RSW\_SAO\_2021\_003 por uno mejorado que incluya las observaciones solventadas y definiciones expuestas en las mesas de trabajo; además, que se ha levantado un flujo inicial y tentativo de proceso que ponen a su consideración.

El Director Metropolitano Financiero con oficio GADDMQ-DMF-2022-0311-O de 21 de marzo de 2022 solicitó al Tesorero Metropolitano (E), Funcionario Directivo 8 - Unidad de Gestión Persuasiva y Cobranza y Director Metropolitano de Informática, la

*Tecinda J. Viro*

continuidad de la implementación y cumplimiento de forma obligatoria e inmediata de las recomendaciones.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto los Funcionarios Directivos 5: Director Metropolitano Financiero actuante del 18 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022; y, Director Metropolitano de Informática actuante del 24 de julio de 2021 al 30 de abril de 2022, no concluyeron con el desarrollo del sistema automatizado, ya que está en proceso, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación al control de facilidades de pago otorgadas a los contribuyentes.

**Comentario:** Falta de gestión para recuperación de deudas pendientes

### Recomendación

*“...A la Directora Metropolitana Financiera 15.- En coordinación con la Tesorera Metropolitana y Director Metropolitano de Informática, continuarán con las campañas de cobranza persuasiva de la cartera vencida, se elaborará un plan de recuperación de la cartera vencida, considerando los 5 años de plazo para la prescripción de la acción de cobro, luego de lo cual en los casos en los que los contribuyentes no realicen los pagos de las obligaciones pendientes, se iniciará la acción coactiva para la recuperación oportuna de los valores adeudados (...).”*

### Situación Actual

El Director Metropolitano Financiero con memorando GADDMQ-DMF-2021-1496-M de 23 de agosto de 2021, dispuso a la Tesorera Metropolitana (e) y al Director Metropolitano de Informática coordinen con las áreas involucradas la adopción de acciones para el cumplimiento de la recomendación.

La Tesorera Metropolitana con memorando GADDMQ-DMF-T-2021-1144-M de 28 de agosto de 2021, solicitó al Responsable de Ingresos y Analista de Cartera analice los reportes que actualmente genera el sistema SAO, y determine las posibles mejoras en los mismos para cumplir con la recomendación.

El Tesorero Metropolitano Subrogante con memorando GADDMQ-DMF-T-2021-1209-M de 9 de septiembre de 2021, solicitó al Analista de Cartera realice el pedido de manera

Treinta y dos


formal ante la Dirección Metropolitana de Informática para que se proporcione un reporte con la cartera vencida de las obligaciones tributarias y no tributarias con corte al 31 de agosto de 2021; además, revise la información y prepare un plan de recuperación de la cartera vencida, considerando los 5 años de plazo para la prescripción de la acción de cobro.

La Tesorera Metropolitana con oficios GADDMQ-DMF-T-2021-1689-O, GADDMQ-DMF-T-2021-1687-O, GADDMQ-DMF-T-2021-1688-O y GADDMQ-DMF-T-2021-1694-O de 1 y 2 de diciembre de 2021, solicitó al Director General Metropolitano Agencia Metropolitana Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, al Director Metropolitano de Informática y al Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos, se remita a esta área de gestión la información de medios de contacto completos y depurados, esta información servirá para poder contactar al ciudadano por diversos medios lo que permitirá incrementar la gestión en las campañas persuasivas de cobro.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto los Funcionarios Directivos 5: Director Metropolitano Financiero y Director Metropolitano de Informática, actuantes del 18 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022 y del 24 de julio de 2021 al 30 de abril de 2022; y, la Funcionaria Directiva 6, Tesorera Metropolitana actuante del 12 de junio de 2020 al 30 de abril de 2022, no concluyeron la realización de las campañas de cobranza persuasiva de la cartera vencida; y, el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Financiero actuantes del 18 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022, no controló se elabore un plan de recuperación de la cartera vencida considerando los 5 años de plazo para la prescripción de la acción de cobro, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la recuperación oportuna de los valores adeudados.

### Recomendación

*“...A la Directora Metropolitana Financiera 16.- Dispondrá a la Tesorera y Jefe de Coactivas que previa a la asignación de juicios se realice un análisis para determinar el costo beneficio de iniciar procesos coactivos para la recuperación de la cartera vencida por valores poco significativos, para cual se considerará su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos (...).”*

Treinta y tres 

## Situación Actual

El Director Metropolitano Financiero con memorando GADDMQ-DMF-2021-1497-M de 23 de agosto 2021, solicitó a la Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas se dé cumplimiento para la implementación inmediata y obligatoria de la recomendación.

La Directora Metropolitana Financiera (e), con memorando GADDMQ-DMF-2021-1725-M de 21 de septiembre de 2021, dispuso al Jefe de Coactivas y al Tesorero Metropolitano subrogante elaborar un borrador mediante el cual se determine el costo beneficio de iniciar el proceso de un juicio coactivo.

El Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2021-1160-M de 23 de septiembre de 2021, solicitó al Director Metropolitano Administrativo proporcione información de los costos relacionados con: utilización de vehículos para notificaciones, materiales de oficina, servicios básicos, entre otros, incurridos en el proceso coactivo.

La Analista de Talento Humano con memorando GADDMQ-DMF-RRHH-2021-0058-M de 30 de septiembre de 2021, solicitó a la Unidad de Nómina y Roles facilite información del personal que labora en la unidad de Coactivas.

La Jefa de la Unidad de Nomina y Roles con memorando GADDMQ-DMRH-N-2021-0154-M de 7 de octubre de 2021, comunicó que la Unidad de Nómina y Roles procedió a extraer la información de los roles mensuales, a fin de realizar el análisis correspondiente, y remitió el reporte solicitado.

La Analista de Talento Humano con memorando GADDMQ-DMF-RRHH-2021-0062-M de 7 de octubre de 2021, remitió al Jefe de Coactivas la información proporcionada por la Unidad de Nómina y Roles.

El Jefe de Coactivas con oficio GADDMQ-DMF-T-DC-2021-0385-O de 29 de octubre de 2021, solicitó al Director Metropolitano de Informática le proporcione información sobre el costo real de utilización del servicio de Internet y las herramientas informáticas como el software utilizado para el manejo de la información, costo de la actualización de la base de datos de otras instituciones públicas como Registro Civil, Registro Nacional de Datos Públicos DINARDAP; y, la utilización de la Gaceta Tributaria Municipal; y, se

*Treinta y cuatro*



realizó la insistencia con oficio GADDMQ-DMF-T-DC-2021-0414-O de 22 de noviembre de 2021.

El Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2021-1659-M de 9 de diciembre de 2021, solicitó al Director Metropolitano Tributario que informe el costo por utilización de la Gaceta Digital Tributaria Municipal.

El responsable SG de la Dirección Metropolitana Tributaria con memorando GADDMQ-DMT-SG-2021-0208-M de 27 de diciembre de 2021, informó al Jefe de Coactivas que las Gacetas Tributarias digitales son publicadas en el sitio web [www.quito.gov.ec](http://www.quito.gov.ec) el cual no tiene costo ni para la ciudadanía, ni para la dependencia.

El Director Metropolitano Financiero con oficio GADDMQ-DMF-2021-1508-O de 28 de diciembre de 2021, dispuso a la Tesorera Metropolitana (e) y Jefe de Coactivas la implementación y cumplimiento de forma obligatoria e inmediata de las recomendaciones constantes en el informe DPPch-0035-2021.

El Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2022-0234-M de 28 de enero de 2022, solicitó a la Directora Metropolitana Administrativa proporcione información de los costos incurridos en el proceso coactivo relacionada con vehículos, materiales de oficina y servicios básicos.

La Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Financiera con memorando GADDMQ-DMF-RRHH-2022-0004-M de 28 de enero de 2022, proporcionó a la Jefatura de Coactivas la información solicitada con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2022-0233-M.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Financiero actuante del 18 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022, no controló el cumplimiento de las disposiciones; y, los Funcionarios Directivos 6, Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas, actuantes del 12 de junio de 2020 al 30 de abril de 2022 y del 16 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2022, no realizaron el análisis de costo beneficio de iniciar procesos coactivos para la recuperación de la cartera vencida por valores poco significativos, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación al inicio del proceso coactivo.

*Diego G. Civero*

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservaron la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficios 0181, 0285, 0182, 0284, 0278 y 0286-0009-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022 de 28 de noviembre de 2022 y de 2 de mayo de 2023, comunicó resultados provisionales al Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Financiero, a la Funcionaria Directiva 6, Tesorera Metropolitana y al Funcionario Directivo 6, Jefe de Coactivas; además, con oficios 0283-y 0291-0009-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022 de 2 y 3 de mayo de 2023, al Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Informática y al Funcionario Directivo 6, Contador General, recibiendo las siguientes respuestas:

Mediante oficio GADDMQ-DMF-T-2023-0624-O de 8 de mayo de 2023, la Funcionaria Directiva 6, Tesorera Metropolitana, manifestó:

*“...Durante el período comprendido entre **ENERO-MAYO 2022** debo indicar que se han iniciados **3140** procedimientos coactivos, solicitados por: administraciones Zonales, Dirección Tributaria, Rentas, Tesorería, Agencia Metropolitana de Tránsito y Secretarías; por un valor de **\$ 9.140.665,45**.-Es importante indicar que se realizó (sic) un proceso coactivo masivo de impuesto predial y patente de la cartera gestionable.- Como se puede evidenciar que se ha dado estricto cumplimiento a la recomendación, por cuanto se obtiene las bases para revisar la cartera vencida sin coactiva y realizar las gestiones necesarias para evitar la prescripción, es importante indicar que la cartera vencida se compone de Gestionable o Cobrable y No Gestionable o No Cobrable.- Por lo expuesto se puede evidenciar que la recuperación de los valores pendientes se encuentra en ejecución coactiva, es decir que de acuerdo a las competencias le corresponde al Departamento de Coactivas cumplir con la recuperación de la cartera pendiente, y esta Tesorería realizará el seguimiento y coordinará las acciones correspondientes para la recuperación de estos valores (...).”*

Sobre lo expuesto por la Funcionaria Directiva 6, Tesorera Metropolitana no se remitió los informes del seguimiento efectuado para el cumplimiento de las recomendaciones.

El Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Informática actuante del 24 de julio de 2021 al 30 de abril de 2022, mediante oficio GADDMQ-STIC-2023-00296-O de 10 de mayo de 2023, manifestó:

*“...En tales acciones efectuadas, encaminadas al cumplimiento de las recomendaciones 13 y 15, la Jefatura de la Unidad de Ingeniería de Soluciones de la Dirección Metropolitana de Informática y Servicios Tecnológicos (DMIST), de*

*Trenta y seis*

esta Secretaría de TIC, ha gestionado el desarrollo y mantenimiento de software de aplicación conforme a lo estipulado por las Normas de Control Interno de la CGE [última actualización norma 410-08: Desarrollo, mantenimiento y adquisición de software de aplicación] y demás documentos normativos, oficios y documentos que se anexan como justificativos documentados al presente oficio en respuesta a su Oficio Nro. 0283-0009-DNA5-GAD-MDMQ-A1-2022; que como bien lo señala es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control. En tal sentido, y en cumplimiento de norma expresa mencionada, bajo ninguna circunstancia la DMI podía construir el software sin contar con los requerimientos funcionales aprobados y oficializados. De igual forma, al ser la DMI una Dirección Metropolitana de Servicios tecnológicos, su competencia es atender las solicitudes de desarrollo de software expresadas en requerimientos funcionales y solicitados a esta dependencia. No son parte de sus competencias tareas tales como: "Recuperación oportuna de valores adeudados" (...).

Lo expuesto por el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Informática ratifica lo comentado, ya que no se ha desarrollado un sistema automatizado para el control de facilidades de pago, tampoco se cuenta con un plan de recuperación de la cartera vencida.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 7 de diciembre de 2022, se recibieron las siguientes respuestas:

El Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Financiero mediante oficio GADDMQ-DMF-2022-1669-O de 15 de diciembre de 2022, expuso:

*"...Considerando que las gestiones descritas demuestran, que la Dirección Metropolitana Financiera a través el Departamento de Coactivas, controla el ingreso y actualización de información en el sistema informático SKELTA. Además, desde la implementación de la recomendación socializó por varias ocasiones el MANUAL DE USUARIO SISTEMA DE PROCESO DE COACTIVA del sistema SKELTA, se realizó la coordinación respectiva con la Dirección Metropolitana de Informática, gestiones que desembocaron en la capacitación realizada al personal del Departamento de Coactivas el 03 de diciembre de 2021; y, con lo informes que presentan los jueces sobre la actualización de expedientes, se demuestra el cumplimiento de lo establecido en la recomendación.- Como se puede observar en los documentos considerados en el análisis de su equipo, se evidencia que la Unidad de Coactivas en atención a las instrucciones impartidas por la Dirección Metropolitana Financiera, gestionó la elaboración del mencionado reglamento, desgraciadamente, los tiempos requeridos para la elaboración del mismo, han rebasado el período...sin embargo, considero importante considerar lo expuesto en el Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-DC-2022-1753-M.- Con la información descrita, se demuestra que la Dirección Metropolitana Financiera a través de sus Departamentos de Tesorería y Coactivas, ha venido analizando las*


*Treinta y siete*

*obligaciones pendientes, lo que por consiguiente nos permite proceder con el inicio de los procesos coactivos y la recaudación respectiva. Además, este análisis nos permite evitar la prescripción de la acción de cobro.- Con la información descrita, se demuestra que si se realizó la Coordinación con la Dirección Metropolitana de Informática para solicitar se desarrolle el sistema automatizado para el control de facilidades de pago otorgadas a los contribuyentes, sin embargo, el desarrollo ha presentado algunos cambios y observaciones que conforme sus avances se van superando, desde luego esta Dirección continuará con esta gestión, hasta la culminación del sistema, lo que demuestra la gestión continua, pero la conclusión de este sistema, depende de los tiempos requeridos por la Dirección Metropolitana de Informática (sic).- Con la información descrita, se demuestra que la Dirección Metropolitana Financiera, a través de sus Unidades de Tesorería y Coactivas realizó todas las diligencias con las distintas dependencias para determinar el costo beneficio que implica iniciar un proceso coactivo para la recuperación de la cartera, sin embargo, los insumos necesarios para determinar este valor, dependen de la información de otras dependencias; y, esto nos ha llevado mucho tiempo en su recopilación, situación que impide concluir este proceso (...)"*

Sobre lo expuesto por el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Financiero no controló se cumplan las disposiciones para el cumplimiento de las recomendaciones, ya que, se socializó el Manual de Usuario Sistema de Proceso de Coactiva y la capacitación respectiva del sistema informático SKELTA, sin que se haya emitido los informes de control de los procesos coactivos; no ha sido remitido al Administrador General el borrador del Reglamento de Coactivas para su revisión, aprobación y posterior aplicación; no se obtuvo periódicamente un reporte de las obligaciones pendientes de pago por parte de los contribuyentes e iniciar los procesos coactivos; no se ha desarrollado el sistema automatizado para el control de facilidades de pago; no se realizó campañas de cobranza persuasiva de la cartera vencida, tampoco se elaboró un plan de recuperación de la cartera vencida; y, no se realizó el análisis de costo beneficio de iniciar procesos coactivos, por lo que se mantiene lo comentado.

La Funcionaria Directiva 6, Tesorera Metropolitana, con oficio GADDMQ-DMF-T-2022-1367-O de 15 de diciembre de 2022, expuso:

*"...Por lo expuesto se remite para su revisión y constatación copias certificadas de los expedientes que se revisaron al azar, con los informes presentados se puede evidenciar que se ha dado estricto cumplimiento al Instructivo sobre la conformación de los expedientes de los procesos coactivos, considerando un orden cronológico y verificando que se incluyan los documentos de todas las diligencias cumplidas; y con los memorandos remitidos por las diferentes Jefaturas, se ha realizado el seguimiento respectivo.- De lo expuesto, se puede constatar que, las funcionarias del Área de Inicio de Procesos del Departamento de Coactivas remiten mensualmente los informes de los procedimientos coactivos*

*Cienta y ocho* 

5500

*iniciados en el mes, es decir, del control de los requisitos necesarios para el inicio del cobro mediante vía coactiva; con lo que se verifica el cumplimiento de las diligencias correspondientes, como es, entre otros la notificación de la emisión de los títulos de crédito, previo al inicio de los procedimientos de ejecución.- Con lo que, se puede evidenciar que se ha dado estricto cumplimiento a la recomendación realizada, por cuanto la Coordinación de la Unidad de Gestión de Persuasiva y Cobranzas (Facilidades de pago) elabora mensualmente los informes del incumplimiento de pago por parte de los contribuyentes y/o administrados a quienes se les otorgó una Facilidad de Pago, y los remite a la Jefatura del Departamento de Coactivas, para inicio del respectivo procedimiento de ejecución; así como también, se solicitó se realice el seguimiento oportuno sobre el inicio de estos procesos coactivo para la recuperación de los valores adeudados (...)*".

