



INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

1. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Informe General No. DNA5-GAD-0062-2022, aprobado se emiten las recomendaciones de auditoría.
- 1.2 Mediante Oficio N° GADDMQ-AIM-2024-0053-M, de fecha 16 de febrero de 2024, dirigido al magister Alejandro Ortiz, suscrito por el licenciado Oscar Villacis, Supervisor de Auditoría Interna Metropolitana, en el cual solicita Información sobre las Recomendaciones de Auditoría del Informe General No. DNA5-GAD-0062-2022, aprobado.

2. OBJETIVO

Dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe General No. DNA5-GAD-0062-2022, para mejorar los procesos de gestión de los bienes de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

3. DESARROLLO

Con la finalidad de dar cumplimiento a las recomendaciones de auditoría, respecto al Informe General No. DNA5-GAD-0062-2022, aprobado y a las disposiciones emitidas por las máximas autoridades de la Administración Zonal Manuela Sáenz, informo las siguientes acciones realizadas:

1. En respuesta a la recomendación de auditoría N° 2 en la que manifiesta lo siguiente:

"Dispondrá y coordinará con la Directora Administrativa Financiera la conformación de una comisión integrada por el responsable de bienes, Unidad Administrativa y Financiera para que proceda con la revalorización y registro correspondiente, con la finalidad que los valores de los bienes se encuentren actualizados".

"Al respecto, requiero documentación certificada sobre la conformación de la comisión; así como, de los registros de los ajustes contables producto de la revalorización efectuada, con la afectación a: Valor Contable (afectación directa); Valor en Libros; Valor Residual; Valor de la Depreciación Acumulada (recalculo); y, Vida Útil (no necesariamente)"

Por lo expuesto, la Administración Zonal Manuela Sáenz, en cumplimiento al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, Artículo 85, en el cual manifiesta: *"Avalúos.- El avalúo de los bienes muebles lo realizará quien posea en la entidad u organismo los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, designados por la máxima autoridad, o su delegado quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto.*



De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate.
(énfasis añadido)

La Administración a través de la Dirección Administrativa Financiera con la finalidad de actualizar los inventarios de los bienes muebles, realizó el proceso de "CONSULTORIA DE LEVANTAMIENTO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN (EXCEPTO INMUEBLES) Y BIENES SUJETOS DE CONTROL DE LA AZCE". Adjudicada a la empresa JIDOKA CONSULTORES INGENIERIA & TASACION CIA. LTDA. (VLAC Consulting).

Dentro de los productos esperados en los términos de referencia se encuentra la:

- Propuesta de guía de procedimientos para la actualización Física y Valorización del inventario de bienes de larga duración.
- Para lo cual se adjunta el print de pantalla de bienes que fueron revalorizados, así como también el print de pantalla con sus valores de ingreso.
- Inventario en formato Excel valorado

2. En respuesta a la recomendación de auditoría N° 3 en la que manifiesta lo siguiente:

"Dispondrá y controlará que los Jefes Administrativo y Financiero coordinen con el Contador y Responsable de Bienes, a fin de que analicen si los bienes registrados como propiedad planta y equipo cumple con las características establecidas para el efecto, de las novedades encontradas el Responsable de Bienes y el Contador realizarán los ajustes que correspondan, con la finalidad de mantener conciliado los datos de los módulos contables y bienes".

"Sobre lo mencionado solicito documentación certificada que demuestre el análisis efectuado y los ajustes contables para eliminar de la cuenta propiedad, planta y equipo aquellos bienes sujetos de control administrativo, para lo cual se sustentará con los registros iniciales y actualizados."

La Administración Zonal Manuela Sáenz a través de la Dirección Administrativa Financiera con la finalidad de actualizar los inventarios de los bienes muebles, realizó el proceso de "CONSULTORIA DE LEVANTAMIENTO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN (EXCEPTO INMUEBLES) Y BIENES SUJETOS DE CONTROL DE LA AZCE". Adjudicado la empresa JIDOKA CONSULTORES INGENIERIA & TASACION CIA. LTDA. (VLAC Consulting).

