

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2023-2546-M

Quito, D.M., 18 de diciembre de 2023

PARA: Sr. Mgs. Jorge Andres Robalino Peñaherrera
FD9 / Responsable de la Unidad Financiera AZQ
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD FINANCIERA

Sra. Mgs. Antonia Vicenta Arrobo Castillo
FD7 Directora Administrativa Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Sra. Lcda. Gloria Cecilia Morales Morales
Analista Financiera Tesorera
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD FINANCIERA -
TESORERIA

Sr. Franklin Fernando Raza Amaya
Analista Financiero
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD FINANCIERA

Sra. CPA. Lucia Dolores Salazar Miranda
Servidor Municipal 8
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD FINANCIERA -
CONTABILIDAD

ASUNTO: Disposición de cumplimiento de todas las Recomendaciones del Informe N°DAI-AI-0194-2017 de Contraloría General del Estado.

De mi consideración:

BASE LEGAL

El artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley: 1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que*

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2023-2546-M

Quito, D.M., 18 de diciembre de 2023

dispongan de recursos públicos (...)”.

El artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)*”.

El artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala: *“Responsabilidad por acción u omisión. Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley”.*

El artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que: *“Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, **deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio**; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.”*

El Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 28 indica: *“Seguimiento y control. - La Contraloría General a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo, podrá solicitar a la máxima autoridad o representante legal, que informen documentadamente sobre el estado de la implementación de las recomendaciones”.*

La Norma de Control Interno 401-04 **“Supervisión”** menciona; *“(…) La supervisión implica la revisión y seguimiento de actividades y/o tareas que debe efectuar el personal, (...)*”

ANTECEDENTES

En atención al Examen Especial N°DAI-AI-0194-2017, elaborado por la Contraloría General del Estado, con informe aprobado el 2017-05-24 suscrito por el Auditor General Interno del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, adicionalmente en mención al, "Examen especial a la cuenta anticipos a contratistas y a los procesos de recepción, registro, control, devolución y ejecución de las garantías recibidas, en la Administración Zonal Quitumbe, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.", en el cual, se determinan algunas recomendaciones, tengo a bien indicar que las siguientes disposiciones deberán ser acatadas de forma obligatoria.



Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2023-2546-M

Quito, D.M., 18 de diciembre de 2023

RECOMENDACIÓN A CUMPLIR

La Contraloría General del Estado remite Examen Especial N°DAI-AI-0194-2017 correspondiente al "Examen especial a la cuenta anticipos a contratistas y a los procesos de recepción, registro, control, devolución y ejecución de las garantías recibidas, en la Administración Zonal Quitumbe, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.", en el cual, se determinan algunas recomendaciones, tengo a bien indicar que las siguientes disposiciones deberán ser acatadas de forma obligatoria "en la cual emiten todas las recomendaciones del examen antes mencionado y en las que señalan, en su parte pertinente:

Al Administrador zonal de Quitumbe

1. Dispondrá al **Director Administrativo y Financiero**, solicite al Jefe Financiero, realice un análisis de la ejecución y recepción de los bienes y servicios de los contratos 15-2010-AZQ y 2-AZQ-2014; confirme sus saldos a fin de detectar problemas, resolverlos y superarlos, para que éstos anticipos sean devengados y liquidados los correspondientes contratos.
2. Dispondrá al **Director Administrativo y Financiero**, verifique que el Jefe Financiero, designe a servidores o servidoras independientes del registro, autorización y custodia de las garantías para que efectúen las conciliaciones periódicas o por lo menos una vez al año, producto del cual dejarán constancia por escrito de los resultados, en el caso de determinar diferencias notificarán en forma inmediata a la máxima autoridad, para que tome las acciones correctivas.

Al Jefe Financiero de la Administración Zonal Quitumbe

3. Dispondrá a la **Tesorera**, coordine con el Analista Financiero, responsables del registro y control de las garantías, a fin de solicitar asesoramiento a la Unidad Metropolitana encargada del SIPARI, para renovar las garantías recibidas como fondo de construcciones y por arrendamientos de espacios públicos, por cuanto fueron depósitos efectuados en la Administración Zonal y en libretas de ahorros, de los bancos Nacional de Fomento y Ecuatoriano de la Vivienda, cuya vigencia no caduca.