Lo expuesto por la Funcionaria Directiva 6, Tesorera Metropolitana ratifica el incumplimiento de las recomendaciones, por cuanto no se conformó los expedientes de los procesos de coactivas; no se emitieron los informes del control previo al inicio de los juicios coactivos; y, no se elaboraron los informes mensuales del incumplimiento de pago por parte de los contribuyentes a quienes se les otorgó una Facilidad de Pago.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 10 de mayo de 2023, se recibió la siguiente respuesta:

La Funcionaria Directiva 6, Tesorera Metropolitana con oficio GADDMQ-DMF-T-2023-0663-O de 13 de mayo de 2023, señaló en iguales términos al oficio GADDMQ-DMF-T-2023-0624-O de 8 de mayo de 2023, por lo que se mantiene lo comentado.

### **Recomendación No Aplicable en el Periodo de Examen**

**Comentario:** Diligencias ejecutadas a través de la Gaceta tributaria digital no cumplen requerimientos legales

### **Recomendación**

*"...A la Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas 3.- Controlarán que las notificaciones realizadas a través del portal tributario digital contengan la firma correspondiente, considerando incorporar medios técnicos necesarios, para permitir el uso de la firma electrónica de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, lo que permitirá se cumpla los condicionantes oficiales del acto administrativo ejecutado a través del cual se da conocer a una persona natural o jurídica el contenido de la resolución administrativa (...)"*

*Treinta y nueve*

## Situación Actual

El Analista de Cartera con memorando GADDMQ-DMF-T-UGPC-2021-0069-M de 2 de septiembre de 2021, informó al Jefe de Coactivas que para el efecto de consultas se encuentra publicada en la página web municipal los registros correspondientes a la gaceta tributaria digital en el siguiente enlace: <https://www.quito.gob.ec/index.php/municipio/265-gaceta-tributaria-digital> y de acuerdo a la revisión en la gaceta tributaria en la página antes citada, se evidenció que la última publicación fue realizada en diciembre del 2017, la cual está relacionada a la citación de autos de pago. En el caso de futuras publicaciones se aplicará las observaciones realizadas en la recomendación.

De lo expuesto se determinó que la recomendación es no aplicable en el período de examen debido a que desde el año 2017 no se han realizado notificaciones a través del portal tributario digital.

### Informe DNAI-AI-0082-2020

Informe DNAI-AI-0082-2020 del examen especial a los cambios incorporados en los mapas: usos principales del suelo en el DMQ (PUOS U2) y zonificación por edificabilidad y forma de ocupación (PUOS Z2), aprobados mediante Ordenanza Metropolitana 127 de 25 de julio de 2016, y sus modificaciones efectuadas con Ordenanza Metropolitana 192 expedida el 20 de diciembre de 2017; realizados por la Secretaria de Territorio Hábitat y Vivienda y dependencias relacionadas; así como, los actos administrativos generados en los predios ubicados dentro de éstos espacios geográficos, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, fue aprobado el 5 de febrero de 2020; comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2021-0104-O de 2 de marzo de 2020, a la máxima autoridad; y, remitido a las dependencias con oficio GADDMQ-AG-2020-0146-O de 5 de marzo de 2020 para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 4 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 2 incumplidas y 2 no aplicables en el período de examen, conforme se citan a continuación:

*Quintero*

## Recomendaciones Incumplidas

**Comentario:** Emisión de Licencias LMU 10 con Certificados de Gravámenes no actualizados

## Recomendación

*“...Al Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda 1.- Dispondrá y controlará al Director Metropolitano de Gestión Territorial, diseñe los flujos y procedimientos ordinarios para la emisión de los Certificados de Conformidad por parte de la Entidad Colaboradora, en los cuales se incluyan controles en el sistema SLUM sobre la presentación de los certificados de hipotecas y gravámenes actualizados, lo que permitirá que la autorización de la licencia LMU 10 esté sustentada con información legal actualizada que garantice la titularidad y dominio del predio (...).”*

## Situación Actual

El Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda con memorando STHV-2020-0047-M de 5 de marzo de 2020, remitió a la Dirección Metropolitana de Gestión Territorial, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones cumpla la recomendación.

El Director Metropolitano de Gestión Territorial con oficio STHV-DMGT-2020-0690-O de 12 de marzo de 2020, convocó a una reunión de trabajo a la Dirección Metropolitana de Informática, al Registro de la Propiedad, Entidad Colaboradora ECP-CAE-P, Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. a una mesa de trabajo a realizarse en las instalaciones de ésta Secretaría el día 17 de marzo del presente años en horario de 09:30 hasta las 11:30, para la toma de decisiones.

El Director Metropolitano de Gestión Territorial mediante correo electrónico de 8 de abril de 2020, convocó a los funcionarios técnicos del Registro de la Propiedad, Dirección Metropolitana de Informática, Entidad Colaboradora ECP-CAE- P y Entidad Colaboradora Desintecsa S.A., a una reunión por video conferencia a través de la herramienta ZOOM para el día martes 14 de abril de 2020 a las 3:30, en el acta de reunión suscita el 14 de abril de 2020 a las 15:30, se aceptó y aprobó la reunión con 13 participantes de todas las instituciones involucradas, en la cual se acordaron compromisos de ejecución de acciones para cada entidad, que darán paso para el cumplimiento de las recomendaciones.

*Permita de uno*

El Director Metropolitano de Gestión Territorial con oficio STHV-DMGT-2020-1250-O de 21 de abril de 2020, solicitó al Registrador de la Propiedad que proceda con la creación de los servicios web del certificado de hipotecas y gravámenes, que permita la consulta del número del certificado, fecha de emisión, nombre del propietario, dirección del inmueble y el archivo en pdf con un md5, de tal manera que esta consulta sea en línea y con esa información se pueda realizar los controles y validaciones de los sistemas informáticos SLUM y de las Entidades Colaboradoras; así como, mencionó que ésta Secretaría ya ha realizado las gestiones para los accesos a los servicios web con el Cuerpo de Bomberos y con la Empresa de Metropolitana de Gestión Integral de Riesgos, los mismos que ya se encuentran a la espera del desarrollo por parte de la Dirección Metropolitana de Informática.

El Director General de la Entidad Colaboradora CAE-P con oficio 0052-ECP-DG-EF-2022 de 24 de enero de 2022, solicitó al Registrador de la Propiedad, se creen los accesos y las claves de acceso al web service del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y se coordine la capacitación correspondiente para el uso de dicha herramienta.

El Registrador de la Propiedad con oficio GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2022-0082-OF de 16 de febrero 2022, informó al Director General de la Entidad Colaboradora EE-P que se procedió con la creación, notificación de los usuarios, contraseñas para el acceso de lectura a los sistemas registrales de la institución y se convocó a una primera capacitación virtual el día lunes 7 de febrero de 2022.

El Gerente General de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. con oficio DEC-DG-2022-017 de 16 de febrero de 2022, solicitó accesos al sistema del Registro de la Propiedad para algunas personas de dicha entidad.

El Registrador de la Propiedad (e) con oficio RPDMQ-DESPACHO-2022-0128-OF de 7 de marzo 2022, informó a DESINTECSA S.A. que se ha procedido con la creación de los usuarios en nuestros sistemas registrales, así como su notificación.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida por cuanto el Funcionario Directivo 3, Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda actuante del 12 de junio de 2020 al 30 de abril de 2022; y, el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano

*Quixoto y dos*



de Gestión Territorial, actuante del 1 de octubre de 2020 al 30 de abril de 2022, no controlaron se diseñen los flujos y procedimientos ordinarios para la emisión de los Certificados de Conformidad por parte de la Entidad Colaboradora, en los cuales se incluya controles en el sistema SLUM sobre la presentación de los certificados de hipotecas y gravámenes, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación al sustento con información legal actualizada que garantice la titularidad y dominio del predio.

**Comentario:** Sustento documental de trámites de las Licencias Metropolitanas Urbanísticas de Subdivisión y Edificación

### Recomendación

*“...Al Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda 2.- Dispondrá y controlará al Director Metropolitano de Gestión Territorial, establezca mecanismos de seguimiento y control sobre el ingreso de los documentos habilitantes en el sistema informático SLUM, previo a la emisión de la Licencia Metropolitana Urbanística LMU 10 y 20, lo que permitirá que la autorización esté sustentada con información legal, técnica y financiera que garantice el cumplimiento de la normas ambientales y tributarias (...).”*

### Situación Actual

El Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda con memorando STHV-2020-0047-M de 5 de marzo de 2020, remitió a la Dirección Metropolitana de Gestión Territorial, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones cumplan las recomendaciones.

El Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda con memorando STHV-2020-0093-M de 24 de abril de 2020, dispuso a los Directores Metropolitanos de Gestión Territorial, Desarrollo Urbanístico y Planeamiento y Políticas del Suelo el cumplimiento de las recomendaciones.

El Director Metropolitano de Gestión Territorial mediante oficio STHV-DMGT-2021-2108-O de 4 de junio de 2021, informó a los Directores Generales de las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A., que la Dirección Metropolitana de Gestión Territorial de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, acoge determinadas sugerencias e incluye documento en PDF denominado “Índice de Planos”, el mismo que contiene la codificación de los planos y el detalle de cada uno de éstos, de ésta forma

*cuarenta y tres*

se detalla e identifica los planos tanto arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios y eléctricos, facilitando la búsqueda de los mismos y adjuntó el Instructivo para subir documentación al sistema SLUM, el que deberán aplicar de forma obligatoria las Entidades Colaboradoras.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto el Funcionario Directivo 3, Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda actuante del 12 de junio de 2020 al 30 de abril de 2022 y el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Gestión Territorial, actuante del 1 de octubre de 2020 al 30 de abril de 2022, no controlaron se establezcan mecanismos de seguimiento y control sobre el ingreso de los documentos habilitantes en el sistema informático SLUM de acuerdo al nuevo instructivo, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la autorización y sustento con información legal, técnica y financiera.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservaron la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficios 0185 y 0184-0009-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022 de 28 de noviembre de 2022, comunicó resultados provisionales al Funcionario Directivo 3, Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda; y, al Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Gestión Territorial, recibiendo la siguiente respuesta:

El Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Gestión Territorial actuante del 1 de octubre de 2020 al 30 de abril de 2022, con oficio STHV-DMGT-2022-4311-O de 2 de diciembre de 2022, manifestó:

*"...Las entidades colaboradoras son entes de derecho privado que no forman parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. El ente a cargo de supervisar, controlar y auditar todas las actuaciones de dichas entidades es la Agencia Metropolitana de Control, y no la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.- La Dirección Metropolitana a mi cargo, expidió un instructivo con la finalidad de estandarizar el ingreso de los documentos habilitantes en el sistema informático SLUM por parte de las las (sic) entidades colaboradoras, previo a la emisión de los certificados de conformidad, pero ni esta Dirección ni la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, es la autoridad competente para hacer el seguimiento y control del ingreso de los documentos habilitantes en el sistema informático SLUM, previo a la emisión de la Licencia Metropolitana Urbanística*

*Lucas y Castro*

*LMU 10 y 20. Dicho seguimiento y control le corresponde a la Agencia Metropolitana de Control, conforme a la normativa citada previamente (...)*”.

Lo manifestado por el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Gestión Territorial no modifica lo comentado ya que las recomendaciones están dirigidas al Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda y Director Metropolitano de Gestión Territorial para su cumplimiento.

### **Recomendaciones No Aplicables en el Periodo de Examen**

**Comentario:** Cambios de Polígonos no incorporados en matriz y no corresponden a parámetros técnicos

### **Recomendaciones**

*“...Al Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda y Director Metropolitana de Políticas y Planeamiento de Suelo 3.- Supervisarán y controlarán que los polígonos de cambios consten ingresados en las matrices referenciales, previo a la aprobación técnica del PUOS, lo que permitirá que los cambios efectuados en los polígonos sean aprobados por el Concejo Metropolitano y que su actualización de los usos y zonificación en los mapas U2 y Z2 este sustentada en parámetros técnicos para el planeamiento y ordenamiento territorial (...)*”.

*“...Al Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda y Director Metropolitana de Políticas y Planeamiento de Suelo 4.- Supervisarán y controlarán que para la formulación de los polígonos de cambios incluidos en los mapas U2 y Z2, se elaboren informes que contengan el sustento técnico y análisis del diagnóstico para cada motivo de cambio, lo que permitirá que éstos dispongan de los criterios y argumentos que sustenten su actualización en el PUOS, previo a su remisión a la Comisión de Uso de Suelo y posterior aprobación por parte del Concejo Metropolitano (...)*”.

### **Situación Actual**

De la revisión a las Ordenanzas de los años 2021 y 2022, se determinó que no existió reformas en los polígonos de cambios que consten ingresados en las matrices referenciales.

Por lo expuesto, se determinó que las recomendaciones son no aplicables, por cuanto durante el período de análisis no se ha suscrito Resoluciones para realizar modificaciones en los polígonos de cambios.

*Roberto Jairo*

**Informe DPPch-0037-2020**

Informe DPPch-0037-2020 del examen especial al proceso de regularización, otorgamiento de contratos de operaciones y asignación de rutas del transporte público intracantonal en el corredor avenida Simón Bolívar y sectores internos de la parroquia de Calderón; y, al cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana 128 sancionada el 25 de julio de 2016 en la Secretaria de Movilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2019, fue aprobado el 29 de diciembre de 2020, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2021-0013-O de 19 de enero de 2021, al Alcalde Metropolitano; y, remitido a las dependencias con oficio GADDMQ-AM-2021-0080-OF de 25 de enero de 2021, para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 9 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 1 cumplida, 1 incumplida, 1 no aplicable y 6 No Aplicables en el Período de Examen, conforme se citan a continuación:

**Recomendación Incumplida**


**Comentario:** Suscripción de contratos de operación, sin contar con flota vehicular e informes de cumplimiento de la norma técnica y habilitaciones operacionales otorgadas fuera de plazo

**Recomendación**

*"...Al Secretario de Movilidad 6.- Emitirá políticas de regulación de los registros Municipales en el sistema AS-400; así como dispondrá y supervisará que el Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad autorice los registros municipales en dicho sistema; con la finalidad de que se habilite a vehículos que cumplan con la norma técnica establecida y se brinde un servicio de calidad a la ciudadanía (...)"*

**Situación Actual**

El Secretario de Movilidad con memorando SM-2021-0042 de 26 de enero de 2021, dispuso al Director de Gestión de Movilidad el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones.

*Dieciséis y seis* 

El Secretario de Movilidad con memorando SM-2022-0052 de 31 de enero de 2022, dispuso al Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones y solicitó prepare un borrador de las políticas de regularización de los registros Municipales en el sistema AS-400, con el fin de que Asesoría Jurídica revise el documento previo a la formalización de las políticas.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto los Funcionarios Directivo 3, Secretarios de Movilidad actuantes del 1 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021 y del 9 de noviembre de 2021 al 30 de abril de 2022, no controlaron se emitan las políticas de regulación de los registros Municipales en el sistema AS-400; y, que el Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad autorice los registros municipales en dicho sistema, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la reglamentación interna; así como, de la falta de autorización.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservaron la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficios 0141 y 0174-0009-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022 de 15 y 24 de noviembre de 2022, comunicó resultados provisionales a los Funcionarios Directivos 3, Secretarios de Movilidad, sin recibir respuesta.