Dentro de los productos esperados en los términos de referencia se encuentra la:

- Propuesta de alternativa de ajustes y reclasificaciones para lograr la depuración contable de los saldos del Balance de la AZCE.

Por lo expuesto se adjunta el Informe de la Unidad de Bienes Muebles N° 004, de la Baja de licencias Software no considerados activos fijos en el cual se analiza la pertinencia para la reclasificación de dichos bienes.



3. En respuesta a la recomendación de auditoría N° 4 en la que manifiesta lo siguiente:

“Dispondrá y controlará al Jefe Administrativo y a la responsable de Bienes, verifiquen y analicen la información de los bienes a fin de eliminar los registros duplicados y modificar los incorrectos, completar todas sus características e ingresar los bienes no registrados, además, una vez depurada la información comunicará a la Unidad Financiera para que se realicen los ajustes correspondientes y se mantenga conciliada la información de los módulos de bienes y contable”.

“Se requiere copias certificadas de los ajustes realizados para eliminar registros duplicados; así como, de la modificación de datos incorrectos, ingreso de bienes no registrados e inclusión de información no ingresada respecto de las características de los bienes, para lo cual se sustentará con los registros iniciales”.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2023-071-M, de fecha 17 de marzo de 2023, el ingeniero Alexis Antamba Jefe Administrativo de la Administración Zonal Manuela Sáenz, solicita a la magister Paola Toapanta ex Jefa Financiera de la Administración Zonal Manuela Sáenz, se certifique si los bienes a cargo del ex funcionario Fabio Velez, se encuentran registrados contablemente ya que los mismos se encuentran duplicados.
- Mediante memorando N° GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2023-0118-M, de fecha 21 de marzo de 2023, la magister Paola Toapanta ex Jefa Financiera de la Administración Zonal Manuela Sáenz, certifica que los bienes a cargo del ex funcionario Fabio Velez, no se encuentran registrados en el módulo contable del Sistema SIPARI.
- Mediante memorando N° GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2023-075-M, de fecha 23 de marzo de 2023, el señor Paúl Villegas Mayorga, Responsable de Bienes Muebles de la Administración Zonal Manuela Sáenz, informa las acciones realizadas con la finalidad de eliminar bienes con registros duplicados que constaban bajo custodia del señor Fabio Velez ex funcionario de la Administración Zonal Manuela Sáenz, así como también solicita la autorización para eliminar del módulo de bienes los mencionados ítems.
- Mediante comentario en el Sistema de Gestión Documental SITRA, en el memorando N° GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2023-075-M, de fecha 23 de marzo de 2023, la ingeniera Karla Sofia Quiroz Defaz, Directora Administrativa Financiera de la Administración Zonal Manuela Sáenz, autoriza se eliminen los bienes duplicados que constan el módulo de bienes del Sistema SIPARI de la Administración Zonal Manuela Sáenz.
- Se remite la base inicial y final de la modificación de datos incorrectos
- Se remite la base inicial y final del registro y eliminación de bienes duplicados

4. En respuesta a la recomendación de auditoría N° 6 en la que manifiesta lo siguiente:



“Dispondrá y controlará que los Jefes Administrativo y Financieros coordinen con el Contador y Responsable de Bienes, para que concilien la información de los módulos contable y bienes, considerando todos los actos administrativos como son siniestros, transferencias, traspasos y remates”.

Se requiere copias certificadas de los ajustes realizados por efectos de siniestros (pérdida de bienes) remates y traspasos, para lo cual se sustentará con documentos de los registros iniciales; así como, las actas de entrega recepción respectivas.

➤ **SINIESTROS**

- Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2023-555-M, 12 de mayo de 2023, se solicitó la autorización de ingreso de bienes por reposición de los funcionarios que se acercaron a regularizar los bienes faltantes.
- Mediante memorando N° GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2023-122-M se realizó el ingreso de bienes por reposición.
- Se adjunta el Acta de baja de bienes por reposición
- Se adjunta Actas de ingreso de bienes por reposición.
- Se Adjunta registros contables del procedimiento de baja e ingreso de bienes por reposición.