Al Director Administrativo y Financiero de la Administración Zonal Quitumbe

4. Dispondrá al **Jefe Financiero**, defina un procedimiento para la devolución de las

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2023-2546-M

Quito, D.M., 18 de diciembre de 2023

garantías, es decir, coordinará con los Administradores de los contratos, a fin de que las actas entrega recepción suscritas con los contratistas y comisión de recepción, sean devueltas por la Tesorera, quien además realizará un control y seguimiento a los trámites de devolución de garantías y verificará que el Analista Financiero, registre la baja en el sistema informático, para mantener saldos reales.

5. Dispondrá a la **Tesorera**, verifique que el Analista Financiero, actualice en el sistema informático SAP-SIPARI, la cobertura y vigencia de la última póliza Renovada que consta en los expedientes físicos, lo que permitirá contar con información correcta y actualizada para una adecuada toma de decisiones.

Al Administrador Zonal, de la Administración Zonal Quitumbe

6. Dispondrá a la **Tesorera**, coordine con el Analista Financiero, para que previo a la comprobación y verificación del sistema informático al menos con ocho días de anticipación al vencimiento de la póliza, solicite la renovación o efectivizarían correspondiente, situación que garantizará mantener saldos reales en las cuentas de orden 91109 y 92109.

7. **Dispondrá al Jefe Financiero**, realice un análisis de los 5 anticipos por 273 379,35 USD, correspondientes a adquisiciones de obras, bienes y servicios incluido una consultoría; y, de los 67 predios que garantizaron la construcción de las edificaciones que fueron entregadas por los urbanizadores de conjuntos habitacionales para avalar las licencias de construcción de edificación por 2 077 924,37 USD, a fin de ver la factibilidad de renovar, ejecutar, devolver y/o dar de baja estas garantías, para mantener un adecuado control de la legalidad, veracidad y registro de las cuentas relacionadas con las garantías en valores bienes y documentos.

8. Dispondrá al **Director Administrativo y Financiero**, proporcione un espacio físico, adecuado con las debidas seguridades, para que funcione el archivo de la Dirección Administrativa y Financiera, así como, definirá un responsable del mismo y determinará las directrices y políticas internas.

DISPOSICIÓN

En virtud de lo expuesto, **se dispone de manera inmediata y con el carácter de obligatorio** el cumplimiento de las recomendaciones, del Examen

Especial N°DAI-AI-0194-2017 correspondiente al "Examen especial a la cuenta anticipos a contratistas y a los procesos de recepción, registro, control, devolución y ejecución de las garantías recibidas, en la Administración Zonal Quitumbe, por el período

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2023-2546-M

Quito, D.M., 18 de diciembre de 2023

comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015".

Motivo por el cual, se adjunta el formato de **Informe de Cumplimiento de Recomendaciones**, mismo que deberá ser remitido de manera bimestral conforme el siguiente cuadro:

Periodo de Gestión	Fechas de entrega de informe
Enero – Febrero	10 de Marzo
Marzo – Abril	10 de Mayo
Mayo – Junio	10 de Julio
Julio – Agosto	10 de Septiembre
Septiembre – Octubre	10 de Noviembre
Noviembre – Diciembre	10 de Enero

Es importante señalar que, los documentos que se detallen como evidenciables del cumplimiento dentro del informe, deben constar en el mismo PDF como Anexos.

En este sentido, y, en razón de cumplir con el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de Contraloría General del Estado, se solicita remitir el informe correspondiente a la Dirección Administrativa Financiera en las fechas detalladas en el cuadro mencionado.

Finalmente, para dar el seguimiento respectivo, la Dirección Administrativa Financiera conforme a la delegación emitida por la Máxima Autoridad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2023-2546-M

Quito, D.M., 18 de diciembre de 2023

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Maria de los Angeles Hernandez Enriquez
ADMINISTRADORA ZONAL / FD4
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Anexos:

- DAI-AI-0194-2017.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Antonia Vicenta Arrobo Castillo
FD7 Directora Administrativa Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: JORGE ANDRES ROBALINO PEÑAHERRERA	jarp	AZQ-DAF-UF	2023-12-13	
Revisado por: ANTONIA VICENTA ARROBO CASTILLO	AVAC	AZQ-DAF	2023-12-13	
Aprobado por: Maria de los Angeles Hernandez Enriquez	MDHE	AZQ	2023-12-18	