**Recomendación No Aplicable**

**Comentario:** Incrementos de cupo de los contratos de operación sin contar con la documentación completa de soporte referente a las habilitaciones operacionales otorgadas, sin rutas definidas ni estudios técnicos

**Recomendación**

*"...Al Secretario de Movilidad 7.- Dispondrá y controlará al Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad que las adendas de los contratos por aumentos de cupo, se efectúen a base de estudios técnicos y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos por parte de los solicitantes; así como, se asigne rutas y frecuencias; a fin de garantizar un servicio de transporte público de pasajeros y movilidad en el Distrito Metropolitano de Quito acorde a las necesidades de sus usuarios (...)"*

*Requerita y sisto*

## Situación Actual

La recomendación es no aplicable, por cuanto el artículo 2624, literal a) del Código Municipal expedido en el 2022 establece que mediante Resolución Administrativa se podrá modificar los índices del título habilitante en lo relacionado al incremento cupos, por lo que no es necesario elaborar las adendas de los contratos por aumentos de cupo conforme lo establecido en el numeral 5 del artículo 1 de la Resolución SM-008-2017.

## Recomendaciones No Aplicables en el Periodo de Examen

**Comentario:** Convocatoria de inicio de proceso de regularización de la OM 0128, no se efectuó a través de la página WEB del MDMQ

## Recomendaciones

*“...Al Secretario de Movilidad 1.- Dispondrá y controlará al Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad que, en futuros procesos de regularización de transporte público dentro del Distrito Metropolitano de Quito, solicite y verifique que se realicen las publicaciones de la convocatoria en las páginas web Institucionales correspondientes, de manera que sea de conocimiento público y permita la participación de los interesados (...).”*

**Comentario:** Modificación del recorrido de rutas e incremento y decrementos de flota vehicular sin estudios técnicos que justifiquen

*“...Al Secretario de Movilidad 2.- Dispondrá y controlará al Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad y Asesoría Jurídica que previo a la suscripción o modificación de los contratos de operaciones, cuenten con los estudios técnicos actualizados y los contratos estén conforme a los mismos, a fin de que las operadoras brinden un adecuado servicio público de transporte de pasajeros en el Distrito Metropolitano de Quito (...).”*

**Comentario:** Aplicantes al proceso de regularización que fueron favorecidos no cumplieron con los requisitos

*“...Al Secretario de Movilidad 3.- Dispondrá y controlará al Director Metropolitana de Gestión de la Movilidad supervise a los técnicos de su área que previo a calificar a una persona como idóneo para el otorgamiento de una habilitación operacional para prestar el servicio público de transporte verifiquen que cumplan con los requisitos y plazos establecidos, con la finalidad que se garantice la transparencia de los procesos de regularización y la prestación de un servicio eficiente de transporte (...).”*

*Declaración y ocho*

8500

**Comentario:** Finalización del proceso de regularización y otorgamiento de contratos de operación fuera de plazo

*“...Al Secretario de Movilidad 4.- Dispondrá y controlará al Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad y Asesor Jurídico que en los procesos de regularización de transporte público cumplan con los plazos establecidos para el otorgamiento de contratos y permisos de operación, con la finalidad que el MDMQ garantice un servicio de calidad de transporte de pasajero (...).”*

**Comentario:** Suscripción de contratos de operación, sin contar con flota vehicular e informes de cumplimiento de la norma técnica y habilitaciones operacionales otorgadas fuera de plazo

*“...Al Secretario de Movilidad 5.- Dispondrá y controlará al Director de Gestión de la Movilidad y al Asesor Jurídico verifique que las operadoras cumplan con la flota vehicular previo a la elaboración de los informes técnicos y jurídicos favorables para la suscripción de contratos de operación, a fin de que se emitan contratos de operaciones que efectivamente atiendan a la demanda de transporte (...).”*

**Comentario:** Archivo incompleto, sin orden cronológico y sin actas de entrega-recepción

*“...Al Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad 9.- Dispondrá y controlará al Responsable de archivo, organice los documentos originales en forma secuencial y cronológica, debidamente foliados por cada contrato de operaciones con sus respectivas habilitaciones operacionales, aumentos de cupo o modificaciones; a fin de contar con documentación completa que facilite el acceso a la información (...).”*

### **Situación Actual**

En Acta de Reunión de 8 de febrero de 2022, suscrita por la Asesora Jurídica, y los Funcionarios de Asesoría Jurídica se citó que, respecto de la recomendación No. 4 que no han existido nuevos procesos de regularización de transporte público y de la recomendación No. 5 que no se han suscrito nuevos contratos de operación con las compañías o cooperativas de transporte desde el año 2017.

La Secretaria de Movilidad en atención al oficio GADDMQ-AUDIMQ-2022-0243-O de 11 de octubre de 2022, en el cual se solicitó se certifique si en el periodo del 19 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022, han existido procesos de regularización de transporte

*Augusto J. Rivera*

público dentro del MDMQ, si se han suscrito contratos de operaciones o adendas y si se han modificado rutas, remitió el memorando SM-AJ-2022-0849 de 20 de octubre de 2022, con el cual la Asesora Jurídica de la Secretaría de Movilidad certificó que, no existen nuevos procesos de regularización de transporte públicos de rutas.

De lo expuesto se determinó que las recomendaciones son no aplicables en el periodo de examen, por cuanto no se generaron nuevos procesos de regularización de transporte, no se suscribieron nuevos contratos de operaciones ni se modificaron los vigentes; y, no se efectuó las calificaciones para el otorgamiento de una habilitación operacional para prestar el servicio público de transporte.

### **Informe DNAI-AI-0269-2020**

Informe DNAI-AI-0269-2020 del examen al proceso de determinación, liquidación y recaudación de impuestos por transferencias de dominio de bienes inmuebles generados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio) y dependencias relacionadas, fue aprobado el 20 de julio de 2020, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2020-0296-O de 3 de agosto de 2020, a la máxima autoridad; y, remitido a las dependencias con oficio GADDMQ-AG-2020-482-O de 6 de agosto de 2020, para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 5 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 4 cumplidas y 1 incumplida, conforme se cita a continuación:

### **Recomendación incumplida**

**Comentario:** Datos de los formularios de transferencias de dominio de bienes inmuebles ingresados al Sistema SIMET-Q no corresponden con los declarados; y porcentajes mal aplicados

### **Recomendación**

*“...Al Director Metropolitano Tributario 3.- Coordinará con la Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas para la recuperación de los valores pendientes por las transferencias de dominio con diferencias de cálculo identificadas, con la finalidad de contar con estos recursos y que se pueda cumplir con los objetivos institucionales (...).”*

*Cervantes*



## Situación Actual

La Jefe del Departamento de Rentas Municipales mediante oficio DMT-2018-0176 de 25 de septiembre de 2018 y Ticket GDOC 2018-146201, remitió a la Jefe del Departamento de Coactivas de la Dirección Metropolitana Financiera, la liquidación de pagos por diferencias LDP-DMT-JGT2018-0034-M de 7 de agosto de 2018.

El Jefe de Rentas Municipales con memorando GADDMQ-DMT-RM-2020-0215-M de 4 de octubre de 2020, informó al Jefe de Transferencia de Dominio que remitió al Departamento de Coactivas de la Dirección Metropolitana Financiera, la liquidación de pagos por diferencias LDP-DMT-JGT2018-0034-M en la que incluye el Título de Crédito 16044385, para que proceda con la acción coactiva conforme el artículo 157 del Código Tributario.

El Director Metropolitano Financiero (e) con oficio GADDMQ-DMF-2021-0830-O de 4 de agosto de 2021, informó al Director Metropolitano Tributario que, mediante Auto de Pago de 8 de abril de 2019, se inició el proceso coactivo 2018-CAJ3-00783 del título de crédito 16044385; además que, se emitió medidas cautelares de retención de fondos al Representante Legal de la empresa contribuyente Hidalgo & Hidalgo y Construcciones CÍA. LTDA. El 20 de enero de 2021 se ratificó las medidas cautelares al Representante Legal; y, se verificó que en el sistema TELLER está pendiente de pago el título de crédito.

La Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2022-2354-M de 19 de septiembre de 2022, informó que, mediante providencia de 6 de octubre del 2021, se procedió a ratificar la medida cautelar con la motivación que de la revisión del sistema informático "Skelta "se verificó que el valor adeudado por el procedimiento coactivo 2018-CAJ3-00783 a la fecha es de 3 619,92 USD (Tres mil seiscientos diecinueve dólares con 92/100).

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Tributario actuante del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2022; y, los Funcionarios Directivos 6, Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas, actuantes del 12 de junio de 2020 al 30 de abril de 2022 y del 16 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2022, no concluyeron con la

*Encuentro y uno*

recuperación de los valores pendientes de la transferencia de dominio 119145 por diferencias de cálculo, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a las transferencias de dominio con diferencias de cálculo.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservaron la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficio 0183-0009-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022 de 28 de noviembre de 2022, comunicó resultados provisionales al Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Tributario; y, con oficios 0284 y 0291-0009-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022 de 2 y 3 de mayo de 2023, a los Funcionarios Directivos 6, Tesorera Metropolitana y Jefe de Coactivas, sin recibir respuesta.

#### **Informe DNA5-GAD-0044-2021**

Informe DNA5-GAD-0044-2021 del examen especial a la suscripción, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del convenio de cooperación interinstitucional entre el fondo de inversión social Quito Solidario y la Unidad Patronato Municipal San José, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2020, fue aprobado el 17 de diciembre de 2021, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2021-0293-O de 29 de diciembre de 2021, al Alcalde Metropolitano; y, remitido a las dependencias con oficio GADDMQ-AM-2021-1985-OF de 29 de diciembre de 2021, para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 8 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 3 incumplidas y 5 no aplicables en el período de examen, conforme se citan a continuación:

#### **Recomendaciones Incumplidas**

**Comentario:** No se efectuaron devoluciones de valores no utilizados

#### **Recomendación**

*“...Al Director Ejecutivo 5.- Dispondrá y controlará al Director Financiero realice la revisión y liquidación de los valores pendientes de devolución por parte de los*

*Quintero y los*

*Asignatarios y conjuntamente con el Director de Asesoría Jurídica solicitarán su reembolso, precautelando los recursos públicos entregados, luego de lo cual se efectuará el registro contable respectivo (...)*”.

### **Situación Actual**

El Director de la Unidad Patronato Municipal San José con memorando UPMSJ-2022-0007-M de 6 de enero de 2022, dispuso a la Directora de Asesoría Jurídica y a la Directora Financiera, Subrogante la aplicación de las recomendaciones de manera inmediata y obligatoria.

El Director de la UPMSJ con memorando UPMSJ-2022-0036-M de 20 de enero de 2022, solicitó a la Directora de Asesoría Jurídica; Directora Financiera; y, Directora de Ejecución Técnica (E) que en el marco de cada una de sus competencias se presente hasta el 24 de enero de 2022, un informe de manera detallada las acciones tomadas para el cumplimiento de las recomendaciones.

La Directora Financiera con memorando UPMSJ-DF-2022-0051-M de 21 de enero de 2022, solicitó a la Directora de Ejecución Técnica (E) la liquidación final de los 25 convenios para dar cumplimiento a las recomendaciones del examen especial; así como iniciar la gestión de cobro y recuperación de los valores pendientes.

La Directora de Asesoría Jurídica con memorando UPMSJ-DAJ-2022-0014-M de 24 de enero de 2022, informó al Director de la UPMSJ que en referencia a la recomendación 5 para hacer un trabajo conjunto con las Direcciones Financiera y Ejecución Técnica hasta la presente fecha y dentro de las atribuciones y competencias no se ha solicitado el inicio de acciones coactivas con respecto a los Convenios Guaguas Centros.

La Directora Financiera con memorando UPMSJ-DF-2022-0079-M de 2 de febrero de 2022, solicitó a la Directora de Ejecución Técnica (E) la entrega de la liquidación final de los 25 convenios con el objetivo de iniciar con la gestión de cobro y recuperación de los valores pendientes.

La Directora de Ejecución Técnica (E) con memorando UPMSJ-DET-2022-0145-M de 3 de febrero de 2022, remitió a la Directora Financiera el informe relacionado al proceso de cierre de guaguas centros con corte al 31 de enero de 2022, en el cual informó que

*Quincientos y Trece*

los guaguas centros de Calacalí, Tumbaco, primavera y Eloy Alfaro de Puengasí están liquidados y los otros se encuentran en proceso de liquidación.

La Jefe de Unidad 2 en Ejecución de Proyectos y Servicios Niñez (E) con memorando UPMSJ-DET-EPSN-2022-0166-M de 22 de febrero de 2022, remitió a la Directora Financiera las liquidaciones económicas finales de los 22 convenios, para continuar con la gestión de cobro y recuperación de valores pendientes.

Con documentos contables:

No. De Documento	Fecha
1800000065	17 de agosto de 2022
1800000160	26 de septiembre de 2022
1800000185	3 de octubre de 2022
1800000084	18 de agosto de 2022
1800000161	26 de septiembre de 2022
1800000083	18 de agosto de 2022
1800000086	18 de agosto de 2022
1800000098	22 de agosto de 2022
1800000073	18 de agosto de 2022
1800000100	22 de agosto de 2022
1800000179	30 de septiembre de 2022
1800000066	17 de agosto de 2022
1800000097	22 de agosto de 2022
1800000162	26 de septiembre de 2022
1800000069	17 de agosto de 2022
1800000188	3 de octubre de 2022
1800000163	26 de septiembre de 2022

Se crearon las cuentas por cobrar a las asignatarias.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto el Funcionario Directivo 3, Director de la Unidad Patronato Municipal San José, actuante del 17 de febrero al 7 de abril de 2022, no controló que de los 22 convenios todos cuenten con la liquidación económica y su registro contable, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la revisión y liquidación de los valores pendientes de devolución por parte de los Asignatarios y su reembolso.

*Financiera y contable*

## Recomendación

*“...**Director Ejecutivo** 6.- Realizará la recuperación de los montos no utilizados por los Asignatarios y a base del informe respectivo, se realizará un alcance al Acta de Liquidación o Finiquito, para que se efectúe la devolución al Fondo de Inversión Social Quito Solidario (...).”*

## Situación Actual

La Directora Financiera con memorando UPMSJ-DF-2022-0141-M de 2 de marzo de 2022, solicitó a la Jefe de Unidad 2 en Ejecución de Proyectos y Servicios Niñez (E) los informes técnico y económico final de la liquidación y finiquito del convenio; informe de bienes y acta de restitución de bienes; informe final de actividades de las asignatarias y documentos habilitantes que respalden las acciones de gestión de cobro.

La Directora Financiera con memorando UPMSJ-DF-2022-0219-M de 25 de marzo de 2022, solicitó a la Directora de Ejecución Técnica la documentación correspondiente a la liquidación de los 25 convenios lo que permitirá iniciar con la respectiva gestión de cobro y recuperación de valores pendientes.

Mediante comunicaciones de fechas: 18, 19, 20, 21, 25 y 26 de julio de 2022, se notificó los valores pendientes de los montos no utilizados a las asignatarias.

Con memorandos: UPMS1J-DET-2022-2057-M de 7 de octubre de 2022; UPMSJ-2022-1060-OF de 7 de septiembre de 2022; UPMSJ-2022-1319-OF de 18 octubre de 2022; UPMSJ-2022-1341-OF de 19 de octubre de 2022; UPMSJ-2022-1234-OF de 3 de octubre de 2022; UPMSJ-DET-2022-1777-M de 9 de septiembre de 2022 y UPMSJ-2022-1350-OF de 21 de octubre de 2022, se remitió a la Dirección Metropolitana Financiera la documentación para la emisión de los títulos de crédito y posterior ejecución coactiva.

De los guagua centros Argelia Alta y San Miguel de Collacoto se emitió los títulos de crédito N. 34485016; y N. 34574506.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto, el Funcionario Directivo 3, Director de la Unidad Patronato Municipal San José, actuante del 17 de febrero al 7 de abril de 2022, no controló se recupere el valor de los

*Carriaculo y cineo*

21 convenios hacer restituidos por parte las asignatarias y por lo tanto no se ha realizado la devolución al Fondo de Inversión Social Quito Solidario, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la recuperación de los montos no utilizados por los Asignatarios.