➤ **TRASPASOS Y TRANSFERENCIAS**

- Se adjunta las respectivas Actas de entrega recepción de transferencia de bienes.
- Documento Contable de baja por transferencia

➤ **REMATES**

Se certifica que no existieron remates de vehículos y bienes muebles en el año 2023.

5. En respuesta a la recomendación de auditoría N° 7 en la que manifiesta lo siguiente:

“Dispondrá y controlará que en forma anual el Jefe Administrativo y Responsable de Bienes, realicen el cronograma de constatación física de los bienes de larga duración y de control administrativo, aprobados por la Máxima Autoridad, debiendo generar un acta e informe con las novedades, dentro de los 15 días del año siguiente a la constatación, además, deberán entregar una copia al Contador para que efectúe los ajustes correspondientes.”

“Se requiere copias certificadas del cronograma aprobado por la Administradora Zonal para efectuar las constataciones físicas del 2022 y 2023; así como, las actas respectivas de los referidos años y el informe del 2023.”

- Mediante memorando N° GADDMQ-AZMS-DAF-2023-251-M, se



presentó el Informe de Constatación Física de bienes correspondiente al año 2022.

El informe se presentó cumpliendo lo que indica el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público en el cual manifiesta:

“Art. 55.- Responsables y sus resultados.- En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes. “

- Mediante memorando N° GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2023-092-M, de fecha 13 de abril de 2023, se remitió el Informe de Constatación Física de bienes muebles correspondiente al año 2022, debidamente autorizado, a la Jefatura Financiera de la Administración Zonal Manuela Sáenz.
- Se adjunta el memorando de autorización N° GADDMQ-AZMS-DAF-2022-1332-M, de fecha 10 de noviembre de 2022, con el procedimiento y cronograma para la constatación física.
- Se remite el Acta de Constatación física de bienes muebles correspondiente al año 2022.
- Es importante indicar que la constatación física del año 2023 se encuentra en proceso y una vez concluida dicha constatación se remitirá lo solicitado correspondiente al mencionado año.

6. En respuesta a la recomendación de auditoría N° 8 en la que manifiesta lo siguiente:

“Revisará conjuntamente con el Director Administrativo Financiero los resultados de la constatación física de bienes y de los bienes identificados en mal estado sin uso, dispondrán y controlarán al Jefe Administrativo y Responsable de bienes que se realice el proceso de baja y egreso que corresponda, una vez concluido el proceso informará al Contador para su registro.”

“Se requiere, copias certificadas de actas de baja de bienes y registro contable respectivo para lo cual se sustentará con documentos de los registros iniciales.”

- La Unidad de Bienes Muebles se encuentra en el proceso de baja de bienes muebles de la Administración Zonal Manuela Sáenz, una vez que se cuente con los informes de las Unidades correspondientes se procederá a la identificación y reclasificación respectiva conjuntamente con la Jefatura Financiera de la Administración Zonal Manuela Sáenz, de los bienes que no se consideran como activos fijos ni bienes de control administrativo y de ésta manera cumplir con la mencionada recomendación.



- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2023-314-M, de fecha 23 de marzo de 2023, la ingeniera Karla Quiroz ex Directora Administrativa Financiera, solicitó al ingeniero Marcelo Ortiz ex Jefe de la Unidad de TIC's, emita los informes técnicos de equipos electrónicos y comunicacionales para inicio de proceso de baja.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2023-435-M, de fecha 13 de abril de 2023, la ingeniera Karla Quiroz ex Directora Administrativa Financiera, dirigido al ingeniero Marcelo Ortiz ex Jefe de la Unidad de TIC's, en el cual realiza la Primera Insistencia a Solicitud de informes técnicos de equipos electrónicos y comunicacionales para inicio de proceso de baja.
- Mediante memorando N° GADDMQ-AZMS-DAF-2023-313-M, de fecha 23 de marzo de 2023, la ingeniera Karla Quiroz ex Directora Administrativa Financiera, solicitó al ingeniero Juan Carlos Fuertes, Responsable de Transporte, emita el informe para inicio de proceso de baja de los vehículos.
- Mediante memorando N° GADDMQ-AZMS-DAF-2023-431-M, de fecha 13 de abril de 2023, la ingeniera Karla Quiroz ex Directora Administrativa Financiera, dirigido al ingeniero Juan Carlos Fuertes, Responsable de Transporte, realiza la Primera Insistencia a la solicitud de informe para inicio de proceso de baja de los vehículos.
- Mediante memorando N° GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2023-094-M, de fecha 13 de abril de 2023, el ingeniero Juan Carlos Fuertes, Responsable de Transporte, emite el Informe para Inicio de Proceso de baja de 7 vehículos pertenecientes a la Administración Zonal Manuela Sáenz.
- Mediante Oficio N° GADDMQ-AZMS-2023-4331-O, de fecha 26 de octubre de 2023, suscrito por el magister Alejandro Ortiz Administrador Zonal Manuela Sáenz, solicita al magister Rodrigo Veintimilla Muñoz, Rector del Instituto Superior Universitario Central Técnico, el Solicitud de apoyo para la revisión y elaboración de informe del estado técnico vehicular de 12 vehículos de carga liviana y pesada propiedad de la Administración Zonal Manuela Sáenz.
- Es importante indicar que en el informe de constatación física correspondiente al año 2022 se identificaron 2.374 bienes en desuso o mal estado, por lo que se requiere un informe individual por cada bien lo que ha retrasado dicho procedimiento.
- Actas de baja de extintores
- Documentos contables de baja de extintores

7. En respuesta a la recomendación de auditoría N° 9 en la que manifiesta lo siguiente:

“Dispondrá y controlará al Jefe Administrativo para que conjuntamente con la Unidad de Transporte, Informática y de Bienes, formulen y ejecuten los planes y



programas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes de larga duración, previa aprobación de la máxima autoridad de la Administración Zonal Manuela Sáenz, lo que permitir mantener en buen estado y funcionamiento las maquinarias mobiliario, equipos informáticos y vehículos de la entidad.”

“Remitir documentos certificados de los planes de mantenimiento aprobados por la Administradora Zonal de los años 2022 y 2023; así como, las órdenes de mantenimiento preventivo y correctivo; actas de ingreso a los talleres en el caso de vehículos”.

- Mediante memorando N° GADDMQ-AZMS-DGP-2023-696-M se solicita la autorización de inicio de proceso de mantenimiento de mobiliario de los bienes pertenecientes a las Casa Somos de la Administración Zonal Manuela Sáenz;
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-1144-M se solicitó la autorización para la contratación del servicio preventivo y correctivo del parque automotor;
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2023-1191-M se solicitó la contratación del servicio de mantenimiento de equipos y maquinarias para el proyecto Somos Quito;
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-1199-M se solicitó la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras;
- Mediante No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO NIC-1760003410001-2023-01279 se suscribió la orden de compra para el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras, escáners de la AZCE.
- Se adjunta el cronograma y autorización de inicio de proceso por parte del Administrador Zonal del mantenimiento de Maquinaria.
- Se adjunta el cronograma y autorización de inicio de proceso por parte del Administrador Zonal del mantenimiento de mobiliario.

4. CONCLUSIONES

Se han implementado las acciones necesarias por parte de la Jefatura Administrativa y Unidad de Bienes Muebles para dar cumplimiento a las recomendaciones del informe de auditoría.

Elaborado por:	Cargo:	Firma	Fecha
Paúl Fernando Villegas Mayorga	Responsable de Bienes Muebles		01/03/2024
Revisado y Aprobado por:	Cargo:	Firma	Fecha
Alexis Guillermo Antamba Chango	Jefe Administrativo		01/03/2024