**Comentario:** No se efectuó la liquidación de los Convenios específicos de asignaciones no reembolsables

### Recomendación

*“...Al Director Ejecutivo 7.- Dispondrá y controlará a los Directores de Ejecución Técnica y Financiera que conjuntamente con el Asesor Jurídico, procedan a realizar la evaluación técnica, económica y legal, de los 22 Centros de Desarrollo Infantil Comunitario Guaguas Centros que se encuentran pendientes la liquidación, producto de lo cual se prepararán los informes respectivos, en los que se considerarán recomendaciones sobre el destino o restitución de los bienes adquiridos por los recursos asignados a los Asignatarios, los referidos documentos serán remitidos para su aprobación y a base de éstos se elaborará el acta de finiquito y liquidación, lo que permitirá generar el soporte legal de terminación de obligaciones de las partes (...).”*

### Situación Actual

La Directora Financiera con memorando UPMSJ-DF-2022-0249-M de 30 de marzo de 2022, informó al Director sobre la revisión de las recomendaciones e informó que la Dirección Financiera se encuentra a la espera de la entrega de la documentación correspondiente a la liquidación de los 25 guaguas centros por parte de la Dirección de Ejecución Técnica lo que permitirá cumplir con las recomendaciones dispuestas.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto el Funcionario Directivo 3, Director de la Unidad Patronato Municipal San José, actuante del 17 de febrero al 7 de abril de 2022, no controló que de los 22 convenios se elaboren los informes técnicos y económicos; y, se suscriban el acta de finiquito y liquidación, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la evaluación técnica, económica y legal de los 22 Centros de Desarrollo Infantil Comunitario Guaguas Centros que se encuentran pendientes la liquidación.

*Revisado y seis*

El citado servidor incumplió lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservó la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficio 0173-0009-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022 de 24 de noviembre de 2022, comunicó resultados provisionales al Funcionario Directivo 3, Director de la Unidad Patronato Municipal San José, sin recibir respuesta.

### **Recomendaciones No Aplicables en el Período de Examen**

**Comentario:** Convenio general y específicos presentan inconsistencias en su contenido y no disponen de información completa

#### **Recomendación**

*“...**Al Director Ejecutivo 1.-** Previo envío de los convenios o adendas para la firma de los funcionarios competentes, revisará detenidamente su contenido de manera que estos documentos dispongan de información completa, clara, correcta y precisa que delineen su ejecución operativa y financiera; así como, se estipule las garantías correspondientes en salvaguarda de los recursos públicos entregados a personas naturales (...).”*

**Comentario:** Convenios de asignación no reembolsable no fueron registrados en el Sistema “SISCON” y no se remitió expediente para archivo

#### **Recomendación**

*“...**Al Director Ejecutivo 2.-** Dispondrá y controlará a los Administradores de los convenios que una vez recibido el respectivo ejemplar procedan con el ingreso de la Información al Sistema de Registro y Seguimiento de los Convenios (SISCON) y que una vez liquidados envíen los expedientes a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo, lo que permitirá disponer de información automatizada para ejercer el seguimiento y control respectivo; así como, se efectuó el cierre en el sistema a base de los documentos generados en su ejecución (...).”*

**Comentario:** Los Centros de Desarrollo Infantil “Guaguas Centros” no disponen de permisos de funcionamiento

*Reuventa y sido*

### Recomendación

*“...Al Director Ejecutivo 3.- Dispondrá y controlará a los Administradores y Supervisores de los convenios de asignación no reembolsable, documentos que a futuro suscriban entre el MDMQ y los Asignatarios para la creación de Centros Infantiles, coordinen acciones para canalizar la obtención de la autorización de creación y funcionamiento de los Centros de Atención Infantil, por parte de los Asignatarios, lo que permitirá que éstos operen con el sustento legal correspondiente (...).”*

**Comentario:** No se efectuaron devoluciones de valores no utilizados

### Recomendación

*“...Al Director Ejecutivo 4.- Dispondrá y controlará a los Administradores, Supervisores y Fiscalizadores de los convenios de asignación de recursos no reembolsables, controlen mensualmente el uso de las transferencias económicas realizadas por la Unidad Patronato Municipal San José a los Asignatarios, verificando la existencia de valores no utilizados en los niños, cuya asistencia no es regular; así como, de diferencias en rubros asignados, con la finalidad que se efectúe la retención y devolución correspondiente (...).”*

### Situación Actual

El Director Administrativo con memorando UPMSJ-2022-2117-M de 3 octubre de 2022, informó al Jefe de Equipo que en el período del 29 de diciembre de 2021 al 30 de abril de 2022 no se han suscrito convenios con Asignación de Recursos.

De lo expuesto se determinó que las recomendaciones son no aplicables en el periodo de examen, por cuanto no se han realizado nuevos convenios con asignación de recursos.

**Comentario:** Proyectos ejecutados cumplieron parcialmente los objetivos previstos

### Recomendación

*“...Al Director Ejecutivo 8.- Designará para cada proyecto que ejecute la Unidad Patronato Municipal San José, a los responsables de su seguimiento y evaluación de manera que se realice un permanentemente monitoreo de los proyectos, verificando que su ejecución se ajuste a lo programado en términos de tiempo, costos, objetivos y metas y consecuentemente se garantice su sostenibilidad, producto de esta actividad se elaborará el informe respectivo el que incluirá las*

*cuencas y otros*



*recomendaciones en caso de desfases; además, luego de transcurrido un tiempo se realizará el análisis ex post de los proyectos ejecutados y en particular del Proyecto de Fortalecimiento para el Desarrollo Integral y Educación Inicial de los Beneficiarios de los Proyectos y Servicios de Niñez de la Unidad Patronato Municipal San José en el marco del Programa Atención a Grupos Vulnerables, enfocado a la restitución de derechos en el Distrito Metropolitano de Quito, para medir el impacto que permitirá una retroalimentación para futuros proyectos que aseguren la viabilidad futura y aseguren mejorar la calidad de la inversión pública. Las actividades citadas se considerarán también en la ejecución de los sub proyectos (...)*".

## **Situación Actual**

El Director de Ejecución Técnica de la UPMSJ con memorando UPMSJ-DET-2022-0159-M de 10 de febrero de 2022, adjuntó a la Directora de Planificación UPMSJ los reportes de avance programático y el avance de cumplimiento de metas del mes de enero de los proyectos con información de los responsables de cada uno de los proyectos.

La Directora de Ejecución Técnica con memorando UPMSJ-DET-2022-0270-M de 2 de marzo de 2022, remitió al Director de Planificación UPMSJ los reportes de avance programático y el avance de cumplimiento de metas del mes de enero de los proyectos con información de los responsables de cada uno de los proyectos.

La Directora de Ejecución Técnica con memorando UPMSJ-DET-2022-0451-M de 31 de marzo de 2022, remitió al Director de Planificación UPMSJ los reportes de avance de cumplimiento de metas del mes de marzo de los proyectos con información de los responsables de cada uno de los proyectos.

La Directora de Ejecución Técnica con memorando UPMSJ-DET-2022-0656-M de 30 de abril de 2022, remitió al Director de Planificación UPMSJ los reportes de avances de metas del mes de abril.

De lo expuesto se determinó que la recomendación es no aplicable en el periodo de examen, por cuanto se designaron a los responsables del seguimiento y evaluación; así como, se emitieron los reportes de avance programático y de cumplimiento de metas; sin embargo, todos los proyectos que ejecuta la Unidad Patronato Municipal San José siguen en ejecución por lo que no se realizó el análisis ex post de los mismos.

*Peñeque y avepe*

## Informe DPPch-0029-2020

Informe DPPch-0029-2020 del examen especial a los pagos por la expropiación de los predios 5019068 y 5055894 efectuados por la Dirección Metropolitana Financiera y dependencias relacionadas por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y 31 de diciembre de 2017, fue aprobado el 17 de diciembre de 2020, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2020-0431-O de 29 de diciembre de 2020, al Alcalde Metropolitano; y, remitido a las dependencias con oficio GADDMQ-AM-2021-0079-OF de 23 de enero de 2021, para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 3 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 1 incumplida y 2 no aplicables en el período de examen, conforme se citan a continuación:

### **Recomendación incumplida**

**Comentario:** Pagos duplicados por expropiación a los predios 5019068 y 5055894, sin restitución del beneficiario

### **Recomendación**

*“... **Administrador General** 3.- Dispondrá y controlará al Director Metropolitano Financiero, supervise conjuntamente con el Tesorero Metropolitano, que, la Unidad de Coactivas continúe con el proceso legal de los títulos de crédito hasta recuperar el pago duplicado (...).”*

### **Situación Actual**

El Administrador General mediante oficios GADDMQ-AG-2021-0084-O, GADDMQ-AG-2021-0587-O, GADDMQ-AG-2022-0019-O de 27 de enero de 2021, 20 de mayo de 2021 y 5 de enero de 2022, dispuso al Jefe de Coactivas, Director Metropolitano Financiero, y al Tesorero Metropolitano el cumplimiento obligatorio de la recomendación y realicen el monitoreo y control de acuerdo a sus competencias la adopción de medidas para la implementación de la misma.

El Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2022-0066-M de 10 de enero de 2022, solicitó al Servidor Municipal 6 y Funcionario Directivo 8 presentar un

*Sesuta*

informe a diciembre de 2021 y del año 2022 reportes mensuales del procedimiento coactivo.

El Director Metropolitano con memorando GADDMQ-DMF-2022-0460-M de 21 de marzo de 2022, solicitó al Contador General, Tesorero Metropolitano y Jefe de Coactivas remitir las evaluaciones periódicas y el informe de avance del cumplimiento de las recomendaciones con evidencia documental.

La Jefe de Coactivas con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2022-1255-M de 25 de mayo de 2022, adjuntó al Administrador General, Director Metropolitano Financiero y Tesorera Metropolitana el informe de avance de la recomendación 3.

#### Acciones del Juicio Coactivo

La Recaudadora Especial de Coactivas y el Secretario AD-HOC con providencia de 9 de junio de 2021, ratificaron las medidas cautelares de retención de fondos y créditos presentes y futuros del coactivado y se proceda con la inmediata retención de fondos y créditos; segundo: oficiase al Registro de la Propiedad del cantón Quito se remita el certificado de gravámenes actualizado de sus inmuebles en la parroquia Tumbaco; y, tercero: remítanse a los diferentes Registros de la Propiedad del Ecuador solicitando certificado de búsqueda de bienes a nombre del coactivado.

El Secretario AD-HOC con oficio DMF-TE-DC-JCE-2021-00067 y DC-JCEC-2021-00025 de 10 de junio de 2021, comunicó a la Superintendencia de Bancos la ratificación de las medidas cautelares de retención de fondos, créditos presentes y futuros; y, solicitó al Registro de la Propiedad del Cantón Quindé remita el certificado de gravamen actualizado con sus respectivos linderos del bien inmueble relativo a tres lotes de terreno del coactivado.

El Secretario AD-HOC con oficio DMF-TE-DC-JCEC-2021-00022 y DMF-TE-DC-JCE-2021-00021 de 12 de junio de 2021, pidió al Registrador de la Propiedad del Cantón Santo Domingo de los Tsachilas el certificado de gravamen actualizado del bien inmueble correspondiente al lote de terreno; y, al Registrador de la Propiedad de Quito remita el certificado de gravamen actualizado de los inmuebles situados en Tumbaco.

*Sesento y uno*

El Secretario AD-HOC con oficio DMF-TE-DC-JCEC-2021-00024 y DMF-TE-DC-JCEC-2021-00023 de 22 de junio de 2021, pidió al Registrador de la Propiedad de Esmeraldas remita el certificado de gravámenes actualizado con sus respectivos linderos relativo al terreno de la parroquia Majúa del cantón y provincia de Esmeraldas; y , al Registrador de la Propiedad del Cantón de la Concordia remita el certificado de gravámenes actualizado de bienes con sus respectivos linderos de la escritura pública de cesión de derechos con una superficie total de 200 hectáreas perteneciente al coactivado.

La Recaudadora Especial de Coactivas y el Secretario AD-HOC con oficio DMF-TE-DC-JTEC-2021-01370 de 11 de octubre de 2021 y providencia de 7 de octubre de 2021, dispuso cumplir con la providencia de 9 de junio de 2021; con oficio GADDMQ-DMF-T-DC-2021-0360-O de 11 de octubre de 2021 se ofició al Registro de la Propiedad del MDMQ para que remita certificado de gravamen del bien inmueble ubicado en la parroquia de Iñaquito, barrio La Paz, el certificado de los bienes inmuebles que se encuentran a nombre de la compañía NUMUNSI S.A.

La Recaudadora Especial de Coactivas y el Secretario AD-HOC con providencia de 14 de enero de 2022, dispuso se oficie al Registrador de la Propiedad del GAD de Santo Domingo de los Tsáchilas para que remita un certificado de bienes que consten a nombre del coactivado, segundo: que se oficie a la Dirección Metropolitana de Catastros para que realice los avalúos de los bienes inmuebles ubicados en la parroquia de Iñaquito barrio La Paz.

La Recaudadora Especial de Coactivas y el Secretario AD-HOC con oficio DMF-TE-DC-JTEC-2022-00100 de 14 de febrero de 2022, informó al coactivado mediante casillero judicial 07 del Palacio de Justicia de Quito la providencia dictada dentro del procedimiento de ejecución coactiva 2018-CAJ2-00563.

El Servidor Municipal 6 con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2022-0375-M de 14 de febrero de 2022, informó al Director Metropolitano STHV la providencia dictada al proceso coactivo 2018-CAJ2-00563.

La Recaudadora Especial de Coactivas y el Secretario AD-HOC con providencia de 25 de febrero de 2022, dispuso la retención de fondos y créditos presentes y futuros que mantenga en cuentas corrientes, ahorros e inversiones créditos por pagos de Boucher

*Sesenta y dos*

por consumo de tarjetas de crédito o cualquier otro título hasta por un monto de 4 088 543,50 USD en contra del coactivado; segundo: oficiar al Registrador de la Propiedad del cantón Rumiñahui para que remita el certificado de gravamen del coactivado de los bienes registrados de ser el caso e inscribirse la prohibición de enajenar los bienes inmuebles; tercero: oficiar al Registrador de la Propiedad de Guayaquil para que remita el certificado de gravamen de los bienes inmuebles y oficiar al Director Nacional de Tránsito y Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito para que se informe a este juzgado si a nombre del coactivado consta como título de dominio de propiedad vehicular y se proporcione los certificados únicos vehiculares registrados e inscritos legalmente.

El Secretario AD-HOC con oficio DMF-TE-DC-JTEC-2022-00216 de 3 de marzo de 2022, informó al Registrador Mercantil la providencia dictada dentro del juicio coactivo 2018-CAJ2-00563.

La Recaudadora Especial de Coactivas y el Secretario AD-HOC con providencia de 27 de abril de 2022, dispuso que se oficie al Registro de la Propiedad del MDMQ a fin de que se remita un certificado de bienes, y de gravámenes a nombre del coactivado.

El Servidor Municipal 7 con memorando GADDMQ-DMF-T-DC-2022-1018-M de 27 de abril de 2022, solicitó al Registrador de la Propiedad (E) se remita el certificado de bienes y un certificado de gravámenes a nombre del coactivado.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto los Funcionarios Directivos 2, Administradores Generales actuantes del 16 de abril al 25 de octubre de 2021 y del 26 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022, no controlaron se culmine con el proceso legal de los títulos de crédito, por lo que la deficiencia de control interno se mantiene en relación a la recuperación del pago duplicado.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservaron la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

*Secretaría y Tesorería*

El Jefe de Equipo con oficios 0176 y 0177-0009-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022 de 28 de noviembre de 2022, comunicó resultados provisionales a los Funcionarios Directivos 2, Administradores Generales, recibiendo la siguiente respuesta:

El Funcionario Directivo 2, Administrador General actuante del 26 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022, con oficio GADDMQ-AG-2022-1206-O de 1 de diciembre de 2022, manifestó:

*"...13. En relación con esta recomendación, la Auditoría Interna considera que "la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto no se ha recuperado el pago duplicado". Al respecto, el juicio coactivo es un procedimiento que es afectado por circunstancias exógenas que no tienen que ver con su tramitación eficiente. En ese sentido, el incumplimiento de la recomendación no puede estar atado a la recuperación del pago duplicado. La Auditoría Interna debe limitarse a verificar que se hayan impulsado las acciones correspondientes bajo la supervisión de la Jefatura de Coactivas y la Tesorería Metropolitana. Por ende, lo que corresponde es establecer su cumplimiento parcial (...)"*

Lo manifestado por el Funcionario Directivo 2, Administrador General ratifica que la recomendación está incumplida ya que está en proceso de recuperación los títulos de crédito correspondientes al pago duplicado.

### **Recomendaciones No Aplicables en el Período de Examen**

**Comentario:** Pagos duplicados por expropiación a los predios 5019068 y 5055894, sin restitución del beneficiario

### **Recomendación**

*"...**Al Administrador General 1.-** Realizará un análisis legal, financiero y técnico conjuntamente con las Direcciones Metropolitanas Financiera, Gestión de Bienes Inmuebles; y, Procuraduría Metropolitana, con relación a los procesos legales por expropiaciones, previo a la suscripción de planes de pago por concepto de expropiaciones de predios realizados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, con la finalidad de evitar pagos duplicados (...)"*

### **Situación Actual**

El Director Metropolitano Financiero (E) mediante oficio GADDMQ-DMF-2021-0356-O de 13 de abril de 2021, certificó al Director Metropolitano de Gestión de Bienes

*Sesenta y cuatro*

Inmuebles que, la Gestión de Bienes Inmuebles durante el año 2021 no ha realizado procesos de pago por concepto de expropiaciones.

El Director Metropolitano DGBI mediante oficio GADDMQ-DMGBI-2022-3979-O de 18 de octubre de 2022, informó al Auditor Metropolitano que la Dirección Metropolitana de Gestión Bienes Inmuebles, durante el período del 1 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022 no ha efectuado procesos legales por expropiaciones.

De lo expuesto se determinó que la recomendación es no aplicable en el período de examen, por cuanto en el período del 1 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022 no se han efectuado procesos legales por expropiaciones.

**Comentario:** Pagos duplicados por expropiación a los predios 5019068 y 5055894, sin restitución del beneficiario

#### Recomendación

*“...Al Administrador General 2.- Realizará un análisis legal, financiero y técnico conjuntamente con las Direcciones Metropolitanas Financiera, Gestión de Bienes Inmuebles; y, Procuraduría Metropolitana, con relación a los procesos legales por expropiaciones, previo a la suscripción de planes de pago por concepto de expropiaciones de predios realizados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, con la finalidad de evitar pagos duplicados (...).”*

#### Situación Actual

El Director Metropolitano Financiero mediante oficio GADDMQ-DMF-2022-1383-O de 14 de octubre de 2022, informó al Jefe de Equipo que una vez revisado las obligaciones generadas en la Administración Central en el sistema SIPARI no existen registros generados por expropiaciones, de igual manera la Tesorera Metropolitana confirmó que no se han realizado pagos por concepto de expropiaciones en el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 30 de abril de 2022.

De lo expuesto se determinó que la recomendación es no aplicable en el período de examen, por cuanto en el período del 1 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022, no se han realizado pagos por concepto de expropiaciones.

*Sesenta y cinco*

## Informe DNA5-GAD-0016-2021

Informe DNA5-GAD-0016-2021 del examen especial al Proceso de Contratación SIE-ZEE-O11-2016, suscrito el 11 de agosto de 2016, su uso, y destino. además, a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultorías; así como, su uso y destino, en la Administración Zonal Eugenio Espejo (Norte), por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2020, fue aprobado el 7 de septiembre del 2021, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2021-0201-O de 23 de septiembre de 2021, al Alcalde Metropolitano, el cual con oficio GADDMQ-AM-2021-1524-OF de 24 de septiembre de 2021, remitió el informe a las dependencias para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 16 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 10 cumplidas, 1 no aplicable y 5 No Aplicables en el Período de Examen, conforme se citan a continuación:

### **Recomendación No aplicable**


**Comentario:** Contratista que realizó estudios técnicos ejecutó la obra

### **Recomendación**

*"...A la Administradora Zonal 8.- Controlará previo inicio de los procesos de contratación que los oferentes no estén incurso en inhabilidades previstas en la normativa vigente, de manera que éstos se ejecuten en atención al marco normativo, actividades que también deberá cumplir la Directora y (sic) Administrativa Financiera y la Jefa Administrativa (...)"*

### **Situación Actual**

Esta recomendación es no aplicable, por cuanto previo a la etapa precontractual de los procesos de contratación no participan oferentes en los mismos.

*Sesenta y seis* 



## Recomendaciones No Aplicables en el Periodo de Examen

**Comentario:** No se suscribió contratos complementarios por diferencias en cantidades y rubros de obra

### Recomendación

*“...Al Director de Gestión de Territorio, Jefes de Obras y Fiscalización 9.- Controlarán previa autorización de incrementos de cantidades de obra que en los casos que superen el 5% y de rubros que sobrepasen el 2% del monto de contrato se suscriba el correspondiente contrato complementario, diligencia que también dispondrá que cumplan los Administradores y Fiscalizadores previo solicitud de la de aprobación respectiva, lo que permitirá disponer del instrumento legal que sustente los trabajos adicionales realizados para complementar la obra (...).”*

### Situación Actual

El Responsable de la Unidad de Fiscalización de la Administración Zonal Eugenio Espejo, mediante certificado de 10 de noviembre de 2022, certificó que en el periodo del 23 de septiembre de 2021 al 30 de abril de 2022 no se han realizado contratos complementarios, por lo que la recomendación es no aplicable en el periodo de ejecución.

**Comentario:** Novedades en procesos de contratación de Régimen Especial ejecutados

### Recomendaciones

*“...A la Directora Administrativa Financiera 11.- Controlarán que las Resoluciones de modificaciones al PAC y de Régimen Especial se encuentren debidamente motivadas con la explicación de la pertinencia y beneficios a la Administración Zonal respecto a la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación (...).”*

*“...A la Administradora Zonal 12.- Dispondrá y controlará que el Director de Asesoría considere en las Resoluciones de inicio de los procesos bajo la modalidad de Régimen Especial la debida motivación respecto a su conveniencia, viabilidad técnica y económica, lo que permitirá fundamentar las razones que facultan acogerse al citado procedimiento, diligencia que también la cumplirán el Asesor Legal, Directora Administrativa Financiera y Jefe Administrativo (...).”*

*“...A la Administradora Zonal 13.- Dispondrá a los administradores de los contratos ejerzan control permanente sobre su ejecución, especialmente en lo referente a la suscripción de contratos de asociatividad o subcontratación, los mismos que deben disponer de la autorización emitida por la máxima autoridad o su delegado y tener correspondencia con la información contenida en los*

*Sesenta y siete*

formularios III y IV presentados por los oferentes, los cuales forman parte de las condiciones generales de los pliegos (...).

*"...Al Director de Gestión de Territorio 14.- Dispondrá y controlará al Jefe de Obras Públicas en los casos que se contrate bajo la modalidad de Régimen Especial con entidades del sector público o con empresas públicas se considerará que los presupuestos referenciales establecidos para cada obra se determinan a base de los precios unitarios establecidos por la EPMMOP e integrados en el sistema "ARES PLUS, los mismos que incluyen el 8% de utilidad, lo que permitirá establecer el costo real de la obra a realizarse (...)"*

## Situación Actual

El Director Administrativo Financiero mediante certificado de 31 de octubre de 2022, certificó que, durante el periodo del 23 de septiembre de 2021 al 30 de abril de 2022, no se han realizado procesos de contratación por Régimen Especial con entidades del sector público, ni con empresas públicas, por lo que las recomendaciones son no aplicables en el periodo de examen.

### Informe DPPch-0034-2021

Informe DPPch-0034-2021 del examen especial a los Procesos de Recepción, Registro Recaudación y Baja de las Boletas de Citación por Contravenciones de Tránsito y su Archivo; así como, al cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales para el Ingreso y Recaudación de Contravenciones de Tránsito en el Distrito Metropolitano de Quito, en la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito, y, dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 22 de abril de 2013 y el 31 de julio de 2020, fue aprobado el 27 de abril de 2021, y comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2021-0098-O de 6 de mayo de 2021, al Alcalde Metropolitano para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 17 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 12 cumplidas, 3 parcialmente cumplidas, 1 no aplicable y 1 No Aplicable en el Período de Examen, conforme se citan a continuación:

### Recomendaciones Parcialmente Cumplidas

**Comentario:** No se efectuaron conciliaciones entre valores emitidos por multas, lo recaudado y lo transferido al MDMQ

*Sesenta y ocho*

## Recomendación

*“...A la Coordinadora Administrativa Financiera 12.- En forma conjunta con el Coordinador de Registro de Infracciones y la Tesorera realizarán la verificación respectiva, a fin de determinar el monto de multas emitido por la AMT durante los años 2013 a marzo de 2018, lo recaudado por lo ANT y lo transferido a la cuenta de ingresos del MDMQ, lo que permitirá establecer el saldo real adeudado por parte de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, producto de lo cual se emitirá el informe respectivo que será puesto a conocimiento del Director Metropolitano de Tránsito para que coordine acciones con la Dirección Metropolitana Financiera para la recaudación de los valores que ya fueron cancelados por los infractores y que se encuentra en poder de la ANT (...).”*

## Situación Actual

La Coordinadora Administrativa Financiera con memorando GADDMQ-AMT-CAF-2021-1668-M de 22 de julio de 2021, solicitó al Jefe de la Unidad de Registro de Infracciones se remita en Excel la recaudación mensual que contenga infracciones pagadas en los periodos desde el año 2013 al 2021, información que se solicitó a los Administradores del Convenio entre la AMT y la ANT, con la finalidad de conciliar la misma, para que sea remitida a la Dirección Metropolitana Financiera para el cumplimiento de la Recomendación 12.

La Coordinadora Administrativa Financiera con memorando GADDMQ-AMT-CAF-2021-1731-M de 10 de agosto de 2021, insistió al Jefe de la Unidad de Registro de Infracciones, que se entregue la respuesta hasta el 11 de agosto a las 9h00 am para continuar con el proceso de recomendaciones.

La Coordinadora Administrativa Financiera con memorando GADDMQ-AMT-CAF-2021-1807-M de 24 de agosto de 2021, informó al Director Metropolitano de Tránsito que se ha solicitado a la Unidad de Registro de Infracciones con memorando GADDMQ-AMT-CAF-2021-1668-M de 22 de julio de 2021, se remita el reporte Excel de la recaudación mensual de los periodos del 2013 al 2021, al no tener una respuesta favorable, la Coordinadora Administrativa Financiera, generó una insistencia con memorando GADDMQ-AMT-CAF-2021-1731-M de 10 de agosto de 2021.

*Sesenta y nueve*

La Coordinadora Administrativa Financiera con memorando GADDMQ-AMT-CAF-2021-1821-M de 25 de agosto de 2021, informó al Director Metropolitano de Tránsito, las acciones realizadas para el cumplimiento de la recomendación 12.

El Jefe de la Unidad de Registro de Infracciones con memorando GADDMQ-AMT-URI-2021-1262-M de 03 de septiembre de 2021, informó a la Dirección General de la AMT los valores reales adeudados por la ANT, con respecto a la recaudación por concepto de infracciones a favor de la AMT; además, adjuntó los montos que fueron transferidos por concepto de convenios de pago que se acordaron con la ANT, por lo que se anexa lo pendiente hasta la fecha establecida en el informe técnico AMT-2021-004 de 10 de agosto de 2021 elaborado por la empresa YOVERI SA, empresa proveedora del sistema de registro de infracciones de tránsito por la AMT.

El Jefe de la Unidad de Registro de Infracciones con memorando GADDMQ-AMT-URI-2021-1283-M de 07 de septiembre de 2021, informó a la Coordinadora Administrativa Financiera que, desde el año 2019 se ha solicitado en reiteradas ocasiones la devolución de los valores por concepto de infracciones de tránsito desde el año 2013 al 2018, ya que éstos fueron recaudados por la ANT y deberían ser acreditados en las arcas Municipales, lastimosamente no se ha podido cumplir con la totalidad del pago adeuda por la ANT a la AMT.

El Jefe de la Unidad de Registro de Infracciones con oficio GADDMQ-AMT-URI-2021-04051-O de 7 de septiembre de 2021, solicitó a la Directora Financiera de la Agencia Nacional de Tránsito una reunión para la revisión del proceso de conciliación sobre el último informe de la empresa YOVERI SA respecto a los últimos valores adeudados y su proceso de desembolso.

El Director de Fiscalización de la AMT con memorando GADDMQ-AMT-DFTPCAST-2021-03032-M, de 28 de octubre de 2021, informó al Director Metropolitano de Tránsito que la Directora Financiera de la ANT expuso la situación de los valores recaudados de las infracciones de tránsito emitidas por el GAD Quito informando que no cuentan con información sobre los convenios de pago otorgados por dicha institución a la ciudadanía, información de pago de las infracciones que fueron canceladas mediante depósito y en línea por lo que, se solicitó a la Dirección de Tecnología de Información de la ANT, se

Seta

entregue toda la información perteneciente a las infracciones canceladas correspondientes a la AMT.

La Coordinadora Administrativa Financiera, con memorando GADDMQ-AMT-CAF-2021-2205-M de 4 de noviembre de 2021, informó al Director de Fiscalización del Transporte Público y Comercial y Administración de los servicios de tránsito quién será el delegado para verificar y elaborar informes en el proceso de conciliación de valores recaudados por la ANT y estos deben ser transferidos a la AMT.

**Comentario:** No se efectuaron conciliaciones entre valores emitidos por multas, lo recaudado y lo transferido al MDMQ.

### Recomendación

*“...A la Coordinadora Administrativa Financiera 13.-Coordinará acciones con la Directora Metropolitana Financiera a fin de establecer procedimientos financieros para verificar, conciliar y contabilizar los valores recaudados por concepto multas por infracciones de tránsito, lo cual permitirá ejercer el control respectivo (...).”*

### Situación Actual

La Coordinadora Administrativa Financiera con oficio GADDMA-AMT-CAF-2021-0080-O de 22 de julio de 2021, solicitó al Director Metropolitano Financiero señale el procedimiento financiero para verificar, conciliar, y contabilizar los valores recaudados por concepto multas por infracciones de tránsito.

El Director Metropolitano Financiero mediante oficio GADDMA-AMT-DMF-2021-0814-O de 02 de agosto de 2021, indicó que la Agencia Metropolitana de Tránsito deberá concluir el proceso de liquidación de los convenios citados en el informe, cumpliendo con todos los documentos legales que le permitan liquidar valores reales, mismos que serán transferidos a las arcas Municipales.

La Coordinadora Administrativa Financiera con memorando GADDMA-AMT-CAF-2021-1821-M de 25 de agosto de 2021, enviado al Director Metropolitano de Tránsito en el que en su parte pertinente indica las gestiones realizadas para la recomendación 13,

*Setenta y uno*

además indicó que se solicitó el proceso a la Dirección Metropolitana Financiera y a la Unidad de Infracciones.

El Jefe de la Unidad de Registro de Infracciones con memorando GADDMA-AMT-URI-2021-1283-M de 7 de septiembre de 2021, enviado a la Coordinadora Administrativa Financiera, en el que señaló que desde el año 2019 se ha solicitado en reiteradas ocasiones la devolución de los valores por concepto de infracciones de tránsito desde el año 2013 hasta el año 2018, por lo que esta Unidad ha tratado de dar seguimiento a todo el proceso de recaudación.

El jefe de la Unidad de Registro de Infracciones mediante oficio GADDMA-AMT-URI-2021-04051-M de 7 de septiembre de 2021, dirigido a la Directora Financiera de la ANT, en el que señaló que se ha realizado todas las diligencias realizadas para tratar de liquidar el convenio de recaudo entre la ANT y la AMT.

**Comentario:** No se iniciaron los procesos coactivos de deudas pendientes por multas

#### **Recomendación**

*“...A la **Coordinadora Administrativa Financiera** 14.- En coordinación con la Tesorera remitirán al Director Metropolitano Financiero información de las deudas pendientes por multas de tránsito, para que se inicie los procesos legales, de manera que se recupere la cartera vencida de este tipo de obligaciones (...).”*

#### **Situación Actual**

El Coordinador de Registro de Infracciones con memorando GADDMA-AMT-URI-2021-1156-M de 17 de agosto de 2021, solicitó al proveedor del sistema Informático Axis Cloud, el resumen de la cartera pendiente por motivo de infracciones de tránsito, que se encuentran pendientes de pago.

La Coordinadora Administrativa Financiera con memorando GADDMA-AMT-CAF-2021-1820-M de 17 de agosto de 2021, dirigido al Coordinador de planificación Seguimiento y Gestión Estratégica indicó que existen valores pendientes para la gestión coactiva desde el año 2013 hasta la presente fecha, la cual asciende de acuerdo al reporte del Axis Cloud a un valor de 62 029 900,31 USD e indica que en un próximo documento

*Setenta y dos mil*

remitirá la información con la cual la Unidad de Infracciones solicitó a la DMF registre las órdenes de cobro en el sistema informático SAO hasta las infracciones pendientes de pago emitidas en marzo de 2017.

La Coordinadora Administrativa Financiera con memorando GADDMA-AMT-CAF-2021-1821-M de 25 de agosto de 2021 dirigido al Director General Metropolitano de Tránsito en el que se informó que con memorando GADDMQ-AMT-CAF-2021-1820-M la Coordinadora Administrativa Financiera realizó la gestión que le corresponde en el ámbito de sus competencias.

Por lo expuesto se determinó que las recomendaciones 12, 13 y 14 se encuentran parcialmente cumplidas, por cuanto se realizaron coordinaciones con la Dirección Metropolitana Financiera del MDMQ y con la ANT para la recuperación de los valores pendientes por parte de esta institución, la cual es externa al MDMQ.

#### **Recomendación No aplicable**

**Comentario:** Diferencias en la determinación de intereses

#### **Recomendación**

*“...Al Coordinador de Registro de Infracciones 11. - Realizará las gestiones necesarias para efectuar las modificaciones al sistema informático considerando para el cálculo de intereses el parámetro de 10 días posteriores a la fecha de notificación de la citación y días término, lo que permitirá que los valores por este concepto observen la normativa vigente (...).”*

#### **Situación Actual**

Mediante Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, con fecha de última modificación 2021-08-10 establece en su disposición trigésima cuarta, el término de 20 días para cancelación de multas provenientes a cancelaciones de contravenciones de tránsito.

De lo expuesto se determinó que esta recomendación es no aplicable, por cuanto la nueva normativa establece el término de 20 días posteriores a la fecha de notificación de la citación para el cálculo de los intereses.

*Sebita y Ties*

## Recomendación No Aplicable en el Periodo de Examen

**Comentario:** Convenios no se renovaron antes de su vencimiento

### Recomendación

*“...Al Director Metropolitano de Tránsito 17.- Dispondrá en los casos que se suscriba en el futuro convenios interinstitucionales, que los Administradores de éstos, coordinen acciones antes de su vencimiento para que se realice el trámite de renovación, para lo cual se considerará el tiempo de anticipación previsto en la cláusula respectiva, lo que permitirá disponer del sustento legal que respalde las nuevas obligaciones de las partes intervinientes (...).”*

### Situación Actual

Se determinó que la recomendación es no aplicable en el periodo de examen, por cuanto los dos convenios suscritos tienen una vigencia hasta el año 2024 y 2025 respectivamente.

### Informe DNAI-AI-0268-2020

Informe DNAI-AI-0268-2020 del examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultorías; además a las adquisiciones de ínfima cuantía y catálogo electrónico; así como su uso y destino, ejecutados en la Administración Zonal Calderón y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2019, fue aprobado el 20 de julio de 2020, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2020-0289-O de 20 de julio de 2020 a la máxima autoridad para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 13 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 8 cumplidas y 5 No Aplicables en el Período de Examen, conforme se citan a continuación:

### Recomendaciones No Aplicables en el Periodo de Examen

**Comentario:** Bienes adquiridos no utilizados bajo la modalidad de ínfimas cuantías; y, construcción de adoquinera sin estudios previos, dentro del proyecto

*Setenta y cuatro*





De lo expuesto se determinó que la recomendación es no aplicable en el período de examen, por cuanto no se han ejecutado proyectos de construcción de infraestructura en la AZCA en el período del 31 de julio de 2020 al 30 de abril de 2022.

**Comentario:** No se obtuvo el visto bueno del diseño del sistema contra incendios

### Recomendaciones

*“...Al Administrador Zonal Calderón 5.- Dispondrá y controlará al personal designado como administradores de contratos, que en los contratos de consultoría que tengan por objeto el diseño de los proyectos, vigilen que el Consultor presente todos los permisos previos al inicio de los trabajos, lo que garantizará la ejecución de las obras.*

*“...Al Administrador Zonal Calderón 6.- Dispondrá y controlará a los servidores que sean delegados para conformar las comisiones de recepción de los contratos de consultoría de diseños de los proyectos, verifiquen que previo a la suscripción del Acta de entrega recepción se disponga de todos los productos y permisos respectivos, conforme lo establecido en los actos administrativos, lo que garantizará que previo al inicio del proceso de contratación de las obras se disponga de las autorizaciones respectivas (...).”*

**Comentario:** Obra ejecutada sin visto bueno del cuerpo de bomberos a los planos

### Recomendación

*“...Al Administrador Zonal Calderón 7.- Dispondrá y controlará al Jefe de Obras Públicas y Director de Gestión de Territorio, que previo al inicio de las obras verifiquen que los diseños definitivos de las Consultorías para las mismas consideren el área total de la edificación, lo que permitirá que las construcciones dispongan de todos los permisos y autorizaciones respectivas (...).”*

### Situación Actual

El Director Administrativo Financiero mediante oficio GADDMQ-AZC-DAF-2022-0021-O de 29 de septiembre de 2022, certificó al Jefe de Equipo que, en el período del 31 de julio de 2020 al 30 de abril de 2022, no se han realizado procesos de contratación de Consultorías en la AZC.

De lo expuesto se determinó que las recomendaciones son no aplicables en el período de examen, por cuanto no se han realizado consultorías en la AZCA en el período del 31 de julio de 2020 al 30 de abril de 2022.

*Setenta y seis*

## **Informe DNAI-AI-0286-2020**

Informe DNAI-AI-0286-2020 del examen especial al registro, control, supervisión y validación de los procesos de actualización, modificación y rectificación de la información catastral alfanumérica y gráfica efectuados en la Administración Zonal Los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, fue aprobado el 17 de julio de 2020, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2020-0299-O de 6 de agosto de 2020, a la máxima autoridad para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 6 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 5 cumplidas y 1 No Aplicable en el Período de Examen, conforme se cita a continuación:

### **Recomendación No Aplicable en el Periodo de Examen**

**Comentario:** Archivo documental de las modificaciones a la información catastral incompletos y sin seguridades

### **Recomendación**

*"...Al Director Metropolitano de Catastro 4.- Dispondrá y supervisará que la Jefa de Unidad de Catastro previo a la salida de un servidor de su Unidad, realice la entrega de archivos que estén bajo su custodia, mediante actas de entrega recepción, con el fin de contar con la documentación completa de los trámites (...)"*

### **Situación Actual**

El Director Metropolitano STHV con oficio GADDMQ-STHV-DMC-2022-1521-O de 28 de octubre de 2022, certificó al Jefe de Equipo que, en el periodo comprendido del 1 de agosto de 2020 al 30 de abril de 2022, no existen registros de los movimientos de las personas del área de catastros de la Administración Zonal Valle de los Chillos.

Por lo expuesto, se determinó que la recomendación es no aplicable en el periodo de examen, por cuanto no existen salidas del personal de catastros de la AZVCH.

*Sebuta y sido*

## Informe DPPch-0017-2021

Informe DPPch-0017-2021 del examen especial a los procesos de contratación y adquisiciones de dispositivos e insumos médicos, y más adquisiciones de bienes y servicios para la emergencia sanitaria, su entrega recepción, pago, uso y destino de lo adquirido, por el período comprendido entre el 1 de febrero de 2020 y el 31 de mayo de 2020, fue aprobado el 8 de marzo de 2021, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2020-0053-O de 17 de marzo de 2021, a la máxima autoridad.

El informe contiene 20 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 1 cumplida y 19 No Aplicables en el Período de Examen, conforme se citan a continuación:

### **Recomendaciones No Aplicables en el Periodo de Examen**

**Comentario:** Documentación relevante de adquisiciones de emergencia no se publicó en el portal ni se elaboraron los informes periódicos de las mismas

### **Recomendaciones**

**“...Al Coordinador Administrativo Financiero del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano 1.-** Dispondrá y controlará al responsable de compras públicas elabore los reportes periódicos de las compras por emergencia; así como, ingrese la información relevante al portal, lo que facilitará el acceso a la información de los usuarios internos, externos y ciudadanía en general de los procesos de contratación ejecutados por el Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano (...).”

**“...Al Coordinador Administrativo Financiero del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano 2.-** Dispondrá y controlará al responsable de compras públicas, que una vez generada la documentación de compras de emergencia, ingrese al portal del SERCOP, lo que permitirá disponer de información oportuna sobre las adquisiciones efectuadas por el Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano (...).”

**Comentario:** Falta de oportunidad en la emisión y publicación de la Resolución de emergencia

### **Recomendación**

**“...Al Director General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano 3.-** Emitirá, en situaciones de emergencia, la Resolución motivada correspondiente

setenta y ocho

previo a que se efectúen adquisiciones de bienes o servicios para solventar la misma y dispondrá a la Coordinadora Administrativa Financiera, abstenerse de realizar contrataciones sin contar con la Resolución; además, que se publique oportunamente en el portal de compras públicas, lo que garantizará que exista una relación directa y objetiva entre la situación de emergencia y la urgencia de efectuar los procedimientos de contratación (...)

**Comentario:** Adquisición de mascarillas sin realizar un nuevo estudio de mercado

**Recomendación**

**“...Al Director General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano 4.-** Dispondrá y controlará a la Coordinadora Administrativa Financiera y Responsable de la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional, que previo a realizar una compra de bienes o servicios soliciten tres cotizaciones para efectuar un estudio de mercado, verifiquen, además que la actividad económica del proveedor adjudicado se encuentre acorde con el objeto de la adquisición; lo que garantizará la obtención de los mejores costos y calidad de lo adquirido (...)

**Comentario:** Adquisición de gafas de protección con especificaciones diferentes a las requeridas

**Recomendación**

**“...A la Coordinadora Administrativa Financiera del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano 5.-** Dispondrá y controlará al Responsable de la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional, compruebe que las especificaciones técnicas de las proformas correspondan a las requeridas; además que, en base a las mismas, previo a su adjudicación, se verifique el precio en el mercado, lo que garantizará la provisión de insumos a los mejores costos (...)

**Comentario:** Incumplimiento del contrato CACMQ-006-2020

**Recomendación**

**“...Al Director del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano 6.-** Dispondrá y controlará que los servidores designados como Administradores de contrato, informen una vez culminado el plazo contractual las novedades identificadas en la entrega de los insumos adquiridos, lo que permitirá realizar las gestiones para su liquidación y recuperación de los valores entregados en calidad de anticipo (...)

**Comentario:** Adjudicación a proveedor no inscrito en el RUP- SERCOP

*Selva y uncre*

### Recomendación

*“...Al Director del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano 8.- Dispondrá y controlará al Coordinador Administrativo Financiero, verifique que el proveedor a ser adjudicado en los procesos de compra de bienes y servicios para solventar las emergencias conste inscrito en el RUP, lo que permitirá contar con información necesaria previo a efectuar los procedimientos de contratación pública (...).”*

### Situación Actual

El Director General del CACMQ con oficio GADDMQ-CACMQ-2022-1794-OF de 4 de octubre de 2022, informó al Jefe de Equipo la certificación en la cual se informó que, en el período del 13 de marzo de 2021 al 30 de abril de 2022, no se han efectuado contrataciones de emergencias en el CACMQ.

De lo expuesto se determinó que las recomendaciones son no aplicables en el periodo de examen, por cuanto no se han efectuado compras por emergencias.

**Comentario:** Publicación de información relevante superó los días término establecidos

### Recomendación

*“...A la Jefa Administrativa Financiera de la Unidad Metropolitana de Salud Norte 9.- Dispondrá y controlará que el Gestor de Compras Públicas, ingrese al portal la documentación una vez generada la misma, lo que permitirá disponer de información oportuna sobre las compras efectuadas por la Unidad Metropolitana de Salud Norte para su control (...).”*

**Comentario:** Falta de elaboración de Informes Periódicos

### Recomendación

*“...A la Jefa Administrativa Financiera de la Unidad Metropolitana de Salud Norte 10.- Dispondrá y controlará al Gestor de compras públicas elabore los informes periódicos de las contrataciones de emergencia efectuadas por la Unidad Metropolitana de Salud Norte, en las cuales se detalle: número de contrataciones realizadas, su objeto, el nombre y RUC de los contratistas, y el monto al cual ascendieron las mismas, lo que permitirá disponer de información para controlar si existió una relación directa y objetiva entre la situación de emergencia y los procedimientos de contratación realizados (...).”*

*Ockeyta* 

2100

**Comentario:** Prendas de Protección adquiridas no fueron distribuidas en forma inmediata

**Recomendación**

*“...A la Directora de la Unidad Metropolitana de Salud Norte 11.- Dispondrá y controlará a la Jefa Administrativa Financiera, que cuando se adquieran prendas de protección, comunique a la Unidad Técnica que las mismas fueron recibidas para que se proceda a su distribución, lo que permitirá que el personal disponga de los insumos para la seguridad ante la emergencia sanitaria (...).”*

**Comentario:** Emisión y publicación de la Resolución de emergencia inoportuna

**Recomendación**

*“...Al Director de la Unidad Metropolitana de Salud Norte 12.- Emitirá, en situaciones de emergencia, la Resolución motivada correspondiente previo a que se efectúen adquisiciones de bienes o servicios para solventar la misma y dispondrá al Jefe Administrativo Financiero, abstenerse de realizar contrataciones sin contar con la Resolución; además, que la publique una vez suscrita en el portal de compras públicas, lo que garantizará que exista una relación directa y objetiva entre la situación de emergencia y la urgencia de efectuar los procedimientos de contratación (...).”*

**Situación Actual**

El Director de la UNMSN con memorando GADDMQ-UNMSN-DIRECCION-2022-1345-M de 4 de octubre de 2022, informó al Jefe de Equipo que en, la UMSN durante el periodo del 13 de marzo de 2021 al 30 de abril de 2022, no se han realizado procesos de contratación de emergencia.

De lo expuesto se determinó que las recomendaciones son no aplicables en el periodo de examen, por cuanto no se han efectuado compras por emergencias.

**Comentario:** Adquisición de alcohol sin realizar un nuevo estudio de mercado

**Recomendación**

*“...Al Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito 13.- Dispondrá y Controlará al Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional que, previo a la*

*Odeuta y uno*

*compra de insumos médicos para solventar la emergencia declarada, obtenga tres proformas que cumplan las especificaciones técnicas requeridas y realice un análisis comparativo de precios y calidad de los productos, lo que permitirá realizar un adecuado proceso de selección a la mejor oferta (...).*

**Comentario:** Documentación relevante incompleta

### Recomendación

*“...Al Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito 14.- Dispondrá y Controlará a la Coordinadora de Compras Públicas ingrese toda la información de las etapas preparatoria y precontractual de los procesos de emergencia, lo que permitirá que se transparenten los procesos de contratación ejecutados por la Agencia Metropolitana de Tránsito (...).”*

### Situación Actual

La Directora General Metropolitana de Tránsito mediante oficio GADDMQ-AMT-2022-1095-O de 6 de octubre de 2022, informó al Jefe de Equipo que, en el periodo del 13 de marzo de 2021 al 30 de abril de 2022, no se han efectuado compras de emergencia.

De lo expuesto se determinó que la recomendación es no aplicable en el periodo de examen, por cuanto no se han efectuado compras por emergencias.

**Comentario:** Falta de elaboración de Informes Periódicos

### Recomendación

*“...Al Director de la Unidad Metropolitana de Salud Sur 15.- Dispondrá y Controlará al Jefe Administrativo Financiero, elabore y publique los informes periódicos de las contrataciones de emergencia efectuadas por la Unidad Metropolitana de Salud Sur, en las cuales se detalle: número de contrataciones realizadas, su objeto, el nombre y RUC de los contratistas, y el monto al cual ascendieron las mismas, lo que permitirá disponer de información para controlar si existió una relación directa y objetiva entre la situación de emergencia y los procedimientos de contratación realizados (...).”*

**Comentario:** Publicación de información relevante superó los días término establecido

*Adelante y dos*



## Recomendación

*“...Al Jefe Administrativo Financiero de la Unidad Metropolitana de Salud Sur 16.- Dispondrá y controlará que el Responsable de Compras Públicas, ingrese al portal del SERCOP la documentación de los procesos de contratación una vez generada la misma, lo que permitirá disponer de información oportuna sobre las compras efectuadas por la Unidad Metropolitana de Salud Sur para su control (...).”*

## Situación Actual

El Director de la UMSS con memorando GADDMQ-UMSS-2022-1139-M de 3 de octubre de 2022, informó al Jefe de Equipo que el período del 13 de marzo del 2021 al 30 de abril de 2022 no se han realizado procesos de contratación de emergencia.

De lo expuesto se determinó que las recomendaciones son no aplicables en el período de examen, por cuanto no se han efectuado compras por la modalidad de emergencias.

**Comentario:** Especificaciones técnicas sin análisis de necesidad o estudios previos

## Recomendación

*“...Al Director Ejecutivo de la Unidad Patronato Municipal San José 17.- Dispondrá y controlará que para los procesos de contratación por emergencia se elaboren análisis y/o diagnósticos necesarios que identifiquen las necesidades de la población del DMQ y características de los productos a ser adquiridos, lo que garantizará la ayuda a los sectores más vulnerables y que los productos adquiridos contribuyan a solventar la emergencia (...).”*

**Comentario:** Elaboración y distribución de Kits alimenticios sin información suficiente

## Recomendación

*“...Al Director Ejecutivo de la Unidad Patronato Municipal San José 18.- Dispondrá y controlará a los servidores que participen como administradores de contratos de la compra de alimentos para elaboración de Kits, incluyan en las Actas de entrega recepción información de los productos y cantidades que contendrán los mismos, lo que facilitará su control, conciliación y se atienda las necesidades de los grupos vulnerables (...).”*

**Comentario:** Elaboración y distribución de Kits alimenticios sin información suficiente

*Odeita y los*

### Recomendación

*“...Al Director Ejecutivo de la Unidad Patronato Municipal San José 19.- Dispondrá y contralará a los responsables de elaborar los términos de referencia para la adquisición de productos para elaboración de kits de alimentos, establezcan en la necesidad información sobre el armado y distribución de los mismos, lo que permitirá identificar sus tipos y valores respectivos (...).”*

**Comentario:** Entrega de Kits alimenticios no justificados

### Recomendación

*“...Al Director Ejecutivo de la Unidad Patronato Municipal San José 20.- Dispondrá y controlará al personal que participe en futuras entregas de Kits de alimentos, verifiquen que los números de cédula de los listados elaborados contengan datos correctos y correspondan a los dígitos establecidos por el Registro Civil, lo que justificará la entrega de los mismos (...).”*

### Situación Actual

La Directora de Ejecución Técnica mediante informe Técnico UPSJ-DET-2022-0001-IT de 7 de marzo de 2022, informó al Director UPMSJ que no se han realizado procesos de contratación de emergencia.

El Director Administrativo con memorando UPMSJ-DA-2022-2266-M de 18 de octubre de 2022, certificó al Jefe de Equipo que, en el periodo del 13 de marzo de 2021 al 30 de abril de 2022, no se evidencia procesos de contratación por emergencia y de adquisición de alimentos para elaboración de kits alimenticios.

De lo expuesto se determinó que las recomendaciones son no aplicables en el periodo de examen, por cuanto no se han efectuado compras de emergencia y de alimentos para elaboración de kits alimenticios y su posterior entrega.

### Informe DNAI-AI-0059-2020

Informe DNAI-AI-0059-2020 del examen especial a los ingresos y gastos de la Fundación Teatro Nacional Sucre, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018, fue aprobado el 30 de enero de 2020, comunicado

*Ochenta y cuatro*

3100

con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2020-0017-O de 13 de febrero de 2020, a la máxima autoridad para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 4 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 2 cumplidas y 2 No Aplicables en el Período de Examen, conforme se citan a continuación:

### **Recomendaciones No Aplicables en el Período de examen**

**Comentario:** Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

#### **Recomendación**

*“...Al Director Artístico Ejecutivo de la Fundación Teatro Nacional Sucre 1.- Dispondrá y controlará a los Administradores de Contratos, apliquen mecanismos y procedimientos de control del plazo establecido en los contratos; así como, procedan con la suspensión del plazo con los justificativos pertinentes y autorización de la máxima autoridad, lo que permitirá disponer del sustento de las ampliaciones de tiempo y aplicar las multas de ser el caso (...).”*

#### **Situación Actual**

La Directora Artística Ejecutiva Representante Legal de la FNTS con certificación de 20 de octubre de 2022, informó que no se han realizado suspensión de plazos de los contratos suscritos durante el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2022.

De lo expuesto se determinó que la recomendación es no aplicable en el período de examen, por cuanto no se han realizado suspensión de plazos de los contratos.

**Comentario:** Valor pagado por servicios supera el monto del contrato

#### **Recomendación**

*“...Al Director Artístico Ejecutivo de la Fundación Teatro Nacional Sucre 2.- Dispondrá y controlará a los Administradores de Contratos, verifiquen que el valor total de los comprobantes de venta por los servicios de provisión de pasajes corresponda al monto del contrato, lo que garantizará que los valores facturados por el reembolso de pasajes no excedan el monto estipulado en el mismo (...).”*

*Ordóñez y Cárdenas*

## Situación Actual

El analista de Compras Públicas y el Director Administrativo de la Fundación Teatro Nacional Sucre certificó a la Auditoría Interna del MDMQ que no se ha realizado procesos de contratación / adquisición o servicio de pasajes aéreos durante el período comprendido del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2022.

De lo expuesto se determinó que la recomendación es no aplicable en el periodo de examen, por cuanto no se han realizado contrataciones de pasajes aéreos.

## Informe DNAI-AI-0033-2020

El informe DNAI-AI-0033-2020 al examen especial al proceso de solicitud, emisión, entrega de la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas (LUAE) en la Administración Zonal Eugenio Espejo (Norte) y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de marzo de 2019, fue aprobado el 20 de enero de 2020, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2021-0013-O de 10 de febrero 2020, a la máxima autoridad para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 6 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 4 cumplidas y 2 no aplicables, conforme se citan a continuación:

### Recomendaciones No Aplicables

**Comentario:** Sustento documental de trámites de Licencias Metropolitanas Únicas para el ejercicio de las actividades económicas

### Recomendación

***“...Al Director de Servicios Ciudadanos de la Administración Zonal Eugenio Espejo; y, al Responsable de la Unidad de Licenciamiento en la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda 4.- Verificarán que previo a la emisión de la LUAE, el administrado presente el formulario declarativo que incluya los datos y requisitos documentales para la constatación del cumplimiento de las reglas técnicas de prevención de incendios e intervención del Cuerpo de Bomberos, a fin de que la LUAE, cuente con todos los documentos de respaldo (...).”***

*Ochenta y seis*

**Situación Actual**

El Director Zonal de Servicios Ciudadanos AZEE con memorando GADDMQ-AZEE-DSC-2021-0060-M de 24 de noviembre de 2021, adjuntó a la Administradora Zonal Eugenio Espejo el informe de avance de la aplicación de las recomendaciones, en el cual se informó que el sistema actualmente no permite continuar con el trámite en el caso de no haber realizado la declaración de bomberos y adjuntó captura de pantalla en la cual se evidencia que las LUAES otorgadas cuentan con el formulario de bomberos.

De lo expuesto se determinó que la recomendación es no aplicable, por cuanto el administrado ya no presenta el formulario declarativo de manera física si no que todo el trámite se realiza en línea.

**Comentario:** Informes de cumplimiento de las reglas técnicas

**Recomendación**

*“...Al Gerente General Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico y a la Secretaria de Ambiente 5.-. - Dispondrán y controlarán en su ámbito de competencia que el Director de Calidad de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico y el Director Metropolitano de Gestión de la Calidad Ambiental de la Secretaria de Ambiente, elaboren los informes con el detalle de cumplimiento de reglas técnicas (...).”*

**Situación Actual**

El Secretario de Ambiente mediante oficio GADDMQ-SA-2020-0357-O de 2 de abril de 2020, informó a la Administradora General que la Ordenanza Metropolitana 125 de 19 de julio de 2016 reformatoria de la Ordenanza Metropolitana No. 308 y codificada en el código Municipal en el título V LUAE en el art.III.6.25 autorización del sector público LUAE, la materia de ambiente ya no es componente de la LUAE, y la Secretaría de Ambiente será un ente netamente informante.

La Secretaria de Ambiente mediante oficio GADDMQ-SA-2022-1794 de 5 octubre de 2022, informó al Jefe de Equipo que la normativa de la Ordenanza No. 001 de 19 de marzo de 2019 fue actualizada en agosto de 2022, en donde actualizan la normativa para el otorgamiento de las LUAES en donde se establece en al artículo 1798 que la

*Cecilia y sido*

Secretaria de Ambiente será un ente netamente informante para el caso del otorgamiento de la LUAE.

De lo expuesto se determinó que la recomendación es no aplicable, por cuanto la Ordenanza No. 37-2022 de la codificación del Código Municipal en su artículo 1798 establece que la Secretaria de Ambiente será un ente netamente informativo para el caso de otorgamiento de la LUAE.

### **Informe DNA5-GAD-0047-2021**

Informe DNA5-GAD-0047-2021 del examen especial al proceso de contratación SIE-AZQ-025-2016, cuyo contrato 03-AZQ-2016 fue Suscrito el 7 de septiembre de 2016, su uso y destino. Además, a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultorías; así como, su uso y destino, en la Administración Zonal Quitumbe, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2020, fue aprobado el 27 de diciembre de 2021, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2022-0007-O de 29 de diciembre de 2022 a la máxima autoridad para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 6 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 2 cumplidas y 4 No Aplicables en el Período de Examen conforme se citan a continuación:

### **Recomendaciones No Aplicables en el Período de Examen**

**Comentario:** Novedades en la ejecución de procesos de contratación de obras por Régimen Especial

### **Recomendación**

*“...Al Administrador Zonal Quitumbe 3.- Autorizará el inicio de procesos de contratación con empresas públicas, previo a la presentación de informes y resoluciones que demuestren la conveniencia y viabilidad técnica y económica para invitar y contratar directamente con proveedores del estado, aprobados por el Director de Gestión de Territorio y elaborados por el Responsable de la Unidad de Obras Públicas; así como, dispondrá al Director de Asesoría Jurídica, verifique que las resoluciones de inicio de los procesos se encuentren correctamente motivadas, a fin de disponer de la justificación y explicación sustentada*

*Ocheuta y ocho*

*documentadamente sobre la pertinencia de contratar por régimen especial y contar con el acto administrativo debidamente motivado (...)*”.

### **Situación Actual**

El Administrador Zonal mediante oficio GADDMQ-AZQ-2022-4199-O de 3 de octubre de 2022, informó que, durante el periodo de análisis, no se ha realizado procesos de contratación con empresas públicas.

El Administrador Zonal mediante oficio GADDMQ-AZQ-2022-4240-O de 6 de octubre de 2022, remitió la certificación de la funcionaria del Área de Compras Públicas en que manifestó que no se ha realizado proceso de contratación públicas por servicios bajo el régimen especial con Empresas Públicas y para la adquisición de materiales de construcción para ser entregados a la comunidad.

Por lo expuesto se determinó que la recomendación es no aplicable en el período de examen por cuanto durante el periodo de análisis, no se han realizado procesos de contratación con empresas públicas.


**Comentario:** Cambio de condiciones entre los pliegos y contratos, y, construcción de obras por un contratista diferente al adjudicado

### **Recomendación**

*“...Al Administrador Zonal Quitumbe 4.- Dispondrá y controlará que el Director de Asesoría Jurídica y el Analista Jurídico que elaboren los contratos conforme las condiciones de los pliegos aprobados; así también, a los Administradores de contrato y Fiscalizadores, que observen el cumplimiento de las mismas ya que éstas forman parte de los contratos, y, que en el caso de dudas se informe y absuelva con la máxima autoridad de la entidad, a fin de que las obras se ejecuten conforme las necesidades establecidas y condiciones estipulas en los instrumentos legales de la fase precontractual (...)*”.

### **Situación Actual**

El Administrador Zonal mediante oficio GADDMQ-AZQ-2022-4262-O de 7 de octubre de 2022, remitió la certificación contante memorando GADDMQ-AZQ-DGT-2022-0442-M de la misma fecha, en la cual se indica que no se ha suscrito contratos de obras, ni se han revisado ni aprobado planillas durante el período del examen.

*Ochoa y uweve* 

Del análisis a una muestra de procesos de contratación del período de enero a abril de 2022, se determinó que hasta la fecha de corte del examen no se han celebrado los contratos respectivos, por lo que, la recomendación es no aplicable en el período de examen.

**Comentario:** Proceso RE-MDMQ-AZQ-33-2019, ejecución de rubros nuevos con diferencias en precios y no autorizados

### Recomendación

*“...Al Director de Gestión del Territorio 5.- Dispondrá y controlará a los Administradores de Contrato y Fiscalizadores que al revisar y aprobar las planillas verifiquen que los rubros nuevos estén autorizados y que correspondan a los precios unitarios de la EPMMOP, a fin de no cancelar valores en exceso y no justificados, en detrimento de los intereses económicos de la institución (...).”*

### Situación Actual

El Administrador Zonal mediante oficio GADDMQ-AZQ-2022-4262-O de 7 de octubre de 2022, remitió la certificación de la Dirección de Gestión de Territorio en la que se informó que no se suscribieron contratos de obras; que, los Administradores de Contrato y Fiscalizadores no han revisado ni aprobado planillas, así como, no han verificado rubros nuevos, durante el período analizado.

Del análisis a la muestra de procesos de contratación de obras, se determinó que no se han suscrito los contratos por consiguiente no se ha iniciado la ejecución de la obra ni generación de sus planillas, por lo que, la recomendación es no aplicable en el período de examen.

**Comentario:** Proceso de contratación SIE-AZQ-025-2016, Materiales perdidos y desperdiciados

### Recomendación

*“...Al Director de Gestión de Territorio 6.- Controlará a los Administradores del contrato y Fiscalizadores que verifiquen el cumplimiento de las condiciones generales y particulares establecidas en los pliegos que forman parte del contrato y soliciten el ingreso a bodega de materiales adquiridos para las obras a fin de que se controle su uso y destino (...).”*

*Manuel*



**Situación Actual**

El Administrador Zonal mediante oficio GADDMQ-AZQ-2022-4240-O de 6 de octubre de 2022, remitió la certificación de la funcionaria del Área de Compras Públicas en que manifestó que no se han realizado procesos de contratación públicas para la adquisición de materiales de construcción para ser entregados a la comunidad.

De lo expuesto se determinó que, la recomendación es no aplicable en el período de examen por cuanto no se han suscrito contratos de adquisición de materiales para las obras, por lo que, no se ha verificado el cumplimiento de las condiciones generales y particulares establecidas en los pliegos que forman parte del contrato.

**Informe DNAI-AI-0069-2020**

Informe DNAI-AI-0069-2020 del examen especial al control y custodia de las bicicletas del Sistema Bicicleta Pública en la Secretaria de Movilidad y Agencia Metropolitana de Tránsito; así como, a las acciones de recuperación del reclamo RB-27-2017 con cargo a la póliza del seguro contra robo contratado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018, fue aprobado el 4 de febrero de 2020, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2020-0027-O de 2 de marzo de 2020, a la máxima autoridad para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 7 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 4 cumplidas y 3 No Aplicables en el Período de Examen, conforme se citan a continuación:

**Recomendaciones No Aplicables en el Período de Examen**

**Comentario:** Reclamo RB-27-2017 por pérdida de Bicicletas, negado por la Aseguradora

**Recomendaciones**

*“...Al Secretario de Movilidad 4.- Dispondrá y supervisará a la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaria de Movilidad verifique conjuntamente con el Responsable de la Unidad de Seguros de la Dirección Metropolitana*

*Morcuta y unko*

*Administrativa la documentación de los bienes reportados como siniestrados a fin de cumplir con los requisitos establecidos en el contrato previo a enviar el reclamo a la Aseguradora, a fin de que ésta no rechace el pago (...)*”.

*“...Al Secretario de Movilidad 5.- Notificará a la Procuraduría Metropolitana, la pérdida de bienes denunciados en la Fiscalía General del Estado, a fin de que se asigne un abogado para el seguimiento de la causa y se determine responsabilidades y exista un pronunciamiento oficial que facilite el reclamo a la Aseguradora (...)*”.

**Comentario:** Demora en registro contable de cuentas por cobrar por pérdida de bienes

### **Recomendación**

*“...Al Secretario de Movilidad 7.- Solicitará inmediatamente a la Dirección Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de los 5 días posteriores a la presentación de la denuncia a la Fiscalía la apertura de la cuenta por cobrar, en los casos que se reporten robo o pérdida de bienes de la Secretaria de Movilidad, a fin de mantener información actualizada y garantizar la recuperación de los bienes o su valor equivalente (...)*”.

### **Situación Actual**

El responsable de la Unidad de Seguros con memorando GADDMQ-DMA-S-2022-0139-M de 6 de octubre de 2022, informó a la Secretaria de Movilidad que el 18 de agosto de 2021, se reportó el Reclamo 100-USVH-20-21 correspondiente a la rotura de vidrio y ventana, el cual fue informado a la Aseguradora Seguros Sucre con el reclamo 7-0002902-2021, el que fue reparado y finiquitado; además que, a partir del 7 de febrero de 2022 período de vigencia de las Pólizas de Seguros, no se ha reportado ningún siniestro en la Secretaría de Movilidad.

De lo expuesto se determinó que las recomendaciones son no aplicables en el período de examen debido a que no ha existido pérdida de bienes en la Secretaría de Movilidad.

### **Informe DNAI-AI-0068-2020**

Informe DNAI-AI-0068-2020 del examen especial al registro, control, supervisión y validación de los procesos de actualización, modificación y rectificación de la información catastral alfanumérica y gráfica efectuados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio) y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, fue aprobado el 4 de febrero de 2020,

*Moreno y los*

comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2020-0023-O de 2 de marzo de 2020, a la máxima autoridad para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 4 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 4 cumplidas.

#### **Informe DNAI-AI-0267-2020**

Informe DNAI-AI-0267-2020 del examen especial a los procesos de contratación por servicios de capacitación a líderes barriales, transporte escolar para las colonias vacacionales 2017; y, adquisición de materiales de oficina efectuados bajo la modalidad de ínfima cuantía, efectuados por la Administración Zonal Quitumbe, por el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2018, fue aprobado el 21 de julio de 2020, comunicado con oficio GADDQ-AUDIMQ-2020-0287-O de 31 de julio de 2020, a la máxima autoridad para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 2 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 2 cumplidas.

#### **Informe DPPch-0026-2020**

Informe DPPch-0026-2020 del examen especial a los procesos de contratación del servicio de conceptualización y producción de piezas comunicacionales en vía pública y transporte público metropolitano para difundir la imagen, obra y gestión del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de febrero del 2020 y el 28 de mayo del 2020, fue aprobado el 1 de diciembre de 2020, comunicado con oficio GADDQ-AUDIMQ-2020-0425-O de 14 de diciembre de 2020, a la máxima autoridad para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 3 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 3 cumplidas.

#### **Informe DPPch-0045-2021**

Informe DPPch-0045-2021 del examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultorías; así como, su uso y destino, en la Administración Zonal Eloy Alfaro (Sur), por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de

*Noventa y tres*

diciembre de 2020, fue aprobado el 11 de junio de 2021, comunicado con oficio GADDQ-AUDIMQ-2021-0134-O de 26 de junio de 2021, a la máxima autoridad para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 5 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 5 cumplidas.

### **Informe DPPch-0055-2021**

Informe DPPch-0055-2021 del examen especial a los procesos de los concursos de méritos y oposición, ejecutados por la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio y la Secretaría de Salud del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2020, fue aprobado el 23 de julio de 2021, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2021-0163-O de 6 de agosto de 2021, a la máxima autoridad para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 7 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 7 No Aplicables en el Período de Examen, conforme se citan a continuación:

### **Recomendaciones No Aplicables en el Período de Examen**

**Comentario:** Concursos de Méritos y Oposición, ejecutados sin planificación

#### **Recomendación**

*“...**Al Coordinador Distrital del Comercio** 1.- Dispondrá y supervisará al Responsable de la Unidad de Talento Humano, que previo a convocar a concursos de méritos y oposición, elabore y registre en la plataforma del Ministerio de Trabajo la planificación de los mismos, debidamente aprobada por la máxima autoridad de la Entidad (...).”*

**Comentario:** Concursos de Méritos y Oposición, sin Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos

#### **Recomendación**

*“...**Al Administrador General** 2.- Dispondrá y supervisará al Coordinador Distrital del Comercio y Directora Metropolitana de Recursos Humanos que una vez elaborados y revisados los perfiles provisionales del puesto, previo a iniciar los*

*Movienta y evaluados*

procesos de concursos de méritos y oposición, se solicite a la autoridad nominadora o su delegado la aprobación respectiva (...).

**Comentario:** Archivo incompleto de expedientes y documentos no publicados en la plataforma del Ministerio de Trabajo

#### Recomendación

**“...Al Director de Logística y Operación 3.-** Dispondrá y supervisará conjuntamente con el Jefe Administrativo, que los Responsables de la Unidad Administrativa de Talento Humano y Administradores de concursos de mérito y oposición mantengan un archivo completo de los mismos; además, a la salida de los citados funcionarios se elaboren Actas de entrega-recepción de todos los expedientes, a fin de salvaguardar la información generada en los procesos de selección (...).

**Comentario:** Ganador del concurso 140215, no acreditó la experiencia requerida en las bases para la selección del cargo Analista de Talento Humano

#### Recomendación

**“...Al Responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano 4.-** Dispondrá y Supervisará a los Administradores de concursos de mérito y oposición, que previo a emitir el informe Técnico final favorable para que se declare a los ganadores de los concursos, verifique y valide la documentación presentada por los mismos, asegurando que cumplan con la experiencia establecida en las bases de los concursos, a fin de seleccionar al personal más idóneo y conforme a las necesidades (...).

**Comentario:** Ganador del concurso 150670, seleccionado mediante el banco de elegibles del concurso 136040, no cumplió con el perfil de la instrucción formal requerida en las bases respectivas

#### Recomendación

**“...Al Responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano 5.-** Dispondrá y supervisará a los Administradores de concursos de mérito y oposición, que previo a emitir el informe Técnico final favorable para que se declare a los ganadores de los concursos, verifique que los mismos, cumplan con el área de conocimiento establecida en las bases de los concursos, a fin de seleccionar al personal más idóneo y conforme a las necesidades (...).

*Morales y cinco*

**Comentario:** Informes sin fechas; y, actas del Tribunal de Apelaciones sin motivación, ni sustento documental

### **Recomendación**

*“...Al Responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio 6.- Supervisará al Administrador de Concurso que previo a la elaboración de los informes técnicos favorables incluya fechas de elaboración y recepción de los Tribunales que van a ser dirigidos, así también, revisará conjuntamente con el Tribunal de Apelaciones que los informes contengan los documentos que sustenten la motivación respecto de la aceptación o rechazo de los reclamos efectuados por los postulantes (...).”*

**Comentario:** Descalificación del postulante del concurso 118120

### **Recomendación**

*“...A la Directora Metropolitana de Recursos Humanos 7.- Dispondrá a la Responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano en la Secretaría de Salud, que supervise a la Administradora del Concurso la calificación de los postulantes y que se verifique el nivel de cumplimiento de la información consignada en la hoja de vida (...).”*

### **Situación Actual**

El Responsable de Talento Humano de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, con certificado de 7 de octubre de 2022, informó que, no se han ejecutado concursos de méritos y oposición que tengan como resultado declaración de ganadores de concurso, en el periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2022.

De lo expuesto, se determinó que, las recomendaciones son no aplicables en el periodo de examen por cuanto no se han ejecutado concursos de méritos y oposición en el periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2022.

### **Informe DNA5-GAD-0017-2021**

Informe DNA5-GAD-0017-2021 del examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultorías; así como, su uso y destino, en la Administración Zonal

*Noventa y seis*

Equinoccio (La Delicia), por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2020, fue aprobado el 8 de septiembre de 2021, comunicado con oficio GADDMQ-AUDIMQ-2021-0205-O de 22 de septiembre de 2021, a la máxima autoridad para el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 15 recomendaciones de las cuales el estado actual es: 12 cumplidas y 3 No Aplicables en el Período de Examen, conforme se citan a continuación:

**Recomendaciones No Aplicables en el Período de Examen**

**Comentario:** No se suscribieron contratos complementarios por diferencias en cantidades de obra

**Recomendación**

*“...A la Administradora Zonal 10.- Controlará previa autorización de incrementos de cantidades de obra que en los casos que superen el 5% se suscriba el correspondiente contrato complementario, diligencia que también dispondrá que cumplan los Administradores y Fiscalizadores previo solicitud de la aprobación respectiva, lo que permitirá disponer del instrumento legal que sustente los trabajos adicionales realizados para complementar la obra (...).”*

**Situación Actual**

La Directora Jurídica de la Administración Zonal la Delicia, mediante certificación de 9 de noviembre de 2022, informó que en el periodo del 22 de septiembre de 2021 al 30 de abril de 2022 no se realizaron contratos complementarios de obra, por lo que la recomendación es no aplicable en el periodo de examen.

**Comentario:** Novedades en procesos de contratación de Régimen Especial ejecutados

**Recomendaciones**

*“...A la Administradora Zonal y Directora Administrativa Financiera 12.- En los casos que se contrate bajo la modalidad de Régimen Especial con entidades del sector público o con empresas públicas se considerarán que los presupuestos referenciales establecidos para cada obra se determinan a base de los precios unitarios establecidos por la EPMMOP e integrados en el sistema "ARES PLUS,*

*Monetary side*

los mismos que incluyen el 8% de utilidad, la que permitirá establecer el costo real de la obra a realizarse (...).

**“...A la Administradora Zonal y Directora Administrativa Financiera 13.-** Dispondrán a los administradores de los contratos ejerzan control permanente sobre su ejecución, especialmente en lo referente a la suscripción de convenios de alianza estratégica, los mismos que deben disponer de la autorización emitida por la máxima autoridad o su delegado y tener correspondencia con la información contenida en los formularios III y IV presentados por los oferentes, los cuales forman parte de las condiciones generales de los pliegos (...).”

### **Situación Actual**

La Jefa Administrativa de la Administración Zonal la Delicia, mediante certificado de 17 de octubre de 2022, manifestó que, en el periodo del 22 de septiembre de 2021 al 30 de abril de 2022, no se realizaron contrataciones por Régimen Especial, con entidades del sector público o empresas públicas, por lo que las recomendaciones son no aplicables en el periodo de examen.

### **Conclusión**

Del seguimiento efectuado al cumplimiento de las 180 recomendaciones constantes en los 23 informes de Auditoría Interna, aprobados por la Contraloría General del estado, en el Municipio de Distrito Metropolitano de Quito, se determinó que se cumplieron 83; parcialmente cumplidas 3; no aplicables 5; no son aplicables en el período de examen 66; y, 23 recomendaciones constantes en 8 informes efectuados por la Auditoría Interna del MDMQ no se cumplieron, debido a que no se controló su implementación, situación que originó que las debilidades respecto al sistema de control interno persistan en las áreas de las entidades que no las aplicaron.

### **Recomendaciones**

#### **Al Alcalde Metropolitano**

1. Dispondrá a cada uno de los servidores a quienes están direccionadas las recomendaciones parcialmente cumplidas e incumplidas, la aplicación y ejecución de las mismas; para el efecto, elaborarán un informe que pondrán en conocimiento de la máxima autoridad, adjuntando los respectivos medios de verificación; además, supervisará el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con el propósito de minimizar

*Moneiva y otro*



riesgos en las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión de la institución.

2. De las recomendaciones no aplicables en el período sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubiesen permitido su implementación, dispondrá a los servidores a quienes están dirigidas, su aplicación al momento en que se produzcan estas operaciones o hechos, considerando la normativa vigente, de lo cual realizará la supervisión con la finalidad de mejorar el sistema de control interno.

A continuación, se detallan las recomendaciones que se mantienen incumplidas de los informes DNAI-AI-0356-2019 y DPPch-0033-2020:

#### **Al Administrador Zonal Eloy Alfaro**


3. Realizará las gestiones para que se efectúe la recepción de la obra en cumplimiento del contrato MCO-106-2010-AZEA suscrito el 16 de diciembre de 2010, que contendrá los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. De existir observaciones se dejará constancia en el acta.

#### **Al Director de la Unidad Patronato Municipal San José**

4. Dispondrá y supervisará que 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 contratos 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.

#### **Al Secretario de Educación, Recreación y Deporte**

5. Dispondrá y supervisará que el administrador y/o fiscalizador de los convenios, realicen el seguimiento a su ejecución, analicen y verifiquen los documentos de respaldo del financiamiento otorgado por el MDMQ; además, periódicamente

*Novena y nueve* 

remitan informes técnicos y financieros de avance de su ejecución, el que contendrá el cumplimiento de las obligaciones de las partes y servirá para su liquidación; los que se ingresaran en el sistema de seguimiento de convenios del MDMQ, lo que les permitirá disponer de información para su control permanente y posterior, y toma de acciones correctivas oportunamente.

6. Dispondrá y supervisará que la Directora de Políticas y Planificación de la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, coordine con la Directora Metropolitana de Desarrollo Urbanístico de la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda en la ubicación del terreno, a fin de cumplir con la obligación establecida en el convenio.
7. Realizará las gestiones para que el Rector de la UCE, presente el informe económico con los justificativos de 249 000,00 USD transferidos por el MDMQ, que deberán estar acordes al presupuesto aprobado que forma parte integrante del convenio; los mismos que una vez revisados por la Unidad Financiera de la Secretaría a su cargo y conjuntamente con el acta de liquidación, serán remitidos a la Dirección Metropolitana Financiera para el cierre de las cuentas respectivas.

#### **Al Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles**


8. 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.

#### **Al Director Metropolitano de Recursos Humanos**

9. Elaborará el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos 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.

#### **Al Secretario de Educación, Recreación y Deporte; y, Administrador General**

10. Verificarán que en los informes emitidos por la Secretaria General de Planificación se priorice los proyectos presentados por los beneficiarios de los convenios de cooperación interinstitucional, lo que garantizará conocer si el

Lieu 

proyecto a ser ejecutado mediante el convenio fue prioritario, con el fin de promover el ejercicio de los derechos de grupos de atención preferentes del Distrito Metropolitano de Quito.

11. Controlarán y supervisarán que los proyectos de convenios dispongan de todas las cláusulas estándar determinadas en la Guía; previo a su remisión y posterior suscripción, lo que garantizará la dependencia laboral y la confidencialidad de la información generada en la ejecución del convenio.

#### **Al Director Metropolitano de Catastro**

12. Coordinará con la Administradora de la Zona Tumbaco y Jefe de la Unidad de Catastro, para realizar un levantamiento de toda la documentación que respalda las modificaciones, movimientos y actualizaciones al catastro, a fin de remitir los expedientes con antigüedad mayor a un año al archivo central de la Administración Tumbaco.

A continuación, se detallan las recomendaciones no aplicables de los informes DNA5-GAD-0016-2021 y DNAI-AI-0033-2020 reformadas para su aplicación:

#### **Al Gerente General Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico**

13. Dispondrá y supervisará que el Director de Calidad, en su ámbito de competencia elabore los informes con el detalle de cumplimiento de reglas técnicas.

#### **A la Administradora Zonal Eugenio Espejo**

14. Controlará que, en los procesos de contratación de obras, los oferentes no sean los que intervinieron en los estudios técnicos y diseños de los proyectos de obras, de manera que éstos se ejecuten en atención al marco normativo, actividades que también deberá cumplir la Directora Administrativa Financiera y la Jefa Administrativa.

  
Ing. Cristian Mauricio Tello Moreno  
**Auditor General Interno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados  
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito**

*Cristian Tello*